



PROCEDIMENTO PARA REATIVAÇÃO OU PARA O TRANCAMENTO DE MATRÍCULA NOS CURSOS DO IQUFRJ

Para solicitar a reativação ou o trancamento da matrícula, o(a) discente deverá:

- 1) Preencher o "Requerimento de Solicitação de Reativação de Matrícula ou de Trancamento de Matrícula", disponível na página do IQ (www.iq.ufrj.br, aba 'Graduação-Procedimentos Administrativos SAG-Reativação ou Trancamento de Matrícula').
- 2) No caso de pedido de Trancamento de Matrícula, além da assinatura do(a) aluno(a) também o(a) Docente que atua como Orientador(a) Acadêmico(a) ou a Coordenação do Curso deverá assinar o formulário indicado no item 1, o que confirmará a sua ciência e concordância com o pleito do(a) aluno(a). Além do requerimento indicado no item 1, também deverá ser anexado o BOA atualizado do(a) discente.
- 3) No caso de pedido de Trancamento de Matrícula, obter o "nada consta" da biblioteca. Para tal, enviar mensagem com o assunto "nada consta" para o endereço: biblioteca@iq.ufrj.br, ou/e para um dos bibliotecários (Joseval L.S. Barros, joseval@iq.ufrj.br; Helena D. Oliveira, helena@iq.ufrj.br; Danielle M.C. Santos, danielle@iq.ufrj.br; ou Heloisa H. Costa, heloisa@iq.ufrj.br);
- 4) No caso do pedido de Reativação de Matrícula, para matrícula trancada a mais de quatro períodos, é obrigatório o preenchimento do item 'justificativa' do formulário, de forma detalhada. Além disso é desejável anexar (quando pertinente) documentação comprobatória, tendo em vista que após avaliação da Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA) do curso e da Comissão de Ensino (CE) do IQ, o pedido será enviado às instâncias superiores da Universidade.
- 5) Encaminhar o formulário preenchido, o 'nada consta' da biblioteca (no caso de pedido de trancamento de matrícula) e o BOA atualizado por e-mail (indicar no assunto: "trancamento de matrícula - DRExxxxxxxx", ou "reativação de matrícula - DRExxxxxxxx"), em cópia para:
 - a) sag@iq.ufrj.br (Secretaria Acadêmica de Graduação);
 - b) siguemura@iq.ufrj.br (Angelo Siguemura), funcionário com a responsabilidade de receber a documentação, e abrir os processos de trancamento ou de reativação de matrícula;
 - c) Coordenação do curso:
 - Licenciatura EaD: Profa. Celia R.S. Silva, sousa@iq.ufrj.br;
 - Licenciatura Presencial: Profa. Anita Ferreira do Valle, avalle@iq.ufrj.br;
 - Química: Prof. Roberto Salgado Amado, roberto@iq.ufrj.br;
 - Química-Atribuições Tecnológicas: Profa. Rosane A.S. San Gil, rsangil@iq.ufrj.br.



Após recebimento dos documentos, as seguintes providências serão tomadas no âmbito do Instituto de Química:

- a) A SAG providenciará o preenchimento do formulário TCR (Trancamento-Cancelamento-Rematrícula), com os dados do(a) discente, que será assinado pela Direção Adjunta de Graduação do IQ;
- b) A SAG enviará via Sistema Eletrônico de Informação (SEI) toda a documentação para a Divisão de Ensino do CCMN, para autorização da Decanía do Centro de Ciências Matemáticas e da Natureza (CCMN). A Divisão de Ensino do CCMN providenciará o encaminhamento às instâncias superiores da Universidade, para registro e providências. O resultado da solicitação será informado ao aluno por email.

Procedimento atualizado em 08/2023