



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

QUE ATIVIDADE É?

Trata-se da solicitação oficial de cancelamento de matrícula por discente de curso de graduação da UFF.

QUEM FAZ?

Discente de curso de graduação da UFF

Protocolos da UFF

DRAD/DAE - Divisão de Registro e Acompanhamento de Discentes

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1. INTERESSADO - ALUNO(A)

1.1) Digitaliza a documentação comprobatória, caso seja necessário.

1.2) Realiza a abertura do processo por meio do peticionamento eletrônico, disponível em:

https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

1.3) Observa o material de apoio para realizar o peticionamento eletrônico do processo em: <http://www.uff.br/?q=processo/cancelamento-de-matricula>

1.4) Envia o processo para a **DRAD/DAE**.

2. DIVISÃO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES - DRAD/DAE

2.1) Analisa a documentação.

2.2) Pendência identificada:

2.2.1) Elabora despacho com a pendência identificada.

2.2.2) Envia e-mail pelo SEI ao interessado para sanar pendências (ir para o item 3.1)

2.3) Pendência não identificada:

2.3.1) Realiza conferência no Sistema Acadêmico

2.3.2) Efetua o cancelamento e registra o motivo no Sistema

2.3.3) Envia e-mail pelo SEI para o interessado tomar ciência do cancelamento de matrícula (Informa sobre a possibilidade de gerar Declaração de Regularidade de Matrícula para comprovar o cancelamento)

2.3.4) Elabora despacho e conclui o processo (arquivamento)

3. INTERESSADO - ALUNO(A)

3.1) Realiza o peticionamento da documentação pendente informada no e-mail da DRAD/DAE

3.2) Envia o processo para a **DRAD/DAE**.

4. **DIVISÃO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE DISCENTES - DRAD/DAE**

4.1) Aguarda resposta do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

4.2) Havendo manifestação do interessado retorna o trâmite no item 2.3

4.3) Não havendo manifestação do interessado e apenas uma tentativa de contato retorna para o item 2.2.2

4.4) Não havendo manifestação do interessado após duas tentativas de contato, elabora despacho e conclui o processo (arquivamento).

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

1. O aluno pode solicitar o cancelamento da matrícula a qualquer tempo.

2. O aluno pode acessar o Sistema Acadêmico (IDUFF) e gerar a Declaração de Regularidade de Matrícula, que traz a informação sobre a situação da matrícula. Essa declaração possui chave de autenticação específica e poderá ser utilizada pelo aluno para comprovar o cancelamento da matrícula, tão logo a solicitação seja processada pela **DRAD/DAE**.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Requerimento de Solicitação de Cancelamento de Matrícula (disponível no módulo de peticionamento eletrônico);
- Documento oficial de identificação com foto do interessado (cópia simples); e/ou
- Documentos adicionais a critério do interessado.

QUAL É A BASE LEGAL?

- [Regulamento dos cursos de graduação da UFF](#); e
- [Lei nº12.089, de 11 de novembro de 2009](#).