

# TUTORIAL - REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

## Login IFG

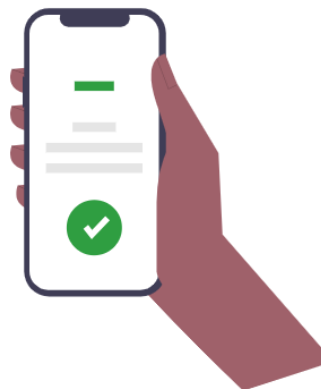
Usuário:

Senha:



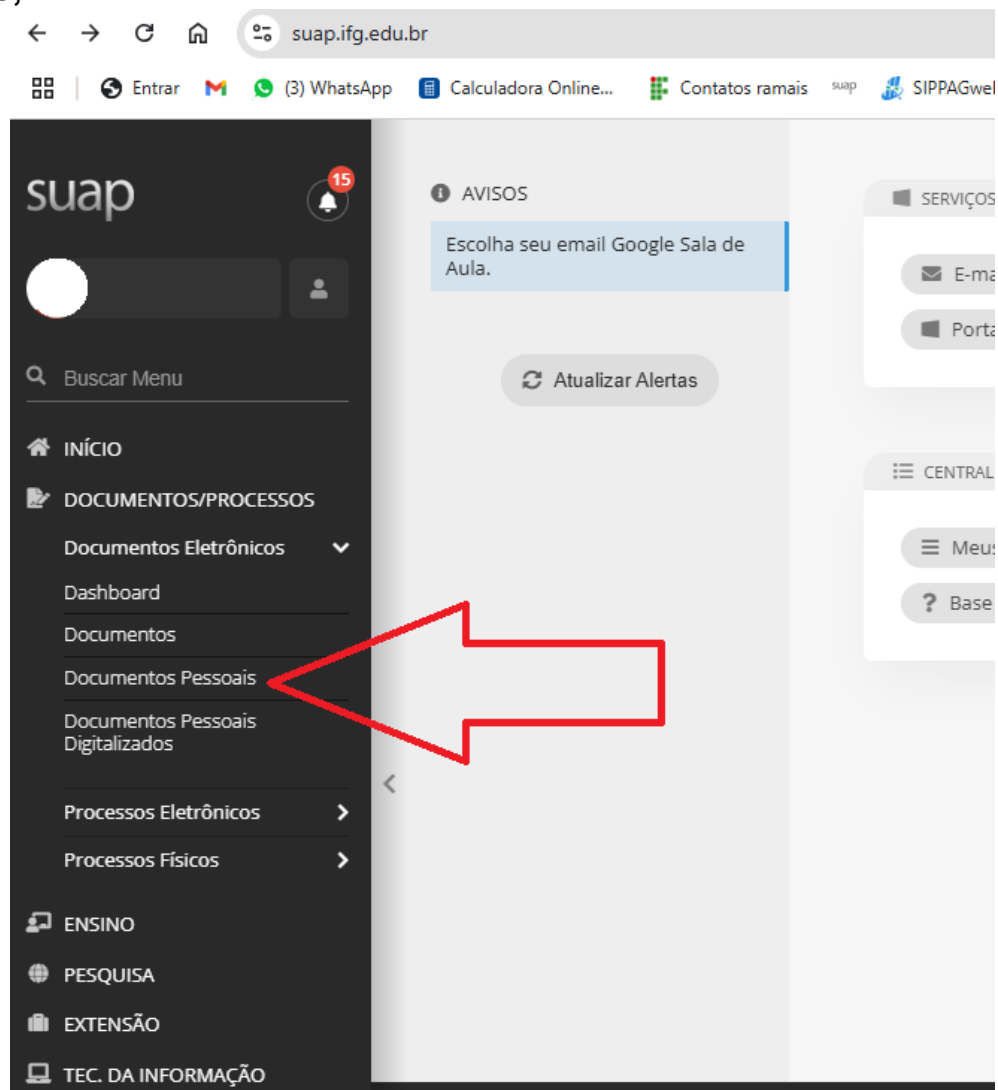
Acessar

[Esqueceu ou deseja alterar sua senha?](#)



1. Acesse o SUAP através do link: <https://suap.ifg.edu.br/>.

2. Para criar o Requerimento de Trancamento de Matrícula selecione no menu Documentos/Processos - **Documentos Pessoais**;



3. Em "Documentos de Texto Pessoais", clique no botão verde **"Adicionar Documento de Texto Pessoal"**.

Início > Documentos de Texto Pessoais

## Documentos de Texto Pessoais

FILTROS:

Texto:

Nível de Acesso:

Q Todos

Situação:

Q Todos

Tipo:

Q Todos

Filtrar

FILTRO POR DATA:

ⓘ Nenhum Documento de Texto Pessoal encontrado.

Adicionar Documento de Texto Pessoal

? Ajuda

🖨 Imprimir

⬆ Topo da Página

4. Em "Dados do Documento", selecione a opção **"Tipo do Documento"**.

Início > Documentos de Texto Pessoais > Adicionar Documento de Texto Pessoal

## Adicionar Documento de Texto Pessoal

Ajuda

**Dados do Documento**

\* Tipo do Documento:

\* Modelo:

Ata

\* Assunto:

Convocação

Classificações:

Outros

\* Nível de Acesso:

Plano de Trabalho

Hipótese Legal:

A hipótese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando



5. Em "Tipo de Documento" e escolha a opção "**Requerimento**".

Início > Documentos de Texto Pessoais > Adicionar Documento de Texto Pessoal

## Adicionar Documento de Texto Pessoal

**Dados do Documento**

\* Tipo do Documento:

Pedido

Planilha

Plano de Ensino

Plano de Trabalho

Procuração

Projeto

Projeto Básico

Relação

Relatório

Relatório da Visita Técnica

Relatório de Viagens

**Requerimento**

Requisição de Viagem

Rescisão Contratual

Seguidores e Alunos da Visita Técnica

\* Modelo:

\* Assunto:

Classificações:



6. Em "Modelo" e escolha a opção **"Requerimento para trancamento de matrícula"**.

Início > Documentos de Texto Pessoais > Adicionar Documento de Texto Pessoal

## Adicionar Documento de Texto Pessoal

### Dados do Documento

\* Tipo do Documento:

\* Modelo:

\* Assunto:

- Requerimento de Abono de Permanência
- REQUERIMENTO DE INDICAÇÃO OU ALTERAÇÃO DOS SUBSTITUTOS INTERINOS
- REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA / ABONO DE FALTA
- Requerimento - em branco
- Requerimento para trancamento de matrícula**
- Requerimento SIASS - Solicitação de perícia
- Requerimento SIASS - Solicitação de reconsideração
- Requerimento SIASS - Solicitação de recurso
- REQUERIMENTO SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO - PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO INTERINA
- SOLICITAÇÃO DE USO DO ESTACIONAMENTO PARA VISITANTES

Classificações:



7. Em "Assunto", preencha com seus dados, como no exemplo: **"Trancamento de Matrícula do aluno: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"**.

[Início](#) > [Documentos de Texto Pessoais](#) > [Adicionar Documento de Texto Pessoal](#)

## Adicionar Documento de Texto Pessoal

**Dados do Documento**

\* Tipo do Documento:

Requerimento

\* Modelo:

Requerimento para trancamento de matrícula

\* Assunto:

Preencha com seus dados por exemplo: Requerimento Trancamento de Matrícula do aluno: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

99 caracteres informados

156 caractere(s) restante(s)

Classificações:

🔍

125.24 - Trancamento

8. Clique no botão verde - “**Salvar**”

\* Assunto:

99 caracteres informados  
156 caractere(s) restante(s)

Classificações:

**Nível de Acesso**

\* Nível de Acesso:

Hipótese Legal:

A hipótese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos

**Salvar** Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando



## 9. Clique no botão Azul - “Editar”

Início > Documentos de Texto Pessoais > Adicionar Documento de Texto Pessoal > Documento Pessoal 630460

Público

### Documento Pessoal 630460

Rascunho

Concluído

Assinado

Finalizado

Concluir

Editar

Histórico de Alterações

Compartilhar Documento

Remover

Texto

Dados Básicos

Visualização do Documento (0.02 MB)



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
CÂMPUS JATAÍ

#### REQUERIMENTO PARA TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Eu, \_\_\_\_\_, aluno(a) do  
curso \_\_\_\_\_ matrícula \_\_\_\_\_ ano/semestre \_\_\_\_\_ telefone  
\_\_\_\_\_ requeiro dessa Instituição de Ensino o Trancamento de Matrícula por motivo de  
\_\_\_\_\_.

Conforme Art. 36, § 2º da resolução nº 19 de 26 de dezembro de 2011, afirmo ter ciência que ao retornar as aulas estarei sujeito a cumprir as adaptações curriculares que ocorrerem durante o período de meu afastamento, inclusive alterações no currículo do curso.

Documentos a serem anexados ao processo:

- 1 - Nada consta emitido pela Biblioteca do Câmpus; e
- 2 - Nada consta emitido pelo Departamento de Áreas Acadêmicas.

10. Edite o documento e **preencha** com seus dados pessoais e as informações solicitadas.

Início > Documentos de Texto Pessoais > Adicionar Documento de Texto Pessoal > Documento Pessoal 630460 > Editar Documento Pessoal 630460

## Editar Documento Pessoal 630460

▼ Corpo do Documento

Corpo:

Código-Fonte

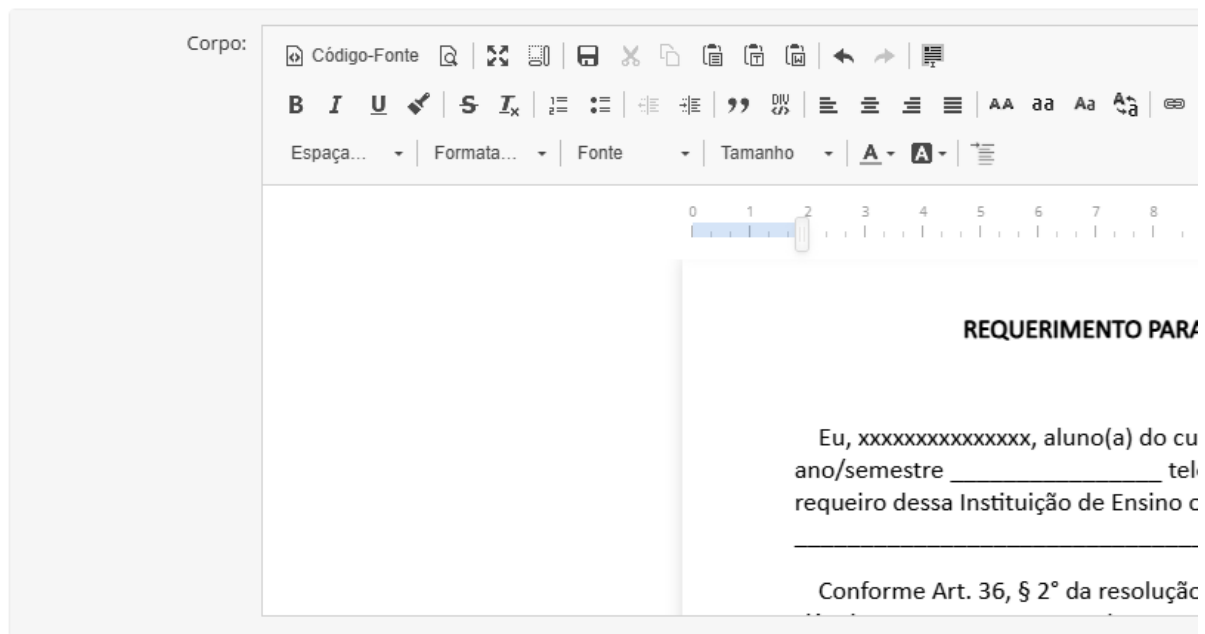
**B** *I* U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  

11. Clique no botão verde - “**Salvar e Visualizar**”

## Editar Documento Pessoal 630460

▼ Corpo do Documento

Corpo:



Tamanho atual: 0.02 MB  
Tamanho máximo permitido: 50.0 MB

Salvar

Salvar e Visualizar



12. Clique no botão verde - “Concluir”

Início > Documentos de Texto Pessoais > Documento Pessoal 630460

Público

## Documento Pessoal 630460

Rascunho

Concluído

Assinado

Finalizado



Concluir

Editar ▾

▼ Visualização do Documento (0.02 MB)



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁ  
CÂMPUS JATAÍ

REQUERIMENTO PARA TRANCAMENTO DE MATRÍC

13. Clique no botão verde - “**Assinar**” e selecione “**Com Senha**”

Início > Documentos de Texto Pessoais > Documento Pessoal 630460

Público

## Documento Pessoal 630460

Rascunho Concluído Assinado Finalizado

Solicitar

Assinar

Compartilhar Documento

Retornar para Rascunho

Ações

Remover

Com Senha

Visualização do Documento (0.02 MB)



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
CÂMPUS JATAÍ

REQUERIMENTO PARA TRANCAMENTO DE MATRÍCULA



14. Após informar a Senha, clique no botão verde - “Assinar Documento”

Início > Documentos de Texto Pessoais > Documento Pessoal 630460 > Assinatura de Documento com Senha

## Assinatura de Documento com Senha

Sigla do Tipo de Documento:  
REQUERIMENTO

Número:  
1

Ano:  
2025

Vínculo:  
Aluno/Nícolas Silva/630460

\* Perfil: 20191020240 - Discente

\* Senha:

Assinar Documento

15. Clique no botão verde - “**Finalizar Documento**”

Início > Documentos de Texto Pessoais > Documento Pessoal 630460 > Assinatura de Documento com Senha > REQUERIMENTO 1/2025 - Aluno/Nícolas Silva/630460

Público

## REQUERIMENTO 1/2025 - Aluno/Nícolas Silva/630460

Solicitar ▾

**Finalizar Documento**

Compartilhar Documento

Ações ▾

Cancelar

Rascunho > Concluído > **Assinado** > Finalizado

> Solicitação das Assinaturas

▾ Visualização do Documento (0.02 MB)



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
CÂMPUS JATAÍ

REQUERIMENTO PARA TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

16. No botão Cinza “**Ações**”, selecione a opção “**Exportar PDF/a (Retrato)**”

Público

## REQUERIMENTO 1/2025 - Aluno/Nícolas Silva/630460

Compartilhar Documento

Nível de Acesso ▾

Ações ▾

Cancelar

Rascunho

Concluído

Assinado

Finalizado

> Solicitação das Assinaturas

▼ Visualização do Documento (0.02 MB)

Imprimir  
(Retrato)

Imprimir  
(Paisagem)

Exportar PDF/A  
(Retrato)

Exportar PDF/A  
(Paisagem)

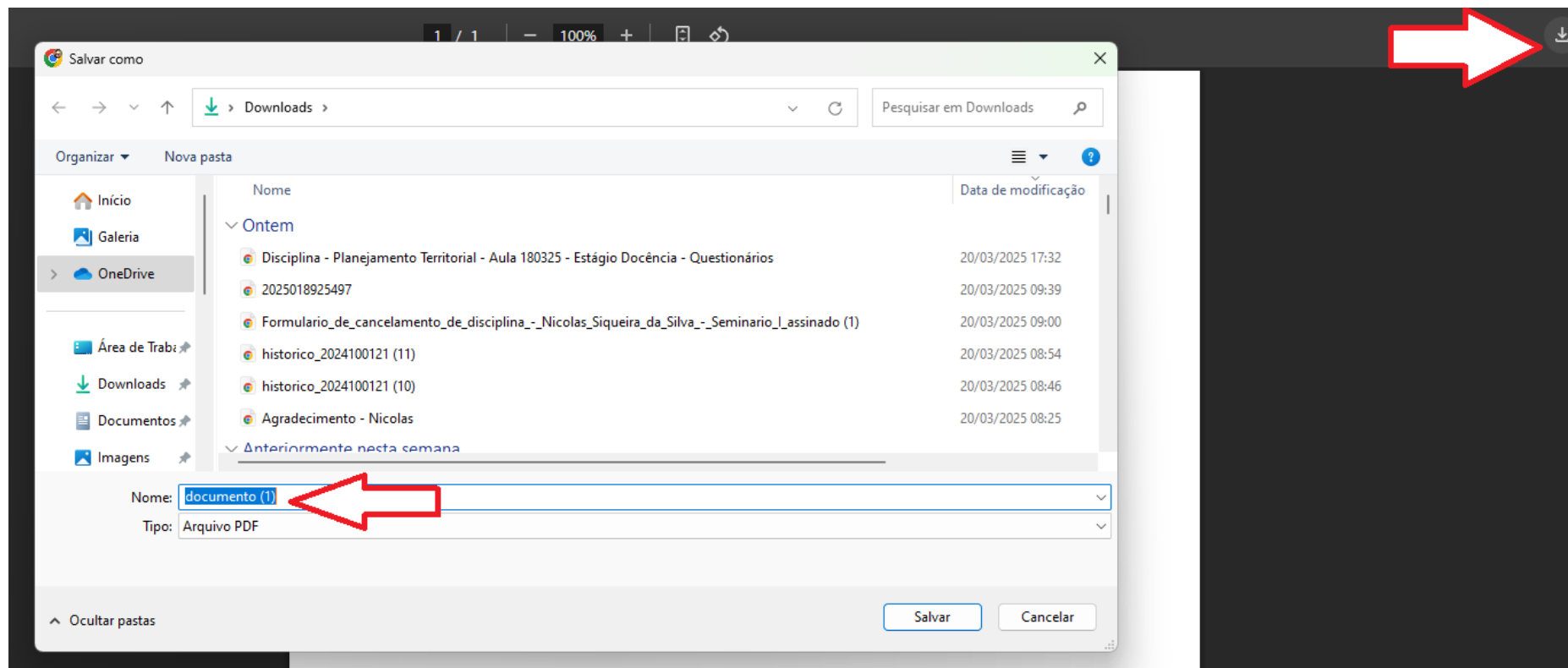


**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

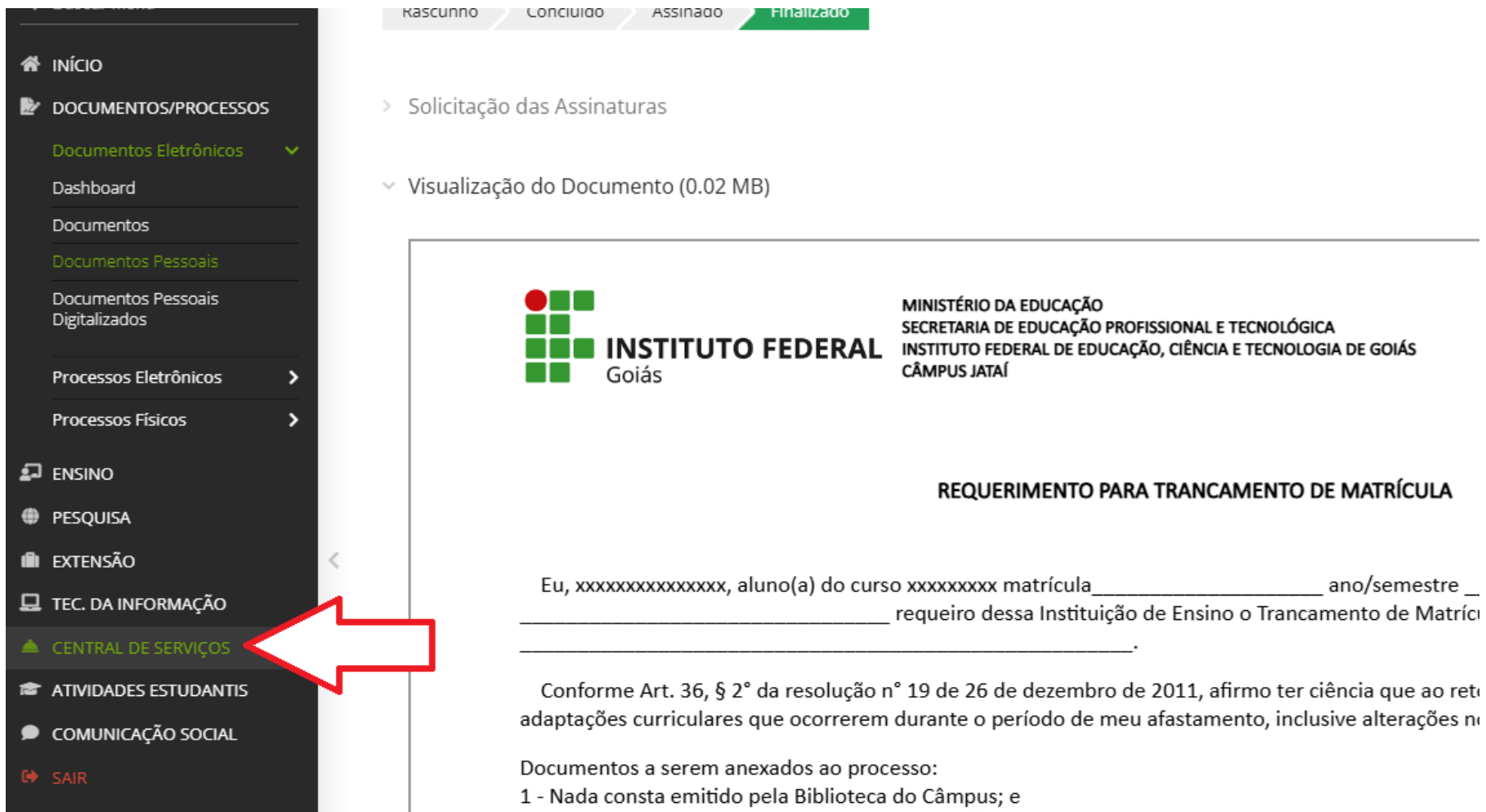
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
CÂMPUS JATAÍ

REQUERIMENTO PARA TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

17. “**Clique**” no botão no canto superior direito para baixar o documento e escolha o nome e o local onde deseja salvá-lo em formato PDF.



18. Agora, no menu, selecione a opção **"Central de Serviços"**.



The screenshot displays the user interface of the Instituto Federal Goiás system. On the left, a dark sidebar menu contains various options. A red arrow points to the 'CENTRAL DE SERVIÇOS' option, which is highlighted in green. The main content area on the right shows a progress bar at the top with four stages: 'Rascunho', 'Concluído', 'Assinado', and 'Finalizado' (the last one is highlighted in green). Below the progress bar, there are two expandable sections: 'Solicitação das Assinaturas' and 'Visualização do Documento (0.02 MB)'. The main content area also features the Instituto Federal Goiás logo and name, followed by the text 'MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS CÂMPUS JATAÍ'. Below this, the title 'REQUERIMENTO PARA TRANCAMENTO DE MATRÍCULA' is displayed. The form contains a line for the student's name and course, followed by a line for the year/semester, and a line for the institution. A redacted area is visible below the form. At the bottom, there is a section for 'Documentos a serem anexados ao processo:' with a list item '1 - Nada consta emitido pela Biblioteca do Câmpus; e'.

Rascunho Concluído Assinado Finalizado

> Solicitação das Assinaturas

▼ Visualização do Documento (0.02 MB)

 **INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
CÂMPUS JATAÍ

**REQUERIMENTO PARA TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

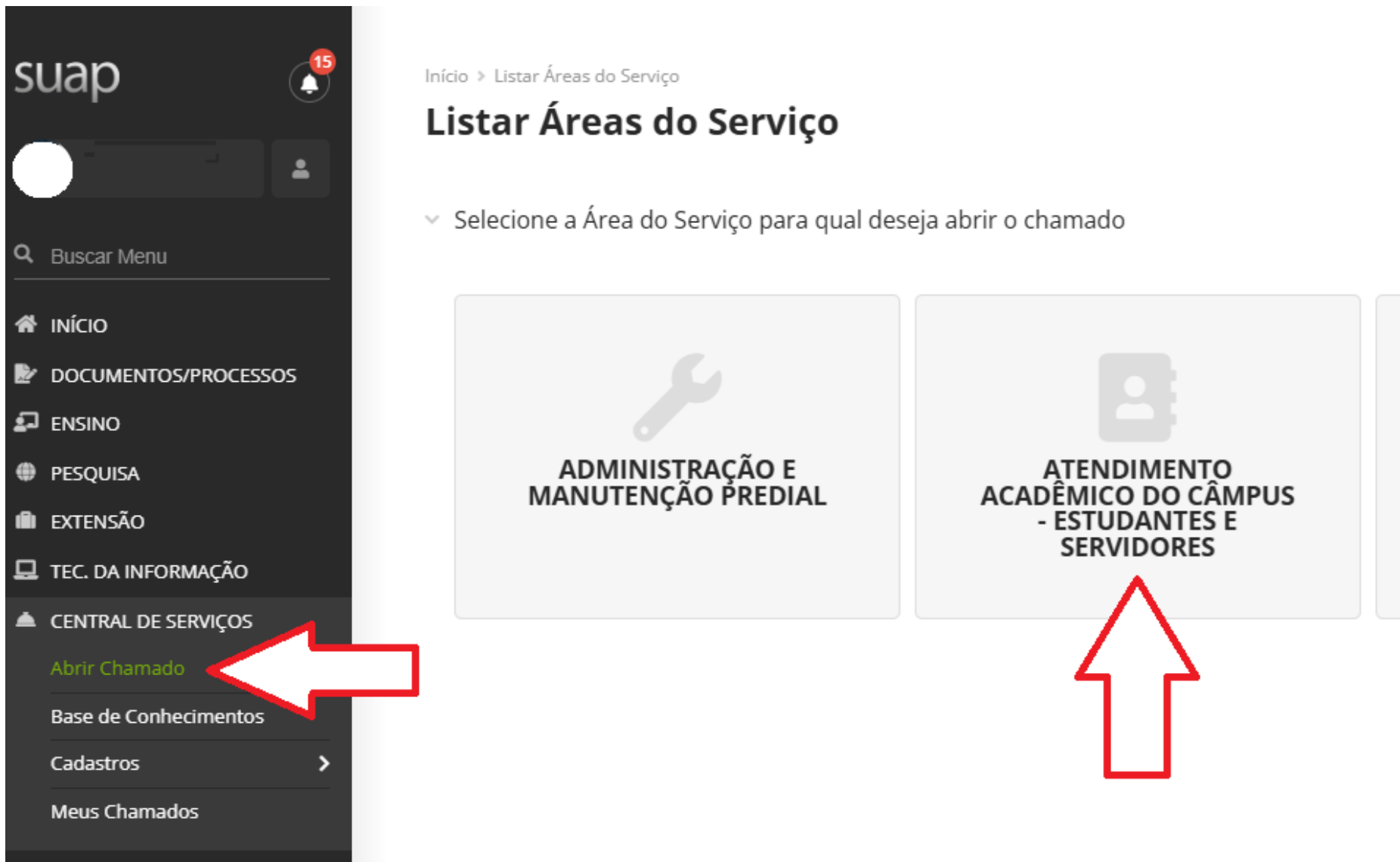
Eu, xxxxxxxxxxxxxxxx, aluno(a) do curso xxxxxxxxx matrícula \_\_\_\_\_ ano/semestre \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ requiero dessa Instituição de Ensino o Trancamento de Matrícula  
\_\_\_\_\_.

Conforme Art. 36, § 2º da resolução nº 19 de 26 de dezembro de 2011, afirmo ter ciência que ao retomar as adaptações curriculares que ocorrerem durante o período de meu afastamento, inclusive alterações no currículo, não me responsabilizo por eventuais consequências decorrentes de tais alterações.

Documentos a serem anexados ao processo:

1 - Nada consta emitido pela Biblioteca do Câmpus; e

19. No menu Central de Serviços, selecione “**Abrir Chamado**” e clique em “**Atendimento Acadêmico do Câmpus - Estudantes e Servidores**”.



The screenshot displays the SUAP (Sistema Unificado de Atendimento ao Público) interface. On the left, a dark sidebar menu contains the following items: INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, TEC. DA INFORMAÇÃO, and CENTRAL DE SERVIÇOS. The 'CENTRAL DE SERVIÇOS' section is expanded, showing 'Abrir Chamado' (highlighted in green), 'Base de Conhecimentos', 'Cadastros', and 'Meus Chamados'. A red arrow points to the 'Abrir Chamado' option. The main content area, titled 'Listar Áreas do Serviço', shows a breadcrumb 'Início > Listar Áreas do Serviço' and a dropdown menu with the text 'Selecione a Área do Serviço para qual deseja abrir o chamado'. Below this, two service area cards are visible: 'ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL' (with a wrench icon) and 'ATENDIMENTO ACADÊMICO DO CÂMPUS - ESTUDANTES E SERVIDORES' (with a person icon). A red arrow points to the 'ATENDIMENTO ACADÊMICO DO CÂMPUS - ESTUDANTES E SERVIDORES' card.

20. Selecione a aba - “**Registros Acadêmicos e Escolares**”

Início > Listar Áreas do Serviço > Abrir Chamado para Atendimento Acadêmico do Câmpus - Estudantes e Servidores

## Abrir Chamado para Atendimento Acadêmico do Câmpus - Estudantes e Servidores

Qual serviço você precisa?

Escolha uma opção

Administração Acadêmica

Departamento de Áreas Acadêmicas

Registros Acadêmicos e Escolares



### AJUSTE DE MATRÍCULAS EM DIÁRIOS

Solicitação de ajustes em disciplinas.

Categorias:

Administração Acadêmica

1 Solicitação de Inclusão de Matrícula em Disciplina (JAT)

2 Solicitação de Trancamento de Disciplina (JAT)

### SOLICITAÇÃO DE INFORM.

Solicitação de resposta para dúvidas e e

Categorias:

Administração Acadêmica

1 Dúvidas e Esclarecimentos (I

2 Dúvidas sobre o Q-Acadêmico

21. Em “**Situação da Matrícula do Estudante**”, selecione a opção - “**Solicitação de Trancamento de Matrícula (JAT)**”

Qual serviço você precisa?

Escolha uma opção

Administração Acadêmica | Departamento de Áreas Acadêmicas | **Registros Acadêmicos e Escolares**

### EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS

Solicitação de Documentos Acadêmicos

Categorias:

Registros Acadêmicos e Escolares

- 1 Solicitação de Boletim Escolar (JAT)
- 2 Solicitação de Declaração (JA)
- 3 Solicitação de Histórico Escolar (JAT)

### SITUAÇÃO DA MATRÍCULA DO ESTUDANTE

Alteração da Situação de Matrícula

Categorias:

Registros Acadêmicos e Escolares

- 1 Solicitação de Destrancamento de Matrícula (JAT)
- 2 Solicitação de Trancamento de Matrícula (JAT)

### SOLIC DE GR

Solicitação

Categoria

Regist

- 1 So po
- 2 So Co
- 3 So Co





## 22. Descreva seu chamado - Preencha a “Descrição”

Início > Listar Áreas do Serviço > Abrir Chamado para Atendimento Acadêmico do Câmpus - Estudantes e Servidores > Solicitação de Trancamento de Matrícula (JAT)

### Solicitação de Trancamento de Matrícula (JAT)

Existem 2 chamados abertos para este serviço.

#### ▼ Descreva o Seu Chamado

##### ! Informações para preenchimento do chamado:

- \* Os estudantes maiores de idade devem gerar o Requerimento de Trancamento de matrícula pelo Q-Acadêmico - Módulo do Estudante, na opção "Solicit
- \* Os estudantes menores de idade e não emancipados devem anexar o Registro Geral (RG) do responsável legal acompanhado do Termo de Trancamento

A solicitação será finalizada após a abertura de processo eletrônico pela CORAE.

\* Descrição:



Preencha a descrição com o motivo do trancamento,

48 caracteres informados

Descreva a sua solicitação



23. Caso considerar necessário selecione “**Outros Interessados**” (Coordenador do Curso por Exemplo)

|                                                              |                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descreva a sua solicitação                                   |                                                                                                                                                                              |
| <b>* Centro de Atendimento:</b>                              | <input checked="" type="radio"/> CORAE - Câmpus Jataí<br>Selecione o Centro de Atendimento que mais se adequa ao seu problema.                                               |
| Outros Interessados:                                         | <input type="text" value="Escolha uma ou mais opções"/>                                                                                                                      |
|                                                              | Buscando...                                                                                                                                                                  |
| Enviar cópia de abertura deste chamado para os interessados? | <div>Abdalla Elias (1444504)</div> <div>Abel Lima (6050871)</div> <div>Abiezer Nunes (2202384)</div> <div>Abigail Silva (271086)</div> <div>Abilio Carrascal (1526346)</div> |
| Anexar Arquivos                                              |                                                                                                                                                                              |
| Descrição                                                    | Anexo                                                                                                                                                                        |

24. Em Anexar Arquivos, preencha a “**Descrição**”: **Formulário de Trancamento - Aluno (seu nome completo)**, e clique em “**Escolher arquivo**”.

Anexar Arquivos

| Descrição                                                            | Anexo                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="text" value="Formulário de Trancamento - Aluno xxxxx"/> | <div><input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido</div> <div>Tamanho máximo permitido: 10.0 MB</div> |
| <input type="text"/>                                                 | <div><input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido</div> <div>Tamanho máximo permitido: 10.0 MB</div>                                                                                   |
| <input type="text"/>                                                 | <div><input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido</div> <div>Tamanho máximo permitido: 10.0 MB</div>                                                                                   |

25. Após escolher o arquivo, clique no botão verde - “**Confirmar**”

#### Anexar Arquivos

| Descrição                             | Anexo                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formulário de Trancamento - Aluno xxx | <div>Escolher arquivo documento (1).pdf</div> <div>Tamanho máximo permitido: <b>10.0 MB</b>   Tamanho do arquivo selecionado: <b>301.3 KB</b></div> |
|                                       | <div>Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido</div> <div>Tamanho máximo permitido: <b>10.0 MB</b></div>                                            |
|                                       | <div>Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido</div> <div>Tamanho máximo permitido: <b>10.0 MB</b></div>                                            |

Confirmar

Este chamado deve ser respondido em até **48 horas**.

26. Seu chamado foi aberto e será respondido em até 48 horas.