



## Procedimentos para matrículas no PPGQB 2017.1

Prezados,

Seguem abaixo as orientações para a realização de matrículas de alunos no PPGQB no semestre letivo de 2017.1.

Os procedimentos estão separados por categorias. Identifique a categoria em que você se enquadra e leia as instruções para efetuar com sucesso a sua matrícula.

### **Matrículas de alunos regulares do PPGQB (alunos veteranos)**

Os alunos que já estão regularmente matriculados do PPGQB deverão preencher, assinar e entregar o formulário de matrícula em disciplinas (ANEXO 1) na secretaria do PPGQB, no período de **07 à 10/03/2017**, no horário das **13h às 17h**.

O horário das aulas está disponível no ANEXO 9.

ATENÇÃO: O aluno que entregar o ANEXO 1 faltando a própria assinatura e/ou a assinatura de seu orientador, não terá a sua matrícula renovada para o semestre letivo de 2017.1.

### **Matrículas de alunos regulares do PPGQB que ingressaram em 2016.2 e que farão a segunda matrícula no curso de mestrado/doutorado em 2017.1.**

Os alunos regulares do PPGQB que ingressaram em 2016.2 e que farão a segunda matrícula no curso de mestrado/doutorado deverão preencher, assinar e entregar de na secretaria do PPGQB, no período de **07 à 10/03/2017**, no horário das **13h às 17h**, os seguintes documentos:

- Formulário de matrícula (ANEXO 1);
- Projeto (ANEXO 2) ;
- Formulário de acompanhamento das atividades do discente (ANEXO 3);

O horário das aulas está disponível no ANEXO 9.

ATENÇÃO: O aluno que entregar documentos faltando a própria assinatura e/ou a assinatura de seu orientador, não terá a sua matrícula renovada para o semestre letivo de 2017.1.

## **Matrículas dos alunos ingressantes no PPGQB em 2017.1 como alunos regulares.**

A Coordenação do PPGQB solicita aos aprovados no processo seletivo de 2017.1 que apresentem a documentação abaixo relacionada para realização da matrícula institucional, no período de **07/03/2017 a 10/03/2017**, no horário das **13h às 17h**.

Para a matrícula dos alunos ingressantes, será necessário o cumprimento dos seguintes procedimentos:

1º) Preencher digitalmente a Ficha de Identificação de Discente (ANEXO 4), imprimir e assinar. O campo 03 do anexo 4 (bolsas) será preenchido posteriormente, após a implementação da bolsa, se for o caso. Só preencher esse campo se o aluno possuir vínculo empregatício, e, em caso afirmativo, informar o local.

2º) Preencher, imprimir, assinar e entregar o formulário de matrícula em disciplinas (ANEXO 1). Obs.: O aluno ingressante terá até 60 dias a contar da matrícula para indicar quem será o seu orientador no programa. Para consultar os currículos dos professores credenciados ao programa, favor acessar o link abaixo:

<http://www.ufal.edu.br/unidadeacademica/iqb/pt-br/pos-graduacao/pos-graduacao-em-quimica-e-biotecnologia/Corpo%20Docente>

O horário das aulas está disponível no ANEXO 9.

3º) Preencher digitalmente o requerimento de matrícula institucional (ANEXO 5). Para essa matrícula, será necessário trazer cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados. Essas cópias poderão ser previamente autenticadas em cartório ou por servidor público federal habilitado desde que estejam com o carimbo de confere com original e SIAPE do referido servidor.

- RG
- CPF
- Título de eleitor
- Comprovante de quitação eleitoral
- Reservista (para homens);
- Diploma e Histórico\*

\* para os aprovados no curso de mestrado, apresentar diploma e histórico do curso de graduação. Para os aprovados no curso de doutorado, apresentar diploma e histórico do curso de mestrado.

**Para os alunos que foram aprovados no processo seletivo do Doutorado**, mas ainda não tenham o diploma de Mestre, será necessário apresentar 1 cópia do histórico escolar do mestrado, 1 cópia da ata de defesa da dissertação e 1 cópia da certidão de conclusão do curso de mestrado.

**Para os alunos que foram aprovados no processo seletivo do Mestrado**, mas ainda não tenham o diploma de Graduação, será necessário apresentar 1 cópia do histórico escolar da Graduação, 1 cópia da certidão de colação de grau. Não será realizada a matrícula no mestrado sem o diploma da graduação ou essa certidão.

## **Documentos para solicitação de implementação da Bolsa para alunos regulares ingressantes em 2017.1**

Preencher o termo de compromisso (ANEXO 6) e autenticar assinatura em cartório.

Ler atentamente o termo de compromisso.

O único documento que deverá ser obrigatoriamente autenticado em cartório é o termo de compromisso do bolsista.

Preencher o formulário de Cadastramento de Bolsista (ANEXO 7);

Ao preencher o ANEXO 7, favor informar qual é a sua **área de titulação** observando a tabela “áreas do conhecimento da Capes”. Para ter acesso a essa tabela, o aluno deverá acessar o link abaixo:

<http://www.capes.gov.br/avaliacao/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-do-conhecimento-avaliacao>

É importante que o solicitante da bolsa possua uma conta corrente no Banco do Brasil, caso contrário a bolsa não poderá ser implementada.

### **Matrículas de Alunos Especiais**

As matrículas de alunos especiais serão realizadas no dia **06/03/2017**, das 09h às 15h.

Seguem abaixo os documentos que deverão ser apresentados pelos alunos especiais para matrícula.

- Ficha de matrícula de alunos especiais (ANEXO 8)

Se o aluno especial for aluno de outro PPG da UFAL deverá ser apresentada uma declaração que é aluno de outro PPG.

Caso o aluno especial não seja aluno de outro PPG da UFAL ele deverá apresentar, além da ficha de matrícula, os originais e cópias dos documentos abaixo relacionados:

- RG;
- CPF;
- Título de eleitor;
- Comprovante de quitação eleitoral;
- Reservista (para homens);
- Diploma e Histórico de Graduação ou de Mestrado.

### **Contato**

Caso a PROPEP/UFAL solicite mais algum documento, entraremos em contato.

Segue em anexo todos os documentos que deverão ser preenchidos e entregues na secretaria do PPGQB.

Qualquer dúvida favor entrar em contato pelo e-mail [ppgqb.ufal@gmail.com](mailto:ppgqb.ufal@gmail.com) ou pelo telefone 3214-1144.