

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Alagoas  
Campus Maceió  
Diretoria de Ensino  
Departamento de Ensino Superior

REQUERIMENTO GERAL DO DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR – DES  
CURSOS DE BACHARELADO, LICENCIATURA E TECNOLÓGICO

|                                   |  |        |  |
|-----------------------------------|--|--------|--|
| NOME COMPLETO                     |  |        |  |
| TELEFONE(S)                       |  | E-MAIL |  |
| NÚMERO DA MATRÍCULA               |  | CURSO  |  |
| PERÍODO                           | ANO/SEMESTRE   | TURNO  | <input type="checkbox"/> matutino <input type="checkbox"/> vespertino <input type="checkbox"/> noturno |
| NÍVEL                             | <input type="checkbox"/> bacharelado <input type="checkbox"/> licenciatura <input type="checkbox"/> tecnológico  |        |  |
| SITUAÇÃO ESCOLAR DO(A) REQUERENTE | <input type="checkbox"/> cursando <input type="checkbox"/> matrícula trancada <input type="checkbox"/> concluído |        |  |

Senhor(a) Chefe do Departamento de Ensino Superior, do **Campus Maceió**:

O(A) aluno(a), abaixo assinado e qualificado(a), vem requerer a V. Sa.:

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | <b>AJUSTE DE MATRÍCULA</b>   |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>ALUNO ESPECIAL</b><br>Deliberação nº 17/CEPE/2016                 | Deverão ser anexados ao processo cópia legível do CPF, do RG, do histórico do Ensino Médio, do histórico do curso de graduação e foto 3 X 4. O(A) portador(a) de diploma superior deverá anexar, ainda, o diploma. O(A) aluno(a) regular de outra instituição, deverá anexar comprovante de regularidade em IES.   |
| <input type="checkbox"/> | <b>APROVEITAMENTO DE ESTUDOS DE DISCIPLINA</b>                       | Usar um único requerimento para todas as disciplinas, preenchendo o quadro abaixo; anexar cópia do histórico escolar e programa(s) da(s) disciplina(s) solicitada(s) (seguir a matriz curricular do Ifal constante no PPC do curso) para fins de análise e parecer; todos os documentos anexados deverão estar devidamente autenticados e conter o carimbo e assinatura do responsável pela Instituição de origem. |
| <input type="checkbox"/> | <b>AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA DE DISCIPLINA</b>                          |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>CANCELAMENTO DE MATRÍCULA</b>                                     | Anexar declaração de Nada Consta da Biblioteca.  |
| <input type="checkbox"/> | <b>COMPUTAR ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS DE APROFUNDAMENTO (ATPA)</b> |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>CURSAR DISCIPLINA EM CURSO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA</b>          | O processo será enviado diretamente para a Diretoria de Ensino a Distância do Ifal (DIREAD/Ifal).  |
| <input type="checkbox"/> | <b>EXAME DE PROFICIÊNCIA</b>   | Aguardar edital. Anexar comprovante de experiência e/ou conhecimento da disciplina.  |
| <input type="checkbox"/> | <b>INSERÇÃO DE NOTAS NO SISTEMA</b>                                  |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>JUSTIFICATIVA DE FALTAS</b>                                       |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>MATRÍCULA EM CARÁTER EXCEPCIONAL</b>                              | Justificar; anexar documentos comprobatórios.  |
| <input type="checkbox"/> | <b>MUDANÇA DE TURMA</b>  | Justificar; anexar documentos comprobatórios e histórico.  |
| <input type="checkbox"/> | <b>MUDANÇA DE TURNO</b>  | Justificar; anexar documentos comprobatórios e histórico.  |
| <input type="checkbox"/> | <b>PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DE CURSO</b>                  |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>REABERTURA DE MATRÍCULA</b>                                       | Obedecer prazos.   |
| <input type="checkbox"/> | <b>RETIFICAÇÃO DE DADOS NO SIGAA</b>                                 |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>RETIFICAÇÃO DE NOTAS NO SISTEMA</b>                               |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>REVISÃO DE PROVA / NOTA / FREQUÊNCIA</b>                          |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>TRANCAMENTO DE MATRÍCULA COMPULSÓRIO</b>                          | Poderá ocorrer em qualquer época; anexar documento comprobatório e declaração de Nada Consta da Biblioteca.  |
| <input type="checkbox"/> | <b>TRANCAMENTO DE MATRÍCULA VOLUNTÁRIO</b>                           | Obedecer prazos para período de trancamento e reabertura; somente tem validade de 1 (um) período letivo; anexar declaração de Nada Consta da Biblioteca.   |
| <input type="checkbox"/> | <b>OUTROS</b>  |  |

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Alagoas  
Campus Maceió  
Diretoria de Ensino  
Departamento de Ensino Superior

Justificativas/observações (para uso do(a) aluno(a) ou responsável legal)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

QUADRO PARA USO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

| Nº | DISCIPLINA DO CURSO DE ORIGEM | DISCIPLINA EQUIVALENTE |
|----|-------------------------------|------------------------|
| 1  |                               |                        |
| 2  |                               |                        |
| 3  |                               |                        |
| 4  |                               |                        |
| 5  |                               |                        |
| 6  |                               |                        |
| 7  |                               |                        |
| 8  |                               |                        |
| 9  |                               |                        |
| 10 |                               |                        |
| 11 |                               |                        |
| 12 |                               |                        |
| 13 |                               |                        |
| 14 |                               |                        |
| 15 |                               |                        |
| 16 |                               |                        |
| 17 |                               |                        |
| 18 |                               |                        |
| 19 |                               |                        |
| 20 |                               |                        |

Nestes termos, aguarda deferimento.

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Maceió/AL, ___ / ___ / ____ | Assinatura do(a) requerente/responsável (por extenso) |
|-----------------------------|---|

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- ✓ Todos os processos devem conter cópia de documento de identificação (RG, CNH etc.) e CPF;
- ✓ Ao requerer itens diferentes, utilizar um requerimento para cada solicitação;
- ✓ O pedido de dispensa que apresentar documentação incompleta será indeferido;
- ✓ Não será permitida a anexação posterior de documentos;
- ✓ É de responsabilidade do/a requerente acompanhar a tramitação do processo, por meio do Sipac: <https://sipac.ifal.edu.br/public/jsp/portal.jsf>