



Ilmo. Sr. Diretor de Ensino

_____ Matrícula: _____
(nome do aluno em letra de forma)

Curso: _____ Turno/Polo: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

e-mail: _____

Vem requerer a V. Sa.:

1. [] Ajuste de notas do semestre letivo _____ (1)
2. [] Trancamento de disciplinas (Ensino Superior) _____ (1)
3. [] Trancamento de matrícula (anexar documento comprobatório) _____ (1)
4. [] Mudança de Curso _____ (1)
5. [] Mudança de Turno (anexar documento que justifique a mudança) _____ (1)
6. [] Matrícula como aluno especial _____ (1)
7. [] Reabertura de matrícula _____ (1)
8. [] Reingresso _____ (1)
9. [] Transferência do IFCE para _____ (1)
10. [] Revisão de _____ V.S. () da(s) disciplina(s) _____ (2)
11. [] 2ª. Chamada de _____ V.S. () da(s) disciplina(s) _____ (2)
12. [] Regime de exercício domiciliar, conforme Decreto Lei no. 1044/69 e Lei 6.202/75 (anexar documento comprobatório) _____ (3)
13. [] Atendimento Social _____ (4)
14. [] Transferência do(a) _____ para o IFCE _____ (5)
15. [] Ingresso no IFCE como Graduado _____ (5)
16. [] Aproveitamento de disciplinas _____ (5)
17. [] Validação de disciplinas _____ (5)
18. [] Dispensa de Educação Física (anexar documento comprobatório) _____ (6)
19. [] Outros (especificar) _____ (7)

OBS.: VEJA PRAZOS E PROCEDIMENTOS NO VERSO

DESPACHO DA CCA	
Semestre/Ano _____	Turno _____
Trancamentos realizados _____	
Tempo de permanência no IFCE _____	
Data de Nascimento ____ / ____ / ____	
____, ____ / ____ / ____	
Assinatura Servidor CCA _____	

N. Termos
P. Deferimento

_____, ____ de _____ de 20____

(Assinatura do requerente ou responsável, se for o caso)

FLUXOGRAMA DO PROCESSO

(1) CCA (2) CCA (3) CCA/CTA (4) CCA/DEPTO (5) CCA (6) CCA/DEPTO (7) CCA (8) CCA/CTP (9) CCA/CTP (10) DIREN/DEPTO (11) DIREN/DEPTO (12) CCA/CTP (13) CSS (14) CCA/CTP (15) CCA/CTP/DEPTO (16) CCA/CTP (17) CCA/CTP (18) CAEF (19) DIREN

PRAZOS E PROCEDIMENTOS

- 1 O ajuste de nota poderá ser solicitado para o semestre/ano corrente ou até 15 dias do semestre/ano subsequente;
- 2 Solicitar até o trigésimo dia após o início do semestre letivo, desde que o aluno permaneça matriculado em no mínimo 15 créditos (exceto o S1)
- 3 O discente, regularmente matriculado, poderá requerer trancamento total de matrícula nos casos especificados no Art. 45 do ROD, devidamente comprovados;
PRAZO MÁXIMO DE TRANCAMENTO: 1 ANO
- 4 Solicitar até 10 dias após a conclusão do 1º. semestre;
- 5 Anexar documento que justifique a mudança;
- 6 O aluno de matrícula especial poderá cursar, no máximo três disciplinas, desde que haja vaga e o solicitante seja diplomado nos citados níveis. O prazo será estabelecido no Calendário Escolar;
- 7 Deverá solicitar no prazo regularmente estabelecido pelo Calendário Escolar, estando, porém, sujeito a existência de vaga e de eventuais adaptações ao currículo;
- 8 Solicitar no prazo estabelecido no Calendário Escolar, e o IFCE poderá autorizar apenas uma vez o reingresso de alunos que tenham sido considerados desistentes, desde que haja vaga e a desistência tenha ocorrido no prazo de até:
3 anos, para a primeira metade do curso
5 anos, para a segunda metade do curso
- 9 A solicitação de transferência poderá ser feita até 60 dias, imediatamente anteriores ao período de matrículas, definido no Calendário Escolar. Nos casos à distância, deverá ser protocolado no Polo de Apoio Presencial;
- 10 Revisão de V.S. no prazo de 48 horas;
- 11 2ª. Chamada: solicitar no prazo de até 48 horas para o ensino presencial e de até 72 horas para a modalidade à distância, com a devida justificativa;
- 13 Atendimento Social: solicitar na recepção e comparecer a Coordenação de Serviço Social no prazo de até 72 horas;
- 14/15 Solicitar até 60 dias, imediatamente, anteriores ao período de matrícula, definido em calendário;
- 16/17 Solicitar para o semestre/ano posterior, durante os trinta primeiros dias da 2ª. Etapa do semestre que o aluno esteja cursando. Para os cursos à distância, o aluno recém-ingresso terá vinte dias após a matrícula para requerer o devido aproveitamento. Quanto ao aluno veterano da mesma modalidade, o aproveitamento será para o semestre/ano posterior e deve ser feito no prazo de 60 dias antes do início do semestre subsequente;
- 18 Solicitar até 15 dias úteis após o início do ano letivo;
- 19 Outros: procurar a DIREN.

PARECER TÉCNICO

PARECER FINAL