



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**  
**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**  
Rua João Gualberto Pereira do Carmo, Nº 113  
Ponta Verde (Próximo a Praça Lions) - 4º e 5º andares - CEP: 57035-270 - Maceió/AL  
Telefone: (82) 3194-1150 Ramal 1303 - http://ead.ifal.edu.br

**REQUERIMENTO GERAL**

Senhor(a) Coordenador(a),

Nome do (a) aluno (a) \_\_\_\_\_  
Matrícula \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Curso de Técnico em \_\_\_\_\_ na modalidade de Educação a Distância no Polo de Apoio Presencial \_\_\_\_\_ Turma \_\_\_\_\_  
Curso de Pós-Graduação em \_\_\_\_\_ na modalidade de Educação a Distância no Polo de Apoio Presencial \_\_\_\_\_ Turma \_\_\_\_\_.

Situação escolar do (a) requerente:

( ) Cursando: módulo \_\_\_\_\_ ano letivo \_\_\_\_\_; ( ) Matrícula trancada; ( ) Desistente.

Requer a concessão de:

1. ( ) Avaliação substitutiva da disciplina \_\_\_\_\_
2. ( ) Aproveitamento de estudos na disciplina \_\_\_\_\_
3. ( ) Exame de competências na disciplina \_\_\_\_\_
4. ( ) Revisão de prova/nota da disciplina \_\_\_\_\_
5. ( ) Matrícula para reoferta de disciplina \_\_\_\_\_
6. ( ) Trancamento de matrícula
7. ( ) Reabertura de matrícula
8. ( ) Cancelamento de matrícula
9. ( ) OUTRO \_\_\_\_\_

Por motivo de \_\_\_\_\_

E anexa documento(s) abaixo assinalado(s):

- ( ) Matriz Curricular;
- ( ) Ementários da(s) disciplina(s) – Módulo \_\_\_\_\_
- ( ) Declaração
- ( ) Histórico Escolar
- ( ) Prova

Termos em que pede deferimento.

Maceió, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) aluno (a)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Coord. do Polo

Recebi o (s) documento (s) requerido(s) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

◊ NO VERSO, INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

- Respeitar prazo estabelecido no CALENDÁRIO LETIVO.
- Será INDEFERIDO o pedido que apresentar documentação incompleta.
- Não será permitida a anexação posterior de documentos.

**AO REQUERER ITENS DIFERENTES, UTILIZAR UM REQUERIMENTO PARA CADA SOLICITAÇÃO E OBSERVAR OS SEGUINTE ASPECTOS:**

1. Usar um requerimento de solicitação da prova substitutiva para cada avaliação solicitada.
2. Usar um requerimento de aproveitamento para cada disciplina solicitada.  
**Anexar:** - cópia do histórico escolar autenticada pela Secretaria de Educação;  
- cópia do programa da **disciplina solicitada** para fins de análise e parecer.  
(Todos os documentos anexados deverão estar **devidamente autenticados** e conter o carimbo do responsável pela instituição de origem.)
- 3: Usar um requerimento de solicitação de exame para cada disciplina solicitada.  
**Anexar:** comprovante de experiência e/ou conhecimento da disciplina.
- 4: Deverá ser requerida a solicitação de revisão de prova no prazo de 02(dois dias) úteis, após a realização da prova e /ou a divulgação do resultado pelo professor da disciplina.  
**Anexar:** cópia do documento original a ser revisado.
- 5: Poderá ser requerida, pelo(a) aluno(a), a matrícula para reoferta de disciplina, desde que exista disponibilidade de vagas.  
Observar os critérios estabelecidos nas Normas Acadêmicas.