



Faculdade AGES  
Tucano (BA)

**REQUERIMENTO**

PROTOCOLO N°

DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Funcionário responsável pelo protocolo

<b>MATRÍCULA</b>																					<b>ATIVADA</b>		<b>DESATIVADA</b>			
<b>CURSO</b>																					<b>PERÍODO</b>		<b>CAL</b>		<b>NOTURNO</b>	
<b>NOME</b>																										
<b>ENDEREÇO</b>																										
<b>N°</b>																										
<b>CIDADE</b>																										<b>UF</b>
<b>TELEFONE</b>																										<b>E-MAIL</b>

**SOLICITA NOS TERMOS DO REGIMENTO INTERNO DESTA IES, O SEGUINTE:**

<input type="checkbox"/>	Aproveitamento de disciplina	<input type="checkbox"/>	Disciplina Isolada sem Vínculo
<input type="checkbox"/>	Aproveitamento extraordinário de estudos	<input type="checkbox"/>	Histórico E. da UniAGES (Simples Conferência) 1ª Via
<input type="checkbox"/>	Ato de credenciamento do curso 1ª Via	<input type="checkbox"/>	Histórico E. da UniAGES (Simples Conferência) 2ª Via
<input type="checkbox"/>	Ato de credenciamento do curso 2ª Via	<input type="checkbox"/>	Histórico Escolar de Conclusão 2ª Via
<input type="checkbox"/>	Cancelamento de Matrícula	<input type="checkbox"/>	Histórico Escolar de Transferência 1ª Via
<input type="checkbox"/>	Certidão de Estudos 1ª Via	<input type="checkbox"/>	Histórico Escolar de Transferência 2ª Via
<input type="checkbox"/>	Certidão de Estudos 2ª Via	<input type="checkbox"/>	Programa de Disciplina Cursada 1ª Via
<input type="checkbox"/>	Certificado	<input type="checkbox"/>	Programa de Disciplina Cursada 2ª Via
<input type="checkbox"/>	Complementação de disciplina(s)	<input type="checkbox"/>	Reabertura de Matrícula
<input type="checkbox"/>	Contagem de Crédito	<input type="checkbox"/>	Trancamento de Matrícula
<input type="checkbox"/>	Declaração com dados do enade 1ª Via	<b>TRANSFERÊNCIA</b>	
<input type="checkbox"/>	Declaração com dados do enade 2ª Via	<input type="checkbox"/>	Interna
<input type="checkbox"/>	Declaração com dados do vestibular 1ª Via	<input type="checkbox"/>	Externa outras IES
<input type="checkbox"/>	Declaração com dados do vestibular 2ª Via	<input type="checkbox"/>	Externa de campi
<input type="checkbox"/>	Declaração de Conduta e Subjúdice 1ª Via	<input type="checkbox"/>	<b>Outros (especificar)</b> _____
<input type="checkbox"/>	Declaração de Conduta e Subjúdice 2ª Via		_____
<input type="checkbox"/>	Declaração dados financeiros 1ª Via		_____
<input type="checkbox"/>	Declaração dados financeiros 2ª Via	<b>DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE/QUANTIDADE</b>	
<input type="checkbox"/>	Declaração para Imposto de Renda 1ª Via	<input type="checkbox"/>	Histórico escolar (cópia)
<input type="checkbox"/>	Declaração para Imposto de Renda 2ª Via	<input type="checkbox"/>	Programa(s) de disciplina(s) original(s)
<input type="checkbox"/>	Diploma de Graduação 1ª Via		
<input type="checkbox"/>	Diploma de Graduação 2ª Via		
<input type="checkbox"/>	Disciplina Isolada com Vínculo		

**OBS: Todos os pedidos deverão ser justificados no verso deste requerimento.**

<b>CURSO DE ORIGEM</b>		<b>CURSO DE ISOLADAS</b>	
<b>Dia</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Professor</b>	<b>Período/Turma</b>
Segunda - noturno			
Terça - noturno			
Quarta - noturno			
Quinta - noturno			
Sexta - noturno			
Sexta 7h			
Sexta 9h			
Sexta 14h			
Sábado 7h			
Sábado 9h			
Sábado 14h			

**JUSTIFICATIVA DO PEDIDO/ DISCIPLINAS QUE DESEJA APROVEITAR**


**DESPACHOS**

SECRETARIA ACADÊMICA	SECRETARIA FINANCEIRA	BIBLIOTECA
_____ Assinatura                  Em __/__/__	_____ Assinatura                  Em __/__/__	_____ Assinatura                  Em __/__/__
COMITÊ INSTITUCIONAL DE ANÁLISES	COMITÊ INSTITUCIONAL DE PROCESSAMENTO	PARECER DA DIREÇÃO (CONCLUSIVO)
_____ Assinatura                  Em __/__/__	_____ Assinatura                  Em __/__/__	_____ Assinatura                  Em __/__/__

Estou ciente que o andamento deste processo e despacho conclusivo está condicionado a adimplência com a Secretaria, Financiamentos, Financeiro e Biblioteca.

O prazo para o atendimento às solicitações de aproveitamentos são de 60 (sessenta) dias úteis e para as demais solicitações são de 30 (trinta) dias úteis após o protocolo. Processos com documentos insuficientes para análise dos pedidos inviabilizam o trâmite e condiciona o arquivo, sem aviso prévio ao requerente. A entrega da documentação necessária (aproveitamento de disciplinas) são de 30 (trinta) dias após a solicitação.

A estrutura curricular dos cursos sofrem alterações periodicamente. A integralização após a rematrícula ficará a critério do estudante. A IES ficará isenta de oferta de disciplinas referente a matrizes anteriores.

Solicitações regidas pelas portarias vigentes no semestre.

**Tucano (BA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) acadêmico (a)**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) funcionário (a)**