



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Faculdade Nacional de Direito – FND
Coordenação de Graduação

REQUERIMENTO

À COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO DA FND/UFRJ

Nome
Matrícula DRE E-mail
Telefone Turno

Vem requerer junto a este departamento/órgão o **assunto acadêmico** especificado abaixo:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Trancamento de matrícula Excepcional <i>(Boletim Escolar Não Oficial, Nada Consta da Biblioteca, RG e documentos comprobatórios)</i> | <input type="checkbox"/> Mudança de Turno <i>(Boletim Não Oficial e documentos comprobatórios)</i> |
| <input type="checkbox"/> Destrancamento de matrícula <i>(Boletim Escolar Não Oficial)</i> | <input type="checkbox"/> Inclusão de disciplina <i>(documentos comprobatórios)</i> |
| <input type="checkbox"/> Cancelamento de matrícula <i>(Boletim Escolar Não Oficial, Nada Consta da Biblioteca, RG)</i> | <input type="checkbox"/> Exclusão de disciplina <i>(documentos comprobatórios)</i> |
| [] Estou ciente que este pedido é irreversível. | <input type="checkbox"/> Autorização para cursar disciplina Isolada <i>(Exclusivo para alunos externos, autorização da IES de origem)</i> |
| <input type="checkbox"/> Descancelamento de matrícula <i>(Boletim de Orientação Acadêmica, RG e documentos comprobatórios)</i> | <input type="checkbox"/> Acompanhamento Acadêmico COAA <i>(Boletim de Orientação Acadêmica e documentos comprobatórios)</i> |
| | <input type="checkbox"/> Regime Domiciliar <i>(documentos comprobatórios)</i> |
| | <input type="checkbox"/> Declaração ENADE <i>(prazo 15 dias corridos)</i> |
| | <input type="checkbox"/> Outros: _____ |

A solicitação **justifica-se** por _____

Enfim, declaro ser de minha inteira responsabilidade as informações constantes neste requerimento.

Data do Requerimento: ____/____/____

Assinatura do Requerente

Informações importantes: **1** – O “nada consta” da biblioteca deve ser solicitado através do e-mail biblioteca@direito.ufrj.br; **2** – Todos os documentos devem ser encaminhados em **PDF** e em arquivos separados – um arquivo para cada documento (solicitações em arquivos em outros formatos ou em arquivos únicos serão **desconsiderados**); **3** – As solicitações listadas acima devem ser encaminhadas **EXCLUSIVAMENTE** para o e-mail coordenacao@direito.ufrj.br; **4** – Atentar-se para a documentação que deve ser encaminhada em conjunto com este requerimento (documentos listados ao lado do **assunto acadêmico**); **5** – o principal meio de contato com o aluno é o e-mail, portanto, preencha de forma **legível**; **6** – Os prazos para as solicitações devem ser consultados no calendário acadêmico.