



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PARAÍBA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CABEDELO



REQUERIMENTO DO DISCENTE

NOME <i>EMMANUEL ALESSANDRO G.P. DINIZ</i>		MATRICULA <i>2012701010</i>
CURSO <i>DESIGN GRÁFICO</i>		TURMA/TURNO <i>TARDE</i>
NASCIMENTO <i>25/12/72</i>	NATALIDADE	RG nº/ Órgão Expedidor <i>1330720</i>
CPF <i>854.345.234-15</i>	TELEFONE	E-MAIL
ENDEREÇO (Rua, nº)		
BAIRRO	CIDADE	ESTADO

Vem requerer:

<input type="checkbox"/> Aproveitamento de Estudos	<input type="checkbox"/> Certidão Tempo de Escolaridade	<input type="checkbox"/> Mudança de Turma
<input type="checkbox"/> Dispensa de Disciplina	<input type="checkbox"/> Análise de Justificativa de Falta	<input type="checkbox"/> Mudança de Turno
<input type="checkbox"/> Trancamento de Disciplina	<input type="checkbox"/> Revisão de Prova	<input type="checkbox"/> Transferência
<input type="checkbox"/> Reabertura de Matrícula	<input type="checkbox"/> Carga Horária Complementar	<input type="checkbox"/> Ajuda de Custo
<input type="checkbox"/> Trancamento de Matrícula	<input type="checkbox"/> Análise de Relatório de Estágio	<input type="checkbox"/> Histórico Escolar
<input type="checkbox"/> Cancelamento de Matrícula	<input checked="" type="checkbox"/> Outros (especifique):	

Informações adicionais: *PROPOSTA DE MUDANÇA PARA ESTADUINTE.*

Nestes termos pede deferimento,

Cabedelo/PB, *19/02/2015*

[Signature]
Assinatura do requerente ou responsável

PARA CANCELAMENTO DE MATRICULA.

VISTO DA BIBLIOTECA	NADA CONSTA
DATA/ASSINATURA/CARIMBO	

VISTO DA COPAE	NADA CONSTA
DATA/ASSINATURA/CARIMBO	



Proposta do seguimento discente, feita pelo aluno Emmanuel Alessandro Gomes Pessoa Diniz – Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Cabedelo – Curso Superior Tecnólogo de Design Gráfico.

Proposta de substituição da Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento Institucional e Interiorização, pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil e Educação Inclusiva.

A Pró-Reitoria de Apoio Estudantil e Educação Inclusiva – Será o espaço, dentro da estrutura do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB, dedicado à formulação, implantação, gestão e acompanhamento de políticas de apoio estudantil. Por apoio estudantil, compreende-se o enfrentamento de demandas socioeconômicas dos (as) discentes, para que a democratização do acesso ao ensino técnico e superior seja acompanhada de efetivas possibilidades de permanência dos (as) estudantes; bem como o enfrentamento de demandas psicopedagógicas, com o objetivo de que o nosso universo crescente de alunos (as) possa se sentir acolhido e reconhecido em sua diversidade e singularidades.

Sugestão para alteração de competência:

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Educação Inclusiva tem como principais atribuições:

- Coordenar a execução das ações inerentes à política de assuntos estudantis definida pelo Conselho Universitário, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;
- Propor e acompanhar a execução de ações da política de assuntos estudantis da universidade, principalmente no que se refere ao acesso, à permanência e a conclusão do curso de graduação presencial, nas seguintes áreas: moradia estudantil; alimentação; transporte; assistência à saúde; inclusão digital; cultura, esporte e lazer; apoio pedagógico; movimentos estudantis e políticas sociais;
- Desenvolver estudos e projetos visando à melhoria administrativa, o desenvolvimento organizacional e o aprimoramento de gestão, relacionados à política de assuntos estudantis;
- Planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades inerentes aos planos, programas e projetos vinculados à política de assuntos estudantis;
- Estimular a implementação de planos, programas e projetos junto à comunidade estudantil;
- Manter intercâmbio com outras entidades, visando ao desenvolvimento de atividades e serviços de interesse da comunidade estudantil;
- Propor e desenvolver políticas de benefícios da Universidade, dirigida à comunidade estudantil;
- Propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros organismos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao seu acompanhamento;
- Apoiar e divulgar a realização de eventos de interesse da comunidade estudantil;
- Emitir portarias e outros atos administrativos que se façam necessários à consecução das atividades da respectiva área;
- Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Reitor.