**REQUERIMENTO**

Destrancamento/ Trancamento/ Cancelamento/ Rematrícula

À Coordenação do PENt

Nome Completo:

CPF:

DRE:

E-mail:

Telefone:

Curso: ( ) Mestrado ( ) Doutorado

**Vem requerer junto a este Programa o assunto acadêmico especificado abaixo**:

( ) Trancamento de matrícula a partir de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ (anexar Histórico Escolar Não Oficial, Nada Consta da Biblioteca e documento de identidade com foto)**\***

( ) Estou ciente que não será admitido o trancamento de matrícula antes do término do primeiro período letivo, salvo nos casos de impedimento inequívoco à participação do aluno nas atividades acadêmicas do seu Curso. O trancamento da matrícula não poderá estender-se por um período superior a 06 meses, para alunos do Curso de Mestrado, e superior a 12 meses, para alunos do Curso de Doutorado, consecutivos ou não. O trancamento da matrícula não interrompe nem prorroga, a vigência de todos os demais prazos referidos ou estabelecidos na Regulamentação Complementar do Curso de Mestrado/Doutorado.

( ) Destrancamento de matrícula a partir de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ (anexar Histórico Escolar Não

Oficial e documento de identidade com foto)**\***

**\*Solicitações fora do prazo**: obrigatório justificar abaixo e anexar documentos comprobatórios para análise.

( ) Cancelamento de matrícula (**obrigatório justificar abaixo, independente de qual seja o motivo; anexar Histórico Escolar Não Oficial, Nada Consta da Biblioteca, documento de identidade com foto**)

( ) Estou ciente que este pedido é irreversível.

( ) Rematrícula de matrícula cancelada (**obrigatório justificar abaixo e anexar Histórico Escolar Não Oficial, documento de identidade com foto e documentos comprobatórios para análise**)

|  |
| --- |
| A solicitação **justifica-se** por |

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

Rio de Janeiro XX de XXXXX de 202X.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Aluno

De acordo:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Orientador

|  |
| --- |
| **Informações importantes**: 1 – O “nada consta” da biblioteca deve ser solicitado através do email ; 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 para o e-mail secretaria@pent.coppe.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**. |