



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – DRCA

**MATRÍCULA COMO DISCENTE ESPECIAL ORDINÁRIO (DISCENTES EXTERNOS)**

Senhor/a Coordenador/a,

O/A aluno/a abaixo assinado e qualificado/a vem requerer a V.S.<sup>a</sup> matrícula como discente especial ordinário na/s disciplina/s isolada/s elencadas/s abaixo, nos termos dos arts. 131 a 135 da Resolução nº 114/2023-CONSUNI/UFAL, de 05 de dezembro de 2023.

**DADOS DO ALUNO**

NOME:	RG:	Órgão Expedidor:
	CPF:	
CURSO:	DATA DE NASCIMENTO:	
CAMPUS:	Nº DE MATRÍCULA:	
E-MAIL:	TELEFONE/S:	
ENDEREÇO:		

DISCIPLINA/S	TURNO	CÓDIGO	TURMA
1-			
2-			

( ) Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias dos documentos anexados para o processo de solicitação de **MATRÍCULA COMO DISCENTE ESPECIAL ORDINÁRIO**.

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações apresentadas implicará penalidades cabíveis, notadamente no que diz respeito ao CAPÍTULO III (Art. 296 ao 305) do Código Penal Brasileiro.

Declaro para fins de direito, que as informações e cópias de documentos apresentados para aos respectivos setores são verdadeiros e autênticos. E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Assinatura Aluno/a:		DATA:
---------------------	--	-------

Ao tempo que o/a requerente se declara ciente de que:

1. A matrícula só será efetivada se houver interesse da coordenação do curso e disponibilidade de vaga na/s turma/s solicitada/s;
2. A solicitação poderá ou não ser deferida pelo/a **COORDENADOR/A DO CURSO**;
3. Será de 02 (dois) o número máximo de disciplinas matriculadas por interessado, por período letivo;
4. A matrícula em disciplina isolada não dá direito à emissão da Carteira Estudantil ou Cadastro na Biblioteca.

OBSERVAÇÕES:

- a) Preenchimento em letras de forma;
- b) Anexar: **Diploma ou certificado de conclusão; Histórico escolar; Declaração de vínculo (para vinculados a outras IES); Comprovação legal de autorização/reconhecimento do curso (Ensino Superior) ou de autorização de funcionamento da escola (Ensino Médio); Documento de identificação; Comprovante de residência; e Taxa de matrícula (após deferimento da coordenação do curso).**
- c) O presente requerimento com a documentação exigida deverá ser enviado para o devido cadastro do processo administrativo eletrônico ao setor responsável, indicado no fluxograma anexo, conforme seu Campus: Protocolo Geral do Campus A. C. Simões ([protocolo.geral@reitoria.ufal.br](mailto:protocolo.geral@reitoria.ufal.br)); Protocolo do Campus de Arapiraca ([protocolo@arapiraca.ufal.br](mailto:protocolo@arapiraca.ufal.br)); Secretaria de Cursos do Campus Sertão ou CECA. - Consulta pública do processo administrativo através do site: <http://sipac.sig.ufal.br/sipac/>.
- d) Informações através dos contatos:  
**Campus A. C. Simões:** [matricula@drca.ufal.br](mailto:matricula@drca.ufal.br)/(82) 3214-1088;  
**Campus CECA:** [secretaria.engenharias@ceca.ufal.br](mailto:secretaria.engenharias@ceca.ufal.br); [crca@ceca.ufal.br](mailto:crca@ceca.ufal.br);  
**Campus de Arapiraca:** [grca@arapiraca.ufal.br](mailto:grca@arapiraca.ufal.br)/(82) 3482-1833;  
**Campus do Sertão:** [crca@delmiro.ufal.br](mailto:crca@delmiro.ufal.br)/(82) 3214-1917.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – DRCA

FLUXOGRAMA DO PROCESSO

