



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO  
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ *CAMPUS*  
BATURITÉ

## **TERMO DE CIÊNCIA DA SOLICITAÇÃO DE RED**

Nome do discente: \_\_\_\_\_

<b>COORDENAÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA</b>	<b>COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL</b>
Assinatura/carimbo	Assinatura/carimbo

### **OBSERVAÇÕES:**

- 1) Caso o parecer da Coordenação de Curso seja favorável, o estudante deverá responsabilizar-se por recolher e devolver as atividades acadêmicas, via e-mail ou presencialmente no Campus com periodicidade definida pelo docente.
- 2) A coordenação de curso, ao deferir o processo, irá enviar um e-mail para o discente constando os contatos (e-mails) dos professores.
- 3) As faltas às aulas não serão abonadas nem justificadas, serão compensadas mediante atividades entregues.
- 4) Em caso de renovação, o aluno com o número do processo, deverá entregar novamente na recepção do Campus um novo documento comprobatório que justifique a ausência com o novo prazo.
- 5) Ao finalizar o RED, o aluno retornará às aulas no próximo dia letivo.

Estou ciente das informações repassadas e acima descritas:

\_\_\_\_\_  
Aluno/responsável

Número do processo no SEI!: