

**Instituto Nacional de Educação de Surdos/ Departamento de Ensino Superior
Curso de Pedagogia (modalidade bilíngue – Libras e Português)
Disciplina Língua Portuguesa I – surdos**

Requerimentos e formulários - práticas comuns no contexto acadêmico

Osilene Cruz

Olá!!!! Tudo bem???

No contexto acadêmico, o aluno de graduação e de pós-graduação precisa se adequar e se acostumar a fazer diversas solicitações: ao coordenador, ao professor, à secretaria administrativa e a outros setores ou órgãos fora do seu local de estudo, como em escolas para solicitar vaga de estágio, visitas, passe escolar para gratuidade, entre outras solicitações.

Na verdade, essas solicitações envolvem sempre o preenchimento de um formulário ou um requerimento, ou seja, há documentos específicos, impressos ou digitais, que se encontram nas instituições ou em sites para facilitar os pedidos. Vamos ver um exemplo?

	<p>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO Rua das Laranjeiras, 232 – Laranjeiras – CEP 22240-003 – Rio de Janeiro – RJ</p>
<p>FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA INSTITUCIONAL</p>	
<p>1 INSTRUÇÕES</p>	
<p>Solicitar a Ficha Catalográfica somente após a versão final, quando não houver mais possibilidade de alteração dos dados. Fichas não serão alteradas pela Biblioteca.</p>	
<p>A solicitação deverá ser feita exclusivamente por meio do FORMULÁRIO ELETRÔNICO encaminhado para o correio eletrônico: biblioteca@ines.gov.br.</p>	
<p>A Ficha Catalográfica será enviada para o e-mail do solicitante em até 2 dias úteis.</p>	
<p>O solicitante é responsável pelas informações fornecidas. A Biblioteca não se responsabiliza por dados fornecidos erroneamente pelo solicitante através do formulário.</p>	
<p>A Terminologia utilizada respeita os termos do Vocabulário Controlado da Fundação Biblioteca Nacional.</p>	
<p>2 IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE</p>	
<p>NOME COMPLETO: <u>Osilene</u> Maria de Sá e Silva da Cruz</p>	

No exemplo acima, temos um modelo de formulário disponível no INES para a solicitação de ficha catalográfica. Então, alunos e professores, quando terminam

algum trabalho ou pesquisa precisam inserir uma ficha catalográfica e a solicitação é feita para a Biblioteca da instituição.

Veja abaixo a parte do formulário que pede a identificação da pessoa que preenche o formulário:

<p>2 IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE</p> <p>NOME COMPLETO: Osilene Maria de Sá e Silva da Cruz</p> <p>MATRÍCULA: 1087814</p> <p>E-MAIL: osilene@ines.gov.br</p> <p>DEPARTAMENTO/SETOR: Departamento de Ensino Superior - DESU</p>

Continuando o nosso caminho pelo formulário, veja a seguir mais informações solicitadas no formulário:

<p>3 DADOS DA OBRA</p> <p>1. TÍTULO*:</p> <p>2. NOME COMPLETO DO(S) AUTOR (ES):</p> <p>3. NOME COMPLETO DE OUTRAS AUTORIAS, SE HOUVER (EX. COLABORADOR, ILUSTRADOR, TRADUTOR, ORIENTADOR, ETC):</p> <p>4. INFORME O TOTAL DE FOLHAS OU PÁGINAS SE O TRABALHO ESTIVER PORTUGUÊS, OU A SOMA DA DURAÇÃO DOS VÍDEOS EM MINUTOS SE FOR EM LIBRAS:</p> <p>5. INFORME PALAVRAS-CHAVE (no mínimo 3 termos):</p> <p>6. EDITORA (CASO HAJA OUTRA ALÉM DO INES):</p> <p>7. ANO DE PUBLICAÇÃO:</p> <p>8. TIPO DE OBRA: <input checked="" type="checkbox"/> Livro () Periódico () Trabalho de Graduação () Trabalho de Pós-Graduação () Outros. Especificar:</p> <p>9. EM QUE LÍNGUA ESTÁ REGISTRADO? (x) Português () Libras</p> <p>10. FORMATO DE REGISTRO: () Papel (x) e-book () DVD</p> <p>11. POSSUI ILUSTRAÇÕES (tabelas, quadros, etc.)? (x) Sim, coloridas. () Sim, preto e branco () Não possui ilustrações</p> <p>*SE CONSIDERAR NECESSÁRIO, ANEXAR A FOLHA DE ROSTO DO DOCUMENTO</p>

Como você pode verificar nos exemplos, formulários fazem parte das nossas atividades acadêmicas. O exemplo acima refere-se a uma prática da autora deste material didático, pois ela publicou um livro juntamente com outra pesquisadora e precisava de uma ficha catalográfica para registrar esse livro. Então, o caminho para conseguir essa ficha foi o preenchimento do formulário.

Veja outro tipo de formulário disponível no site do INES, devido à inscrição de alunos da graduação para concorrerem à bolsa de pesquisa:

The image shows a web form titled "INSCRIÇÃO PIC/INES BOLSAS 2023" with the reference "Referente ao EDITAL Nº 11 de 2023". The user is logged in as "osallene@ines.gov.br". A note states that the user's photo and name will be registered upon file upload. A red asterisk indicates a mandatory question. The form includes a text input for "Nome completo", a radio button selection for "Você é" (Surdo(a) or Ouvinte), two file upload sections for "Ficha de inscrição" and "Ficha de declaração de disponibilidade", and a text input for "Link do currículo Lattes". At the bottom, there are "Enviar" and "Limpar formulário" buttons.

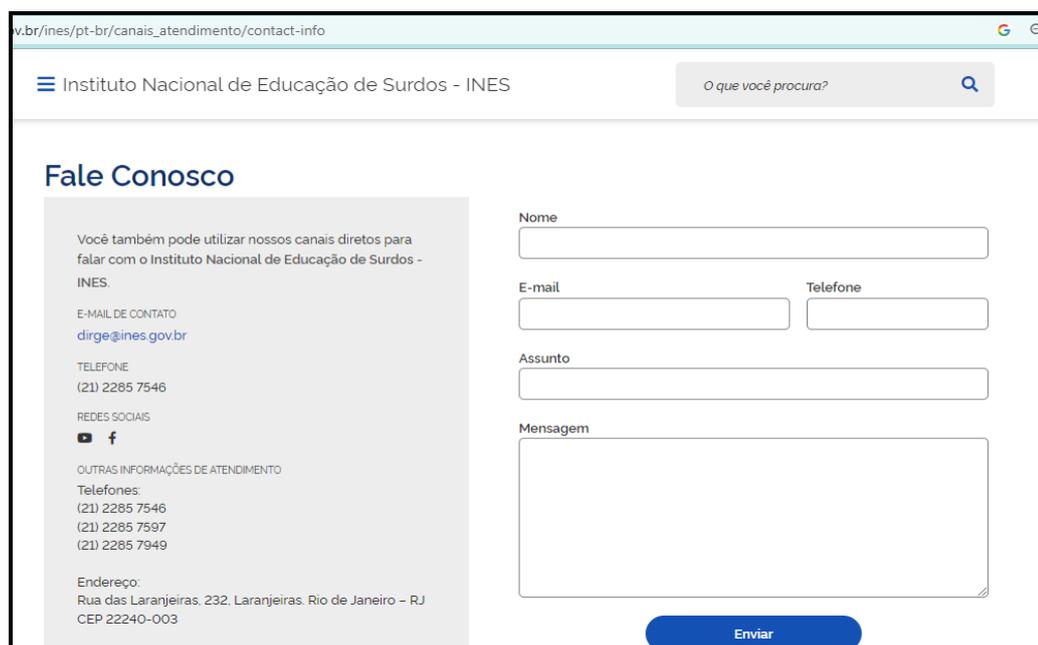
No exemplo acima, é possível verificar as perguntas que o candidato terá que responder para se concorrer à bolsa do Programa de Iniciação Científica do INES – PIC-INES: **nome completo**, se é **surdo ou ouvinte**, **ficha de inscrição** no local adequado, a **declaração de disponibilidade** de dedicação à pesquisa e **o link do Currículo Lattes**. Está vendo a importância do contexto acadêmico na vida do aluno de graduação? Currículo Lattes, formulário, requerimento....

Então, nesta unidade de estudo, vamos ver as principais características do formulário, seu objetivo e a melhor forma de preencher e enviar esse documento.

Há outro tipo de solicitação na faculdade muito importante e praticada com muita frequência: o **Requerimento**. Você conhece esse gênero textual?

Requerimento é o tipo de gênero textual por meio do qual uma pessoa solicita alguma informação ou algum serviço. Por exemplo, há um tipo de solicitação de documento que comprovar que o aluno estuda em determinada Instituição de Ensino Superior – a declaração de matrícula. Há outro tipo de Requerimento que possibilita a solicitação de Diploma ou de Certificado de participação em evento. Então, esse gênero textual é muito importante. Correto?

Vejam um tipo de requerimento:



The image shows a screenshot of the website for Instituto Nacional de Educação de Surdos (INES). The page is titled "Fale Conosco" (Talk to us). On the left side, there is contact information including the email address dirge@ines.gov.br, a telephone number (21) 2285 7546, and social media icons for YouTube and Facebook. Below this, there are "OUTRAS INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO" (Other service information) listing three phone numbers: (21) 2285 7546, (21) 2285 7597, and (21) 2285 7949. The address is listed as "Endereço: Rua das Laranjeiras, 232, Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ CEP 22240-003". On the right side, there is a contact form with fields for "Nome" (Name), "E-mail", "Telefone" (Phone), "Assunto" (Subject), and "Mensagem" (Message). A blue "Enviar" (Send) button is located at the bottom right of the form.

O exemplo acima mostra o site do INES, onde o usuário pode fazer contato por telefone, presencialmente ou enviar alguma mensagem ou solicitação no próprio site. É importante ressaltar o cuidado com o uso da língua portuguesa escrita ou da língua de sinais, caso seja possível enviar vídeo. Isso quer dizer que as informações devem estar corretas, sem dúvidas e apresentadas de maneira formal.

Veremos no texto que trata sobre Requerimentos as formas corretas de elaborar solicitações: verbos no presente para solicitar (solicito/ solicitamos), estrutura da frase de acordo com a norma padrão da língua utilizada, escolhas corretas dos verbos, de conjunções, de vocativo (Prezado Senhor, Prezada Coordenadora, Prezado Diretor...).

Veja um exemplo de texto adequado em uma solicitação (requerimento):

Prezada Diretora do INES, Solange Rocha,

Solicito encaminhamento deste requerimento para o Setor de cadastro de bolsas de pesquisa, pois **tenho interesse em participar do processo seletivo para escolha de bolsistas de Pesquisa** que está acontecendo neste momento.

Agradeço pela atenção e me coloco à disposição para os esclarecimentos necessários.

Seguem **meus contatos**:

e-mail: osilene@imput.gov.br (e-mail fictício)

telefone celular: 23 95876523 (número fictício)

Atenciosamente,

Josilene Silveira

Verifique no texto acima o uso correto da língua portuguesa, com verbo no presente (solicito), linguagem objetiva, ou seja, as informações principais, e contato para que possa receber as respostas.

A seguir, você vai verificar um modelo de Requerimento em que o solicitante requer trancamento de matrícula e apresenta a justificativa no local adequado. As informações do requerente estão mantidas em sigilo para resguardar sua identidade.

MINISTERIO DA EDUCACAO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACAO DE SURDOS DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR COORDENACAO DE ADMINISTRACAO ACADÊMICA DIVISAO DE REGISTRO ACADÊMICO			
REQUERIMENTO(S) – Nº DE PROTOCOLO: 2021.			
Local:	DIRA	Semestre:	2021.1
		Prazo:	
Identificação do Requerente			
Curso:	CURSO DE	Matrícula:	
Aluno(a):		Data:	
Tipo			
<input type="checkbox"/>	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	<input type="checkbox"/>	CARTEIRA DE ESTUDANTE (Somente alunos que permanecerão no curso por mais de 18 meses)
<input type="checkbox"/>	MUDANÇA DE ORIENTADOR ACADÊMICO (Pedido será encaminhado para avaliação em Colegiado de Curso)	<input type="checkbox"/>	ENTREGA DE DOCUMENTOS (Informar quais documentos)
<input type="checkbox"/>	INCLUSÃO DE CO-ORIENTADOR ACADÊMICO (Pedido será encaminhado para avaliação em Colegiado de Curso)	<input type="checkbox"/>	PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA A DEFESA DO TCC (Pedido será encaminhado para avaliação em Colegiado de Curso, até 6 meses)
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO / HISTÓRICO ESCOLAR	<input type="checkbox"/>	APROVEITAMENTO DE DISCIPLINA(S) EXTERNAS CURSADAS (Informar disciplina(s) e anexar ementa(s))
<input type="checkbox"/>	TRANSFERÊNCIA DE CURSO (SOMENTE APROVADOS EM PROCESSO RECIDO POR EDITAL) (Anexar documentos)	<input checked="" type="checkbox"/>	READ - REGIME DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (Informar período de afastamento e anexar atestado)
<input type="checkbox"/>	INSCRIÇÃO DE ALUNO ESPECIAL (A SER APROVADO PELO DOCENTE DA DISCIPLINA) (Informar qual(is) disciplina(s) – máximo de 6 créditos no curso todo)	<input type="checkbox"/>	ALTERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS E/OU DE CONTATO
<input checked="" type="checkbox"/>	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA DO CURSO (Informar total de meses (parcial ou semestral) e disciplina(s), até 6 meses)	<input type="checkbox"/>	DESLIGAMENTO / DESISTÊNCIA DO CURSO A PEDIDO (Informar motivo)
<input type="checkbox"/>	CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA (Informar qual(is) disciplina(s))	<input type="checkbox"/>	OUTRO TIPO DE REQUERIMENTO (Especificar)
DE ACORDO COM A DOCUMENTAÇÃO ANEXA, ESTOU SOLICITANDO, TRANCAR A MATRÍCULA DO MEU			
Ass. do (a) Requerente: _____			

Bom, agora que fizemos conversamos sobre Formulário e Requerimento, vamos exercitar!