



## TERMO PARA CORREÇÃO DE NOTAS E/OU FALTAS GRADUAÇÃO

Ano letivo:

Semestre letivo:

Imo(a) Sr.(a) Coordenador(a)

Solicito autorização, nesta data, junto à Coordenação do Curso, para corrigir a nota e/ ou faltas abaixo descrita:

Nome do(a) aluno(a):		RA:
Nome do Curso:	Tronco:	Turma:
Código da Disciplina:	Nome da Disciplina:	

### Situação Incorreta

Continuada	Regimental	2ª Chamada	Exame	Conceito

Faltas	Mês	Dia	Dia	Dia	Dia	Dia
Quantidade de Faltas						

### Situação Correta

Continuada	Regimental	2ª Chamada	Exame	Conceito

Faltas	Mês	Dia	Dia	Dia	Dia	Dia
Quantidade de Faltas						

### Justificativa

- ( ) Matrícula fora do prazo / aluno não constava no sistema
- ( ) Problemas de acesso ao sistema
- ( ) Erro de digitação
- ( ) Aluno transferido de curso / turma / turno
- ( ) Aluno em regime domiciliar / licença gestante
- ( ) Lançamento fora do prazo

Nome do Professor(a): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Professor(a)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do(a) Coordenador(a) do Curso

**Somente após a correção no sistema este documento deverá ser encaminhado à Secretaria para arquivo no prontuário do aluno.**