# Vitória/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

À Secretaria Unificada de Departamentos - SUD/CCJE/UFES

Assunto: **Retificação de Nota/Situação Final**

Solicito providenciar a retificação da Situação Final, do(s) aluno(s) abaixo relacionado(s), referente à disciplina **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** Código **\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Turma \_\_\_\_\_**referente ao semestre **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** de acordo com os dados abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome do aluno | **Matrícula** | **Nota / Quantidade de faltas** | **Situação final**  **Aprovado/Reprovado** |
|  |  |  |  |

#### 

**JUSTIFICATIVA** (deve ser apresentado justificativa, caso tenha transcorrido mais de 60 dias após o encerramento do lançamento de notas do semestre letivo. Nesse caso, a solicitação com a justificativa deverá ser encaminha à coordenação de curso de graduação para avaliação e homologação, com posterior envio à PROGRAD, que fará deferimento ou indeferimento da solicitação) (IN PROGRAD Nº 03/2016):

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

# (Nome por extenso do professor)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# (Assinatura)