**REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE FREQUÊNCIA E NOTA**

(SERVIÇO DE GRADUAÇÃO)

**DOCENTE [R5b]**

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Dados do Discente** | |
| Nome completo: | |
| Email: | N.USP: |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. Dados do curso em que o discente está matriculado** | |
| Arquitetura e Urbanismo - Integral  Design - Noturno  Dupla Formação FAU/EPUSP | Ano de Ingresso: |

|  |  |
| --- | --- |
| **C. Disciplina** | |
| Código:      Nome: | |
| Turma: | |
| Ano em que foi cursada:     Semestre em que foi cursada: | |
| Solicitação **dentro de prazo2**  Solicitação **fora de prazo3** | |
| Frequência cadastrada no Sistema Júpiter:     % (     ) por extenso  Frequência a ser retificada no Sistema Júpiter:     % (     ) por extenso | |
| Nota cadastrada no Sistema Júpiter:   ,   (ex.: 09,45) (     ) por extenso | |
| Nota a ser retificada no Sistema Júpiter:   ,   (ex.: 09,45) (     ) por extenso | |
| |  |  | | --- | --- | | **D. Docente responsável pela solicitação** | | | Nome: | N.USP: | | Assinatura: | Data:   /    / | | Motivação da alteração:  Alteração simples (erro na transcrição de nota e/ou frequência);  Processo de recuperação;  Outro (especificar): | |  |  |  | | --- | --- | | **E. Tramitação** | | | Solicitação **dentro de prazo1**  Solicitação **fora de prazo2** | | | Aprovado pelo Conselho do Departamento  *ad-referendum* | Data    /    / | | Assinatura da Chefia: |  | | Manifestação da CG/FAU-USP:  Deferido em Reunião  Indeferido em Reunião  *ad-referendum* | Data    /    / | | Assinatura: | | | |
| **Para uso do SGr**  Cadastrado em:    /  / 20 | Rubrica do Funcionário |

|  |  |
| --- | --- |
| **Observações importantes** | |
| **1.** Todo requerimento docente deve obrigatoriamente ser acompanhado pelo requerimento do discente, solicitando a revisão/retificação de nota e/ou frequência;  **2.** **Após** a data estabelecida para **retificação de matrícula** (conforme o “Calendário USP” vigente) o **envio** da solicitação de alteração de frequência e/ou nota será considerado “***fora de prazo”*** e, desta forma*,*deverá obrigatoriamente ser encaminhada pelo Conselho do Departamento diretamente à **CG/FAU** para análise/aprovação, a qual remeterá posteriormente o pedido ao Serviço de Graduação (Seção de Alunos) para alteração no sistema, caso deferida a solicitação.  **Aprovado pela CGFAU em 18/09/2019 e atualizado em 31/10/2014.** | |
|  |  |