*Documento elaborado pelo setor acadêmico; Versão 1.0.*

|  |
| --- |
| SOLICITAÇÃO DE MENÇÃO I |
| INFORMAÇÕES: A menção I somente poderá ser usada nos casos em que o estudante não finalizou o semestre, comprovadamente por força maior, com autorização do chefe do departamento.INSTRUÇÕES: Preencha corretamente todos os dados abaixo, gere um pdf desse documento, realize a assinatura digital, peça para seu professor/orientador/supervisor realizar a assinatura digital e envie o documento (não o link) para o e-mail sid.cts.ara@contato.ufsc.br com o assunto *[Requerimento] Menção I – Seu nome completo* anexando ao e-mail um documento comprobatório do motivo pelo qual necessita da nova avaliação. |
| DADOS DO REQUERENTE |
| **NOME COMPLETO** | Insira seu nome completo aqui |
| **MATRÍCULA** | Somente números | **CPF** | Somente números |
| **E-MAIL** | Cuidar pasta de SPAM | **TELEFONE** | (00) 00000.0000 |
| REQUISIÇÃO |
| Escreva o motivo pelo qual está solicitando a menção i. Este motivo será enviado para a chefia de departamento para que possa avaliar a solicitação. |
| Requer à chefia de departamento, com base no art. 74 da Resolução nº 17/Cun/97, a autorização para finalizar o presente semestre com menção i na disciplina abaixo. |
| DADOS DA DISCIPLINA |
| **CÓDIGO + NOME DA DISCIPLINA** | XXX0000 – Nome completo da disciplina |
| **TURMA** | Clique aqui para digitar texto. | **CURSO** | Escolha um curso |
| **PROFESSOR (A)** | Clique aqui para digitar texto. | **SUPERVISOR (A)** | Clique aqui para digitar texto. |
|  |
| Araranguá, Clique aqui para inserir uma data. |

Mais informações: [souufsc.ararangua.ufsc.br/mencao-i](https://souufsc.ararangua.ufsc.br/mencao-i)

* Não esquecer de anexar no e-mail o documento comprobatório do motivo;
* O preenchimento de todas as informações é obrigatório;
* Conforme o artigo 74 da Resolução nº 017/CUn/97, o aluno não pode solicitar cancelamento e/ou prorrogação de menção I;
* A menção I é uma solução que só pode ser solicitada para um semestre e não pode ser renovada;
* A nota final deverá ser enviada para a SID realizar a substituição no histórico do aluno e caso não for enviada até o final do período letivo o aluno receberá automaticamente zero.
* Ajuda para a assinatura: <https://e.ufsc.br/ajuda/como-assinar-um-documento-pdf-digitalmente-usando-o-siscd-online/>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Assinatura do requerente |  | Assinatura do docente |  |