

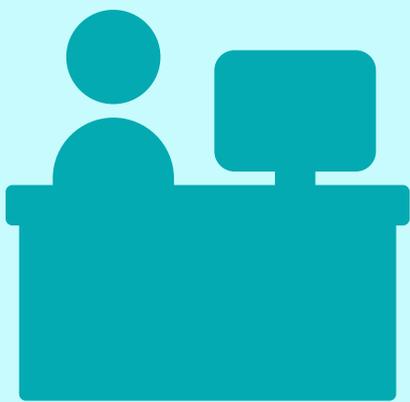
Como realizar o cancelamento extraordinário de disciplina

Guia prático para realizar o cancelamento de disciplina fora do período regular, ou seja, após o período de reajuste definido pelo calendário acadêmico.

Vamos lá ...

Você não conseguirá realizar o cancelamento extraordinário a menos que tenha uma justificativa para realizar tal ação. Tendo essa justificativa, reúna os documentos comprobatórios, ou seja, os documentos que comprovem as suas justificativas e leve até a secretaria.

STEP 01



STEP 02

Os motivos para o cancelamento de disciplina variam, pode ser algum problema de saúde/hospitalar/internação, talvez alguma questão/situação familiar, ou algo relacionado à mudança de emprego, etc. Cada caso tem suas próprias características e é analisado de maneira individual.

Na secretaria do curso solicite o requerimento de cancelamento de disciplina e anexe a justificativa e os documentos comprobatórios junto ao requerimento devidamente preenchido.

STEP 03



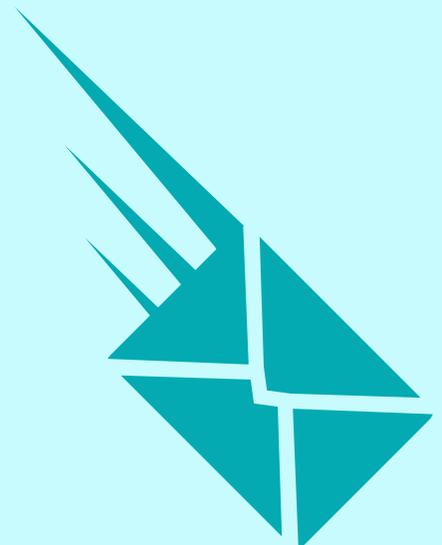
Agora é só esperar!

STEP 04

O documento referente ao pedido será analisado pela Coordenação, Professor designado ou Comissão/Colegiado, se for necessário, mas geralmente é feito pela Coordenação e/ou Professor designado.

Se aprovado, a Coordenação do curso precisa redigir e encaminhar um Ofício ao Departamento de Administração Escolar (DAE) solicitando o cancelamento fora do prazo e anexando as devidas justificativas.

STEP 05



Para maiores informações ou caso tenha restado alguma dúvida, fique a vontade para entrar em contato conosco pelas redes sociais, SAC ou pelo e-mail produção@contato.ufsc.br

STEP 06

Após aprovação, a secretaria entrará em contato com o aluno informando o resultado do pedido de cancelamento.