

***OBSERVAR AS ORIENTAÇÕES NO FINAL DA PÁGINA**

REVISÃO DE AVALIAÇÃO

Favor preencher os dados com letra legível ou de forma digital. Anexar comprovantes caso necessário.

Aluno: _____

GRR: _____

Telefone e e-mail: _____

Disciplina (com código): _____

Professor: _____

Data da prova: ____ / ____ / ____

Justificativa: _____

_____ / ____ / ____

Assinatura do Aluno

Data

RESOLUÇÃO Nº 37/97-CEPE SEÇÃO – Revisão de avaliação

Art. 105 - É assegurado ao aluno o direito à revisão do resultado das avaliações escritas nos seguintes termos:

- a) caso o aluno ainda não tenha tido acesso efetivo à sua prova escrita corrigida, conforme previsto no artigo 93, § 3º, o processo de revisão iniciar-se-á com a apresentação de requerimento de vista da prova pelo aluno ao departamento responsável pela disciplina, nos três (03) dias úteis subsequentes à divulgação dos editais de notas;
- b) a vista, que pressupõe possibilitar ao aluno ler, anotar e copiar o que julgar necessário, será concedida no prazo máximo de três (03) dias úteis a contar do recebimento do requerimento pelo departamento, podendo o aluno, após a vista, apresentar, no prazo de três (03) dias úteis, requerimento justificado de revisão das questões que considere terem sido indevidamente corrigidas;
- c) recebido o requerimento pelo departamento, será ouvido o professor da disciplina, que poderá reconsiderar sua avaliação; caso contrário, o chefe do departamento designará uma comissão de três (03) professores do departamento que sejam da mesma disciplina, ou na falta destes, de área conexas do mesmo departamento, para efetuar a revisão, devendo, em qualquer caso, ser dado conhecimento formal ao aluno sobre o resultado do pedido, no prazo máximo de dez (10) dias úteis.

Parágrafo Único – Na hipótese de o prazo estipulado na alínea “c” do **caput** deste artigo ultrapassar a data prevista para a realização da avaliação seguinte ou para o requerimento de segunda avaliação final, deverá o aluno, preliminarmente, requerer a segunda avaliação final ou submeter-se à realização da avaliação, desconsiderando-se o seu resultado, quando for o caso.

1 - Preencher corretamente os campos do formulário

2 - Justificar corretamente a necessidade de alteração da nota obtida

3 - Enviar o formulário assinado, em formato .PDF, para o e-mail: decigi@ufpr.br