

# Tutorial para solicitar a recuperação de uma avaliação

Os alunos que, por motivos devidamente justificados e listados abaixo, não comparecerem às atividades acadêmicas sujeitas à avaliação, poderão requerer, no prazo máximo de 2 dias úteis desde a data da avaliação, a oportunidade de realizá-la em outra data, a critério do departamento didático competente.

São considerados motivos devidamente justificados: doença que impossibilite o aluno de realizar a avaliação, devidamente comprovada por atestado médico com CID, assinatura, CRM e data; acompanhamento de familiar de primeiro grau (pais ou filhos) para tratamento de saúde, devidamente comprovado por atestado médico com CID, assinatura, CRM e data; óbito de familiar de primeiro grau (pais ou filhos); participação em eventos acadêmicos com apresentação de trabalho, desde que avisado com antecedência mínima de 48 horas ao departamento didático do professor da disciplina e comprovada por certificado ou atestado de participação.

Orientações sobre a abertura de processos de Justificativa de faltas de aluno de graduação via PEN:

1. Para abertura de PEN o aluno deverá acessar o Portal Documentos (<http://portal.ufsm.br/documentos>), realizar o login com número de matrícula e senha do portal do aluno e, após, selecionar a opção 'Novo' e depois, 'Processo';
2. No campo "Tipo documental", digitar "125.31 - Provas. Exames. Trabalhos." opção "Processo de recuperação de avaliação de aluno de graduação" (conforme imagem 1, logo abaixo das instruções). Então, clique em 'Salvar';
3. Na tela seguinte deverão ser adicionados os documentos necessários para a abertura do processo, conforme o caso. O Atestado Médico de aluno de graduação (125.43) contendo a CID ou Certificado de Participação em Evento e o [Requerimento de justificativa/realização de prova atrasada de aluno de graduação \(125.31\) \(clique aqui para acessar\)](#) (vide imagens 2 e 3).
4. O aluno pode assinar o requerimento eletronicamente, caso já tenha sua assinatura cadastrada no sistema Pen-Sie (imagem 4). Para se cadastrar, basta seguir o passo-a-passo para assinatura do 'Termo de Concordância Assinatura Eletrônica Cadastrada no SIE', disponível na Seção 'Apoio ao Usuário', na página do Pen-Sie ([clique aqui para acessar](#));
5. Após incluir a documentação no sistema, o aluno deverá tramitar o processo. No campo 'Despacho' clique em "Para providências" e, depois, 'Tramitar';
7. Para acompanhar o processo, caso já tenha em mãos o NUP (Número Único de Protocolo), basta acessar o [Portal Documentos \(clique aqui para acessar\)](#) e digitar o respectivo NUP ou pesquisar pelos campos disponíveis

na consulta, como nome do interessado, tipo documental, etc. O aluno pode acompanhar o processo fazendo login no Portal Documentos, indo na aba 'Meus Documentos', 'Interessado'.

Obs: o deferimento da solicitação é uma responsabilidade do Chefe do Departamento. A nova data de realização da avaliação é responsabilidade do docente da disciplina.


### Imagem 1 (selecionando o tipo documental):

suario/documento/form.html

Novo ▾ Meus documentos ▾ Painel de Gestão ▾

#### Novo processo eletrônico

**Tipo documental\*** ⓘ

Digite o nome ou o código do tipo documental para selecionar. 

- ←000 - Administração Geral
- ←100 - Ensino Superior
  - ←110 - Normalização. Regulamentação
  - ←120 - Cursos de Graduação (Inclusive na modalidade a distância)
    - ←121 - Concepção, Organização e Funcionamento dos Cursos de Graduação
    - ←122 - Planejamento e Organização Curricular
    - ←123 - Planejamento da atividade acadêmica
    - ←124 - Colação de Grau. Formatura
    - ←125 - Vida Acadêmica dos Alunos dos Cursos de Graduação
      - ←125.1 - Ingresso
      - ←125.2 - Registros Acadêmicos
      - ←125.3 - Avaliação Acadêmica
        - ←125.31 - Provas. Exames. Trabalhos
          - ←125.31.1 - Processo de recuperação de avaliação de aluno de graduação**
          - ←125.31.2 - Processo de revisão e reconsideração de avaliação de graduação
        - ←125.32 - Trabalho de Conclusão de Curso. Trabalho Final de Curso
      - ←125.4 - Documentação acadêmica
      - ←125.5 - Regime de exercício domiciliar
      - ←125.6 - Monitorias. Estágios não obrigatórios. Programas de iniciação à docência
      - ←125.7 - Mobilidade Acadêmica. Mobilidade estudantil. Intercâmbio
    - ←130 - Cursos de Pós-Graduação - Stricto Sensu (Inclusive na modalidade a distância)
    - ←140 - Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (inclusive na modalidade a distância)
  - ←200 - Pesquisa
  - ←300 - Extensão
  - ←400 - Educação Básica e Profissional
  - ←500 - Assistência Estudantil
  - ←900 - Assuntos diversos

**Procedência\*** ⓘ

Interessado(s)\*

Tipo	Nome e identificador
Selecione	

## Imagem 2 (incluindo requerimento):

documents/usuario/processo/componenteDespacho.html?idDocumento=14244600

### Inserir Documento

Tipo documental\* ⓘ  
Requerimento de realização de prova atrasada de aluno de graduação (125.31)

Arquivo  
Escolher arquivo | Requerimento PDF

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527)

O documento inserido foi\*

Gerado eletronicamente  
 Digitalizado

Assinar documento?  
Assinatura não disponível

Cancelar Adicionar

Documentos requeridos para assinatura

Tipo de documento	Grupo
+ Adicionar 125.31 - Requerimento de realização de prova atrasada de aluno de graduação ✓	
+ Adicionar 125.43 - Atestado médico de aluno de graduação	

É necessário assinalar se o documento foi gerado eletronicamente (quando já recebeu em arquivo) ou se foi digitalizado.

## Imagem 3 (incluindo atestado):

### Inserir Documento

Tipo documental\* ⓘ  
Atestado médico de aluno de graduação (125.43)

Arquivo  
Escolher arquivo | ATESTADO.pdf

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527)

O documento inserido foi\*

Gerado eletronicamente  
 Digitalizado

Tipo de conferência\* ⓘ

Autenticado  
 Sem autenticação

Assinar documento?  
Assinatura não disponível

Cancelar Adicionar

+ Adicionar 125.31 - Requerimento de realização de prova atrasada de aluno de graduação ⓘ

É necessário assinalar se o documento foi gerado eletronicamente (quando já recebeu em arquivo) ou se foi digitalizado.

## Imagem 4 (salvar documentos):

Institucional - Aluno - UFSM | PORTAL DE DOCUMENTOS E-mail Institucional Caixa postal NOME DO DISCENTE

Novo Meus documentos Painel de Gestão

### Inserir documentos

Dados modificados. Não esqueça de salvar antes de prosseguir!

**Documento principal**  
Processo de recuperação de avaliação de aluno de graduação n. 23081.000000/2022/00 **Data de produção**  
08/07/2022 14:11

**Documentos requeridos para abertura**

Tipo de documento	Grupo
+ Adicionar 125.31 - Requerimento de realização de prova atrasada de aluno de graduação ✓	
+ Adicionar 125.43 - Atestado médico de aluno de graduação ✓	

### Documentos inseridos

Arquivo	Descrição	Assinar?
Requerimento .pdf	Requerimento de realização de prova atrasada de aluno de graduação (125.31)	Não
Atestado .pdf	Atestado médico de aluno de graduação (125.43)	Não

Voltar + Adicionar Salvar