

Tutorial para solicitar a revisão e reconsideração de uma avaliação

Os alunos poderão recorrer aos departamentos didáticos para solicitar a revisão da nota atribuída em uma avaliação, apresentando a fundamentação do recurso no prazo de 3 dias úteis contados da divulgação do resultado.

- Procedimento para revisão de nota de avaliação de disciplina teórica: o chefe do departamento deverá nomear uma banca revisora, composta de 3 docentes, excluindo o professor ministrante da disciplina, no prazo de 3 dias úteis do recebimento do pedido. A banca deverá ter em mãos, na data da convocação, o gabarito elaborado pelo professor da disciplina, a avaliação realizada pelo aluno e o pedido de recurso encaminhado pelo aluno com a devida fundamentação.

- Procedimento para revisão de nota de avaliação prática: O chefe do departamento deverá nomear uma banca revisora, composta de 3 docentes, excluindo o professor da disciplina, no prazo máximo de 3 dias úteis do recebimento do pedido. A banca poderá elaborar e aplicar um novo instrumento de avaliação ou utilizar o mesmo instrumento para reavaliar o aluno de acordo com as peculiaridades de cada disciplina.

A banca revisora terá um prazo de 5 dias úteis, após a sua nomeação, para fazer a revisão e divulgar o resultado.

Orientações sobre a abertura de processos de solicitação de revisão e reconsideração de uma avaliação 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 revisão e reconsideração de avaliação de graduação" (conforme imagem 1, logo abaixo das instruções). Então, clique em 'Salvar';
3. Na tela seguinte deverá(ão) ser adicionado(s) o(s) documento(s) necessário(s) para a abertura do processo (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'.

Imagem 1 (selecionando o tipo documental):

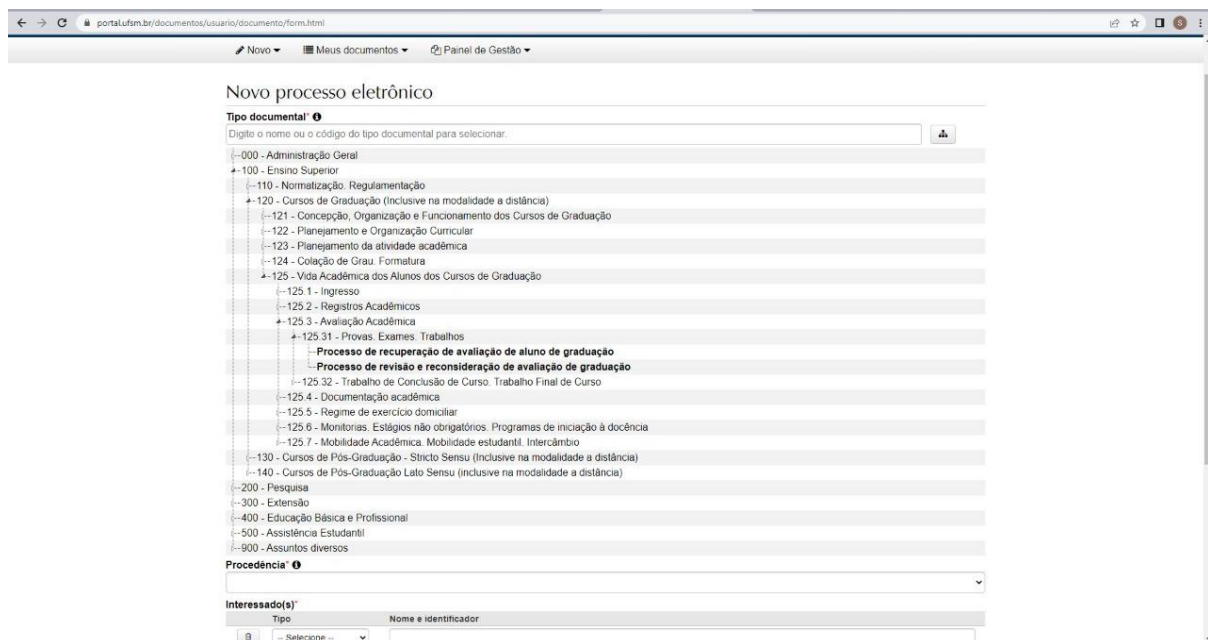
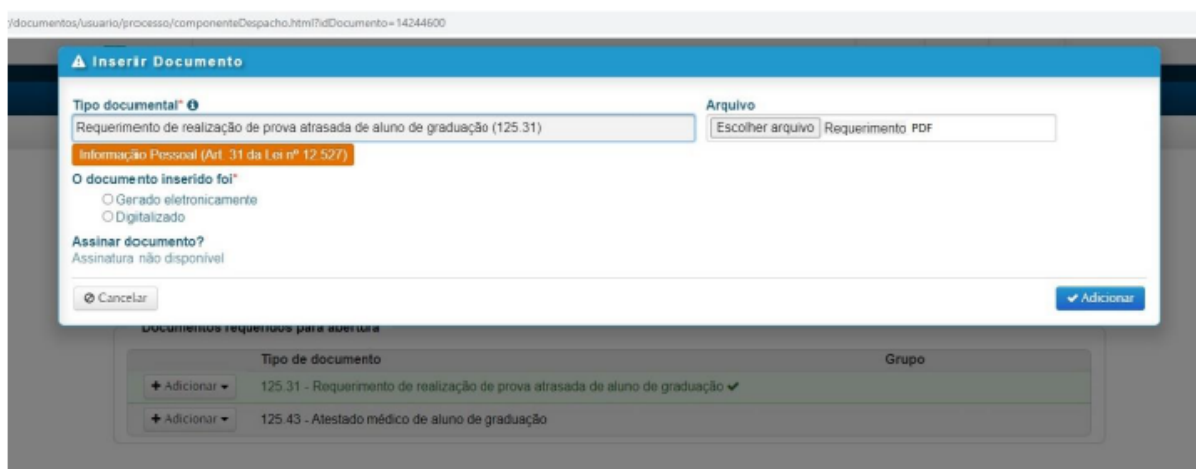


Imagem 2 (incluindo requerimento):



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* Arquivo

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

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: 06/07/2022 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