**REQUERIMENTO PARA REVISÃO DE AVALIAÇÃO**

*Este requerimento está amparado pelo GUIA ACADÊMICO 2019, que dispõe sobre a Revisão de Avaliação teórico ou prática, no qual consta, em seu item 6.7.7, que o aluno poderá requerer revisão de sua nota em avaliação,* ***até 03 dias úteis****, a contar da data de divulgação das notas. O departamento didático terá 3 dias úteis para indicar três professores para banca revisora, que por sua vez, terá 05 dias úteis para divulgar o resultado da revisão ao solicitante.*

Eu, ............................................................................, matrícula.............................. regularmente matriculado(a) na disciplina ……………...………………...................…………………, turma .............., ministrada pelo professor (a) ………………..……..................................…, para o Curso ………………………………………………………………., venho REQUERER revisão de avaliação realizada no dia ....../ ....../ 20…..., no horário …………………..

JUSTIFICATIVA:

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

E-mail: .........................................................................

Telefone:......................................................................

Santa Maria, dia ........./........./ 20 .....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do aluno

**ORIENTAÇÕES PARA ABERTURA DE PROCESSO DE REVISÃO DE AVALIAÇÃO**

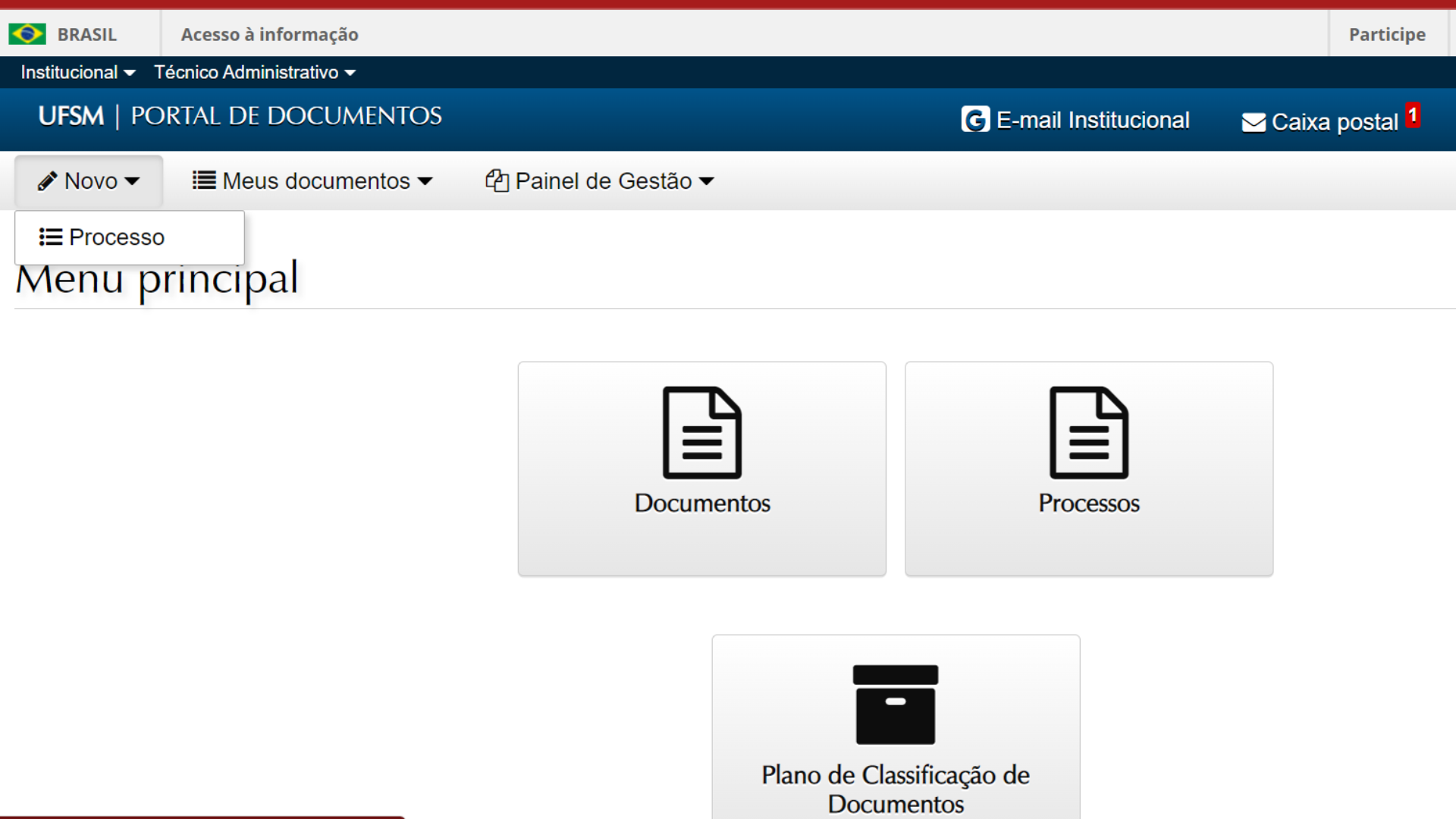
Caras coordenações e alunas (os),

Para auxiliar na procedência da abertura dos processos eletrônicos (PEN) referente a requerimentos de revisão de avaliações, esta secretaria orienta o seguinte passo-a-passo:

1- Acessar o **Portal de Documentos** da UFSM através do link: <https://portal.ufsm.br/documentos/login.html>

2- Inserir mesmo login e senha do Portal do Aluno (matrícula e senha), clicar em **ENTRAR**

3- Clicar na barra **NOVO** e, após, em **PROCESSO**, conforme figura:



4 - Preencher as informações abaixo e **SALVAR**:

**Tipo documental:** Processo de revisão e reconsideração de avaliação de graduação

**Procedência:** nome do aluno

**Interessado:** nome do aluno

**Autor:** nome do aluno

5 - inserir **requerimento** em formato PDF

6 - **Salvar** e assinar digitalmente o requerimento. O passo-a-passo para cadastrar a assinatura digital pode ser encontrado em: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/416/2020/04/Passo-a-passo-termo-assinatura-eletronica-PEN-SIE.pdf>

7 - **TRAMITAR** com destino para a SECRETARIA INTEGRADA DE DEPARTAMENTOS DO CCNE - SID/CCNE.

8- Posteriormente, o processo será tramitado para o Departamento cuja disciplina está vinculada para nomeação da comissão, que será formada no prazo de até 3 dias úteis, após o recebimento do requerimento, e deverá proceder a revisão e divulgar o resultado em até 5 dias úteis após sua nomeação.

Secretaria Integrada dos Departamentos do CCNE