



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS DA TERRA
DEPARTAMENTO DE GEOMÁTICA
Caixa Postal 19.001 – Centro Politécnico – 81531-990 – Curitiba – PR
Contatos: (41) 3361-3161 / 3160 – geomatica@ufpr.br



ORIENTAÇÕES AO ALUNO: (a) Preencha este formulário até a linha pontilhada (b) Anexe o(s) documento(s) comprobatório(s) da justificativa se for necessário. (c) Entregue 01 via ao departamento em **ATÉ 03 DIAS ÚTEIS APÓS A DATA DE VISTA DA PROVA.** (d) É de inteira responsabilidade do ALUNO acompanhar, nos prazos estabelecidos, a tramitação de todos os procedimentos administrativos relativos ao pedido e ler na íntegra a **Resolução nº 37/97-CEPE.**

Curitiba, _____ de _____ de 20_____.

Prezado Senhor Chefe do Departamento,

Eu, _____, matrícula nº _____, curso de _____, solicito, de acordo com a Resolução nº 37/97-CEPE, **Revisão da Prova** realizada em ____/____/____ da disciplina _____ Turma _____ ministrada pelo(a) prof^{o(a)} _____.

E-mail do aluno: _____ Telefone: _____

Declaro que tive vistas a prova solicitada dia ____/____/____

Declaro ainda que tenho ciência que o contato para acompanhamento deste processo será exclusivamente por e-mail e que devo respondê-lo sempre que solicitado.

Da Revisão de Avaliações (Resolução 37/97): **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 com 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 concedido 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 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 conexa 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 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

Assinatura do aluno: _____

Justificativa para revisão das questões que considero terem sido indevidamente corrigidas: _____



Eu, Chefe do Departamento, _____

Designo comissão para efetuar revisão da prova do requerente do prazo máximo de 10 dias úteis, com os seguintes membros

- 1º MEMBRO: _____
- 2º MEMBRO: _____
- PRESIDENTE: _____

Curitiba, ___/___/____.

Assinatura da Chefia Departamental: _____

PARECER DA COMISSÃO

- **DEFERIDO.** Altere-se a nota do requerente para _____.
- **INDEFERIDO.**
Mantenha-se a nota em função de _____

Curitiba, ___/___/____.

Assinatura do professor (Presidente): _____

Assinatura do professor (Membro 1): _____

Assinatura do professor (Membro 2): _____

Ciência do Aluno após manifestação da Comissão:

Curitiba, ___/___/____ **Assinatura do aluno:** _____

Encaminha-se ao professor da disciplina para ciência e arquivamento. Caso a nota tenha sido alterada pela comissão, favor realizar a alteração do lançamento da nota, mas se o Portal do Professor já estiver fechado, favor informar em 1 (um) dia útil:

* novo total da nota do aluno _____ e o montante de faltas _____

Isso para que a (o) secretária (o) do departamento faça a devida alteração curricular no SIE.

Nova nota atualizada no Portal do Professor (ou SIE) em ___/___/____. Processo SIE nº _____