

ufjf CAMPUS GV			Procedimento Operacional Padrão		
CÓDIGO:			Página 1 de 2	TÍTULO	VISTA/REVISÃO DE PROVA
VERSÃO	1	DATA	09/07/2026	RESPONSÁVEL	Secretaria Acadêmica-ICSA

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Envio de e-mail com o requerimento fundamentado	É direito da discente ou do discente ter vista e requerer revisão de qualquer avaliação, mediante as seguintes condições: I - <u>solicitação de vista da avaliação</u> ao(à) professor(a) da disciplina mediante requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação dos resultados; II - apresentação de <u>requerimento de revisão</u> na Secretaria Acadêmica, devidamente fundamentado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após vista da avaliação, dirigido ao(à) professor(a) da disciplina, a quem cabe responder em igual prazo; O discente preenche o requerimento de vista/revisão de prova, assina, preferencialmente com assinatura eletrônica avançada disponível pelo GOV.BR, e envia para o e-mail: secretaria.sociais.gv@ufjf.br, O requerimento pode ser obtido pelo link: https://www2.ufjf.br/icsagv/wp-content/uploads/sites/564/2026/07/Requerimento-vista-e-revis%C3%A3o.pdf	Discente
2	Recepção do e-mail	Confere o requerimento enviado e envia o e-mail ao (à) professor(a) da disciplina, com cópia para o aluno.	Secretaria Acadêmica
3	Retorno da solicitação	Responde o requerimento, no prazo de 3 (três) dias úteis, com cópia para o aluno e secretaria, informando sobre o deferimento ou indeferimento do pedido. Nesse caso, ir para o Passo 4. Não tendo a professora ou o professor apresentado resposta ao requerimento de revisão no prazo estipulado (3 dias úteis), procede-se, desde logo, ao disposto no inciso IV, do artigo 36, devendo o Departamento julgar o pedido de revisão no estado em que se encontrar. Nesse caso, ir para o Passo 5.	Docente

ufjf CAMPUS GV			Procedimento Operacional Padrão		
CÓDIGO:			Página 2 de 2	TÍTULO	VISTA/REVISÃO DE PROVA
VERSÃO	1	DATA	09/07/2026	RESPONSÁVEL	Secretaria Acadêmica-ICSA

4	O parecer do docente foi satisfatório?	Se sim, encerra no Passo 3 . Se não, ir para o Passo 5 .	Discente
5	Recurso à Chefia do Departamento	O discente envia o recurso para a Secretaria Acadêmica (feito no word, enviando-o em formato PDF), no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da ciência da decisão.	Discente
6	Comunicação à Chefia do Departamento	A Secretaria envia o pedido de recurso para a Chefia do Departamento.	Secretaria Acadêmica
7	Apreciação do recurso por Comissão de 3 (três) docentes	A Chefia do Departamento designa comissão de 3 (três) professoras ou professores, sem a participação da professora envolvida ou do professor envolvido, a quem cabe a emissão de parecer, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento do recurso, que deve ser submetido à apreciação do Departamento.	Chefia de Departamento
8	Decisão do Departamento	O Departamento decidirá pela procedência ou improcedência do recurso de revisão de prova.	Departamento