



FACULDADE DE ECONOMIA



REQUERIMENTO DE REVISÃO DE AVALIAÇÃO

ORIENTAÇÕES AO(À) ALUNO(A): (a) Preencha e assine este formulário em duas vias. Relate as **razões objetivas** que o(a) fazem entender que a nota atribuída foi inadequada. (b) Anexe documento(s) que entender pertinentes e a própria avaliação, se for o caso. (c) Entregue 01 via na SECRETARIA em ATÉ 03 DIAS ÚTEIS APÓS VISTA DA AVALIAÇÃO. (d) Peça ao(à) funcionário(a) da Secretaria que date e assine o recebimento da outra via e guarde. Essa via é o comprovante de que entregou o requerimento. (e) A justificativa será analisada pelo(a) professor(a).

Senhor(a) Prof.(a) _____,

Pelo presente, eu, _____, aluno(a) do curso de Ciências Econômicas da UFJF, regularmente matriculado(a) na disciplina _____, venho solicitar, nos termos do artigo 36ⁱ, do Regulamento Acadêmico da Graduação, da UFJF, a revisão da avaliação ocorrida em ____/____/____, cuja vista tive em ____/____/____, por não concordar com a nota atribuída, em razão dos fundamentos a seguir.

DESCRIÇÃO FUNDAMENTADA DO MOTIVO DA REVISÃO):

Em Juiz de Fora, aos ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO(A) ALUNO(A)

- **E-mail do(a) discente (fineza verificar sempre a caixa de spam e confirmar recebimento das mensagens):**

_____.

- **Telefone(s) do(a) discente:** _____.

Recebido em ____/____/____ por _____.

Secretaria da Graduação da Faculdade de Economia. **[Abrir processo no SEI.](#)**

ⁱ Art. 36. É direito da discente ou do discente ter vista e requerer revisão de qualquer avaliação, mediante as seguintes condições:

I – solicitação de vista da avaliação à professora ou ao professor da disciplina mediante requerimento protocolado na Secretaria da Unidade ou do Departamento ou do Pólo de Apoio Presencial, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação dos resultados;

II – apresentação de requerimento de revisão na Secretaria da Unidade ou do Departamento ou do Pólo de Apoio Presencial, devidamente fundamentado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após vista da avaliação, dirigido à professora ou ao professor da disciplina, a quem cabe responder em igual prazo;

III – não tendo a professora ou o professor apresentado resposta ao requerimento de revisão no prazo estipulado no inciso II deste artigo, procede-se, desde logo, ao disposto no inciso IV, devendo o Departamento julgar o pedido de revisão no estado em que se encontrar;

IV – não satisfeito com a resposta, cabe recurso ao Departamento, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir da ciência da decisão;

V – 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 processo, que deve ser submetido à apreciação do Departamento.

§ 1º Quando se tratar de trabalho cuja natureza não permita revisão de julgamento, considerado procedente o requerimento, concede-se nova oportunidade à requerente ou ao requerente.

§ 2º Durante o processo de revisão, ficam suspensos para a requerente ou o requerente os prazos previstos no calendário acadêmico.

Disponível em: <<https://www2.ufjf.br/prograd/wp-content/uploads/sites/21/2022/07/RAG-consolidado-06.07.2022.pdf>>. Acesso em julho/2022.