



FACULDADE DE ECONOMIA



REQUERIMENTO DE VISTA DE AVALIAÇÃO

ORIENTAÇÕES AO(À) ALUNO(A): (a) Preencha e assine este formulário em duas vias. (b) Entregue 01 via na SECRETARIA em ATÉ 03 DIAS ÚTEIS APÓS A PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS. (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.

Senhor(a) Prof.(a) _____,

Pelo presente, eu, _____,
aluno(a) do curso de Ciências Econômicas, regularmente matriculado(a) na disciplina _____, venho solicitar, nos termos do artigo 36ⁱ, inciso I, do Regimento Acadêmico da Graduação da UFJF, vista da avaliação (prova e/ou trabalho) realizada dia ____/____/____, cuja nota (resultado) foi divulgada dia ____/____/____.

Juiz de Fora, ____ 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. **Digitalizar e enviar ao(à) docente com aviso de recebimento.**

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;

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