**REQUERIMENTO DE REVISÃO DE PROVA**

De acordo com o Art. 73, da Resolução 17/Cun/97 [grifo nosso]:

Art. 73 - É facultado ao aluno requerer ao Chefe do Departamento a revisão da avaliação, mediante justificativa circunstanciada, **dentro de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado**.

§ 1° - Processado o pedido, o Chefe do Departamento o encaminhará ao(s) professor(es) da disciplina para proceder a revisão na presença do requerente em 02 (dois) dias úteis, dando em seguida ciência ao requerente.

§ 2° - Dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da ciência, o interessado poderá recorrer ao Departamento, cujo Chefe designará comissão constituída por 3 (três) professores, excluída a participação do(s) professor(es) da disciplina.

§ 3° - A Comissão terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para emitir parecer conclusivo.

|  |
| --- |
| **DADOS DO ALUNO:** |
| Nome:  |  |
| Curso de Graduação: |  |
| Matrícula: |  | E-mail: |  |
| **DADOS DA AVALIAÇÃO:** |
| Professor:  |  |
| Código da Disciplina: |  | Nome: |  |
| Data da prova: |  | Data da divulgação da Nota: |  |

**À Chefia do Departamento de Engenharia de Automação e Sistemas – EAS/CTC, venho respeitosamente requerer a revisão de prova ao professor da disciplina.**

**PEDIDO E JUSTIFICATIVA DO REQUERENTE:**

|  |
| --- |
|  |

**CAMPOS EXCLUSIVO PARA A CHEFIA DO DEPARTAMENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O PRESENTE REQUERIMENTO FOI: |  |  |

**PEDIDO E JUSTIFICATIVA DO REQUERENTE:**

|  |
| --- |
|  |

**DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_/ \_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO**