



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ
COORDENAÇÃO ACADÊMICA INTEGRADA

Documento elaborado pelo setor acadêmico; Versão 1.0.

SOLICITAÇÃO DE NOVA AVALIAÇÃO

INFORMAÇÕES: o(a) acadêmico (a), que por motivo de força maior e plenamente justificado, deixar de realizar avaliações previstas no plano de ensino, deverá formalizar pedido de avaliação à chefia do departamento de ensino ao qual a disciplina pertence, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis.

INSTRUÇÕES: Preencha corretamente todos os dados abaixo, gere um pdf desse documento, realize a assinatura digital e envie para o e-mail sid.cts.ara@contato.ufsc.br com o assunto *[Requerimento] prova realizada – Seu nome completo* anexando ao e-mail o documento comprobatório do motivo pelo qual necessita da nova avaliação.

DADOS DO REQUERENTE

NOME COMPLETO			
MATRÍCULA		CPF	
E-MAIL		TELEFONE	

MOTIVO DA REQUISIÇÃO

--

Requer à chefia de departamento, com base no art.74 da Resolução nº 17/Cun/97, a autorização para realizar nova atividade avaliativa na disciplina.

DADOS DA DISCIPLINA

CÓDIGO + NOME DA DISCIPLINA			
TURMA		CURSO	
PROFESSOR (A)			

DADOS DA AVALIAÇÃO PERDIDA

DATA		PERÍODO	
-------------	--	----------------	--

Araranguá,

Mais informações: souufsc.ararangua.ufsc.br/pedido-de-nova-avaliacao

- Não esquecer de anexar no e-mail o documento comprobatório do motivo;
- Não há prazo para a chefia do departamento emitir o parecer. Ao enviar o e-mail você deve aguardar o retorno;
- O preenchimento de todas as informações é obrigatório;
- Ajuda para a assinatura: <https://e.ufsc.br/ajuda/como-assinar-um-documento-pdf-digitalmente-usando-o-siscd-online/>

DEFERIDO

Assinatura do chefe de departamento

Assinatura do aluno requerente

INDEFERIDO

Assinatura do chefe de departamento