



**ATENÇÃO:** PREENCHA ADEQUADAMENTE E IMPRIMA APENAS O FORMULÁRIO (Pág. 2) PARA APRESENTAR NA SECRETARIA ACADÊMICA – SECAC

## SOLICITAÇÃO DE RECURSO DE EXAME DE SUFICIÊNCIA

### 1 O que é?

É a interposição de recurso, por parte do aluno, em face da elaboração ou da correção dos instrumentos de avaliação aplicados pela banca examinadora. Não cabe recurso em face do indeferimento do colegiado sobre o requerimento de exame de suficiência.

### 2 Quando fazer a solicitação?

Até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de notificação do resultado do exame de suficiência.

### 3 Em que local devo apresentar a solicitação?

A solicitação deverá ser protocolada na Secretaria Acadêmica (SECAC) do *campus*.

### 4 Quais são os documentos exigidos para a solicitação?

Formulário DRA/DCA 039 devidamente preenchido.

### 5 Fundamentação legal:

Arts. 33 a 35 da Resolução nº 8/2014 – CONSUNI/CGRAD

### 6 Trâmite:

6.1 O aluno preenche o formulário DRA/DCA 039 e apresenta na SECAC do *campus*.

6.2 O servidor da SECAC verifica se o formulário está devidamente preenchido e emite protocolo.

6.2.1 A SECAC anexa o requerimento ao processo e encaminha à Coordenação Acadêmica, que no prazo de 5 (cinco) dias úteis deverá constituir uma comissão específica para análise do processo.

6.2.2 A comissão emite parecer em até 10 (dez) dias úteis, acerca da manutenção ou anulação do exame.

6.2.3 Com base no parecer, a Coordenação Acadêmica tem prazo de 3 (três) dias para emitir a decisão e notificar o estudante.

6.2.4 Caso o exame seja anulado, a Coordenação de Curso deverá providenciar o novo processo avaliativo.

6.3 A Coordenação Acadêmica encaminhará o processo (e documentos anexados) para a SECAC arquivar na pasta do aluno.



## REQUERIMENTO DE RECURSO DE EXAME DE SUFICIÊNCIA

Aluno(a): \_\_\_\_\_

Nº. de matrícula: \_\_\_\_\_ Nº. de CPF: \_\_\_\_\_ Campus: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

Solicito o **recurso referente ao exame de suficiência** do componente curricular (CCR)

Código do CCR	Nome do CCR:
_____	_____

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Aluno(a)

Trâmite interno:

**À Coordenação Acadêmica:**

Recebido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador Acadêmico  
(assinatura e carimbo)

Obs.: Recebido o pedido de recurso, a Coordenação Acadêmica terá constituir a comissão em até 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o §2º do Art. 34 da Resolução nº 8/2014 – CONSUNI/CGRAD.

**Parecer da comissão:**

( ) **Manutenção do exame**

( ) **Anulação do exame**

Justificativa:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Professor (assinatura/siape)

\_\_\_\_\_  
Professor (assinatura/siape)

\_\_\_\_\_  
Professor (assinatura/siape)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_.

Obs.: A comissão terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para emitir parecer e entregar à Coordenação Acadêmica de acordo com o Art. 35 da Resolução nº 8/2014 – CONSUNI/CGRAD.

Protocolo nº. \_\_\_\_\_ data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ Servidor: \_\_\_\_\_

Protocolo nº. \_\_\_\_\_ data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ Servidor: \_\_\_\_\_

