

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 18.42.1</b>
<b>Ministério da Educação</b> <b>Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM</b> <b>Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD</b> <b>Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA</b> <b>Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico – DMAA</b>		Versão Nº	
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborado por	<b>Equipe DMAA</b>	Data da elaboração	26/05/2017
Gestor	<b>Profª. Leida Calegario de Oliveira</b>		
Título	<b>Retificação de Notas</b>		

<b>1. Descrição</b>			
É o processo pelo qual o docente responsável pela disciplina solicita à DRCA a retificação de notas e /ou frequência de um discente, após fechamento da turma no SIGA.			
<b>2. Objetivos</b>			
Possibilitar a correção de notas e /ou frequência de um discente			
<b>3. Público Alvo</b>			
Docentes da UFVJM			
<b>4. Pré-requisitos</b>			
Ter fechado a turma no SIGA. Estar dentro do prazo previsto no calendário acadêmico.			
<b>5. Responsáveis</b>			
Equipe DDLA			
<b>6. Atividades</b>			
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de Execução
01	Entregar, pessoalmente, solicitação de retificação de notas e/ou frequência, através de ofício	Docente	Prazo estabelecido no Calendário Acadêmico
02	Receber a solicitação de retificação de notas e/ou frequência	DDLA	Prazo estabelecido no Calendário Acadêmico
03	Analisar se o pedido está dentro do prazo permitido com as devidas justificativas. Na presença do docente, o servidor faz a retificação de notas, imprime nova folha de aproveitamento em duas vias.	DDLA	Imediatamente após o recebimento
04	Assinar as duas vias da folha de aproveitamento.	Docente	Imediatamente após a retificação
05	Dar recebimento em uma via, que será entregue ao docente e arquivar a outra via.	DDLA	Imediatamente após a retificação
<b>7. Lista de contatos para realização da ação</b>			
Nome	voip	e-mail	
Eder dos Santos Cardoso	8195/8196	ddla@ufvjm.edu.br	

## 8. Definições / Legenda

DDLA – Divisão de Documentos e Lançamentos Acadêmicos

## 9. Material de suporte

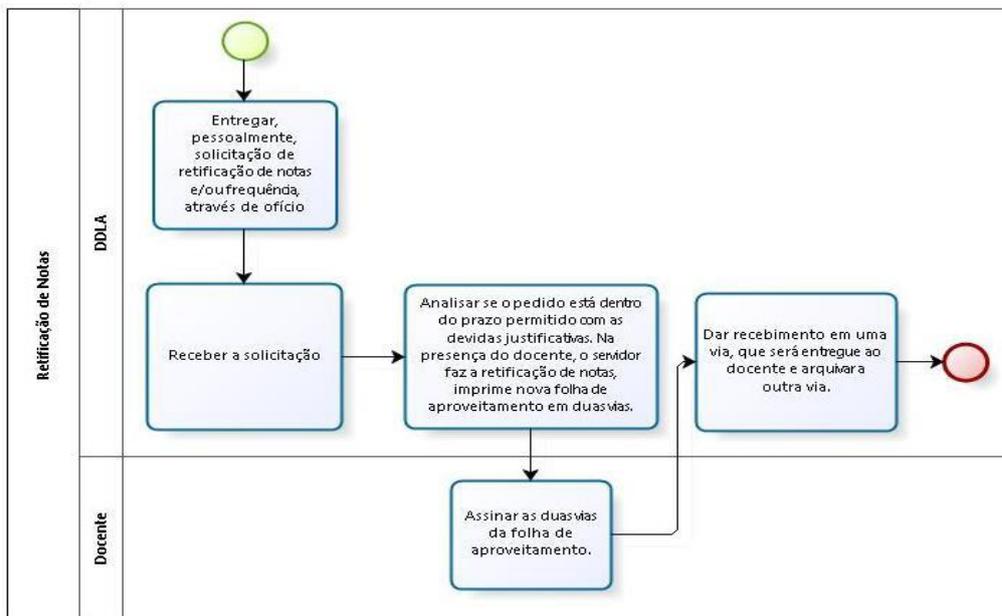
Ata 24ª reunião 07/07/2016

Ofício Circular nº 01 CONGRAD-2016

Ofício Circular 01 Coordenadores - Orientações para correção

Ofício Circular 05 Coordenadores – orientação para Retificação de Notas no SIGA (1)

## 10. Fluxograma do processo



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

## 11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	26/05/2017	Equipe DMAA	
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

## 12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças
Requisita do por:		