



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

SOLICITAÇÃO DE EXAME DE SUFICIÊNCIA

1 O que é?

Consiste na demonstração de conhecimentos adquiridos em curso de nível superior que não se enquadra como validação de CCR, ou no trabalho em atividades relacionadas à área de conhecimento do componente curricular, mediante aprovação em exame aplicado por banca examinadora especial.

2 Quando fazer a solicitação?

Conforme calendário acadêmico, limitado a duas solicitações por semestre letivo.

3 Em que local devo apresentar a solicitação?

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

4 Quais são os documentos exigidos para a solicitação?

- a) Formulário DRA/DCA 038 devidamente preenchido (exceto o quadro “Reservado à Secretaria Acadêmica e ao Colegiado do Curso”);
- b) Memorial descritivo e documentação comprobatória.

5 Fundamentação legal:

Inciso II do Art. 92 da Resolução nº 4/2014 – CONSUNI/CGRAD e os Arts. 20 a 32 da Resolução nº 8/2014 – CONSUNI/CGRAD.

6 Trâmite:

6.1 O aluno preenche o formulário DRA/DCA 038 e apresenta na SECAC do *campus*.

6.2 O servidor da SECAC verifica se o formulário está devidamente preenchido, emite protocolo, abre um processo (via SGPD) e encaminha à SEGEC que, o submete ao Coordenador do Curso do aluno.

6.3 O coordenador do curso leva o pedido para apreciação do Colegiado do Curso.

6.3.1 Em caso de indeferimento do pedido, a coordenação de curso deverá notificar o requerente e encaminhar a documentação para SECAC providenciar o arquivamento na pasta do aluno, encerrando-se o trâmite.

6.3.2 Em caso de deferimento, o colegiado deverá compor uma banca examinadora e submetê-la à Coordenação Acadêmica para homologação, acompanhado do pedido do aluno.

6.4 Encerrada a avaliação, compete à banca examinadora anexar a **documentação e ata** ao processo e encaminhá-lo à coordenação do curso.

6.5 A coordenação de curso recebe o processo e, independente do resultado, encaminha à SECAC para arquivar os documentos na pasta do aluno.

6.6 Em caso de aprovação ou reprovação no exame a SECAC deverá enviar para a DRA seu resultado para lançamento das notas no histórico escolar do requerente.



REQUERIMENTO DE EXAME DE SUFICIÊNCIA

Aluno(a): _____

Nº. de matrícula: _____ Nº. de CPF: _____ Campus: _____

Curso: _____ Turno: _____

Solicito o exame de suficiência do componente curricular (CCR)

Código do CCR	Nome do CCR:
_____	_____

Justificativa: _____

_____, ____ / ____ /20 ____.

Assinatura do(a) Aluno(a)

RESERVADO À SECRETARIA ACADÊMICA

Documentos entregues:

() Memorial descritivo

() Documentos que demonstrem as experiências adquiridas fora da UFFS

Análise	Itens a serem observados no pedido, conforme §2º, §3º e §4º do Art. 20 da Resolução nº 08/2014 – CONSUNI/CGRAD
() Sim () Não	O(a) aluno(a) cursou o CCR e reprovou por nota (RNT/RNF) ou frequência (RFR)?
() Sim () Não	O(a) aluno(a) está solicitando o exame de suficiência pela 1ª vez neste CCR?
() Sim () Não	O CCR solicitado se trata de trabalho de conclusão de curso ou estágio curricular?

O percentual validado por exame de suficiência (AES) pelo aluno, até o momento, é de _____% da carga horária total do curso (incluindo ACCs).

RESERVADO AO COLEGIADO DO CURSO

Ao Colegiado do Curso:

() Deferido

() Indeferido

Motivo:

Presidente do Colegiado de Curso
(assinatura e carimbo)

Data: ____ / ____ /20 ____.

Protocolo nº. _____ data: ____ / ____ /20 ____ Servidor: _____



Protocolo nº. _____ data: ____ / ____ /20 ____ Servidor: _____

