



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PRE)**

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRE/IFSP nº 004, de 12 de Maio de 2020.

Institui orientações e procedimentos para realização do Extraordinário Aproveitamento de Estudos (EXAPE) para os estudantes dos cursos superiores de graduação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP).

O PRÓ-REITOR DE ENSINO do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DE SÃO PAULO (IFSP), no uso da atribuição que lhe confere o artigo 4º, § 4º do Regimento Geral do IFSP, aprovado pela Resolução nº 871, de 04/06/2013 do Conselho Superior:

CONSIDERANDO o § 2º do Art. 47 da Lei nº 9.394/1996, o qual dispõe que “*Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino*”.

CONSIDERANDO o Parecer do CNE/CES nº 690/2000, que julga ser de competência da instituição de ensino definir as normas de aplicação do extraordinário aproveitamento de estudos.

CONSIDERANDO o Parecer do CNE/CES nº 193/2003, o qual julga que a instituição deve definir as formas adequadas de avaliação do extraordinário aproveitamento de estudos.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir orientações e procedimentos quanto à possibilidade de abreviação de estudos nos Cursos Superiores de Graduação, no âmbito do IFSP, pelos estudantes, por meio do Extraordinário Aproveitamento de Estudos (EXAPE) dos componentes curriculares que compõem a estrutura curricular de seus respectivos cursos.

DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O EXAPE é o instrumento previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB), pelo qual o estudante comprova, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, que possui conhecimentos, habilidades e competências específicos da área de conhecimento do componente curricular do Curso de Graduação.

Art. 3º O EXAPE não deve ser incentivado como substituição ao estudo efetivo dos componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Parágrafo Único. O EXAPE tem por objetivo tão somente abreviar, quando possível, a duração do curso, sem prejuízo da formação dos estudantes.

Art. 4º A realização do EXAPE, está vinculada à previsão de possibilidade no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado.

§1º De acordo com a especificidade do curso e mediante sólida justificativa pedagógica, os câmpus possuem autonomia para limitar componentes curriculares quanto à possibilidade de realização do EXAPE, mediante previsão no PPC.

§2º Não se aplica o EXAPE ao Estágio Supervisionado, aos componentes curriculares de Monografia e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Art. 5º O período para solicitação do EXAPE deverá estar previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 6º O EXAPE poderá ser solicitado por estudantes regularmente matriculados nos Cursos Superiores de Graduação, dentro do período disposto em Calendário Acadêmico, no limite de 30% da carga horária total do curso no IFSP.

Parágrafo Único. O pedido do EXAPE, para cada componente curricular, poderá ser submetido uma única vez, resguardados os casos em que houver mudança curricular.

Art. 7º Quando do ingresso, o estudante poderá solicitar o EXAPE de todos os componentes curriculares que compõem o curso, dentro do limite estabelecido no *caput* do Art. 6º.

§1º O disposto no *caput* não impede que o estudante solicite o EXAPE a qualquer tempo, respeitando o Calendário Acadêmico e o limite estabelecido.

§2º Até que seja publicado o resultado do requerimento, o estudante deverá cursar os componentes curriculares do período letivo no qual se encontrar regularmente matriculado.

Art. 8º É vedada a solicitação de EXAPE para as dependências.

Art. 9º A comprovação do EXAPE ocorrerá mediante processo avaliativo, organizado por Banca Examinadora, podendo utilizar-se de vários instrumentos, devendo considerar 2 (duas) etapas classificatórias e eliminatórias, sendo:

- I. Entrevista Individual;
- II. Avaliação Teórica e/ou Prática.

Art. 10 O EXAPE será concedido ao estudante que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) no processo avaliativo.

Parágrafo Único. Para ser deferido o EXAPE, a nota exigida mencionada no *caput* é superior à nota estabelecida, para aprovação, na Organização Didática dos Cursos Superiores de Graduação.

Art. 11 O processo deverá ser concluído em, no máximo, 60 (sessenta) dias (Anexo VI) a partir da data do requerimento.

DA COORDENADORIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - CRA ou SETOR EQUIVALENTE

Art. 12 Compete à Coordenação de Registros Acadêmicos ou equivalente:

- I. Receber o requerimento dos candidatos ao EXAPE;
- II. Receber a documentação de que trata o Art. 17;
- III. Encaminhar o processo à Coordenação de Curso;
- IV. Dar ciência do resultado ao estudante;
- V. Receber recursos de que tratam os artigos 31 a 35 e encaminhar à Banca Examinadora;
- VI. Realizar os devidos registros no Sistema Acadêmico;
- VII. Arquivar toda a documentação no prontuário do estudante.

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 13 A banca examinadora será designada pela Coordenação de Curso e ficará responsável por todo o processo do EXAPE.

§1º A banca examinadora será composta:

- I. Por um membro do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso, que presidirá a Banca;
- II. Por 02 (dois) docentes com formação na área do componente curricular solicitado;
- III. Por 01 (um) Pedagogo, ou, em sua ausência ou impedimento, o Técnico em Assuntos Educacionais;
- IV. Pelo Diretor Adjunto Educacional ou equivalente, opcionalmente.

§2º Para o membro do Inciso II, poderá ser convidado docente de outro câmpus do IFSP, mediante anuência do Diretor-Geral e preenchimento do Termo de Compromisso (Anexo IV).

Art. 14 Compete à Banca Examinadora:

- I. Analisar os documentos encaminhados por estudantes inscritos no processo e emitir pareceres quanto ao (in)deferimento;
- II. Estabelecer e divulgar o Programa de Avaliação, com o detalhamento das atividades (Anexo V);
- III. Estabelecer a forma de avaliação, podendo fixar mais de um instrumento;
- IV. Estabelecer os procedimentos para a realização da avaliação, quando necessário;
- V. Estabelecer os critérios para o cálculo da nota;
- VI. Definir e divulgar todo o processo avaliativo, incluindo data, horário, duração e local para a realização da avaliação;
- VII. Acompanhar o processo de avaliação até a conclusão dos trabalhos;
- VIII. Redigir a ata do processo do EXAPE, que deverá estar devidamente assinada por todos os seus integrantes, e encaminhar à Coordenação de Curso;

Art. 15 Os docentes integrantes da Banca Examinadora não poderão incluir o EXAPE no Plano Individual de Trabalho Docente (PIT).

Parágrafo único. Os integrantes da Banca Examinadora, também, não farão jus a qualquer gratificação.

DO REQUERIMENTO

Art. 16 Os estudantes interessados no EXAPE devem realizar requerimento (Anexo I), mediante preenchimento de formulário próprio com justificativa e entrega da documentação comprobatória, nos termos do Art. 17 deste documento, na Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA) ou setor equivalente do câmpus, dentro do período estabelecido no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único. Não basta indicar a justificativa, é necessário comprová-la por meio da apresentação de documentos.

Art. 17 Para comprovação da justificativa os solicitantes deverão entregar cópia simples acompanhada do original, para autenticação pelo servidor, de no mínimo um dos documentos abaixo elencados:

- I. Carteira de Trabalho – páginas: da foto, da identificação e do registro utilizado para requerer o EXAPE;
- II. Contrato de Estágio;
- III. Contrato de Trabalho;
- IV. Declaração do Empregador descrevendo as atividades desempenhadas com o período de início e fim do desenvolvimento das atividades;
- V. Certificado/Diploma de Curso(s) ligado(s) ao componente curricular solicitado.

Parágrafo Único. Quando apresentado(s) documento(s) diverso(s) do(s) elencado(s) no *caput*, será(ão) passível(eis) de análise pela Banca Examinadora.

Art. 18 A CRA, ou equivalente, não receberá requerimento desacompanhado dos documentos comprobatórios conforme Art. 17 deste documento.

Art. 19 Após o recebimento, a CRA ou equivalente, encaminhará à Coordenadoria de Curso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

DA ANÁLISE E RESULTADO

Art. 20 Após o recebimento a Coordenação de Curso procederá a composição e designação da Banca Examinadora, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, mediante Portaria específica na qual deve conter prazo para conclusão dos trabalhos, respeitando o disposto no Art. 11.

Parágrafo Único. Designada a Banca Examinadora, a Coordenação de Curso encaminhará o requerimento e os documentos, imediatamente, ao presidente desta.

Art. 21 A Banca Examinadora deverá analisar os documentos e justificativas apresentados para emitir parecer quanto ao (in)deferimento do requerimento, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

§ 1º Se necessário, a Banca Examinadora poderá solicitar documentos complementares que auxiliem nas análises pertinentes, por meio do comunicador do SUAP e e-mail institucional, os quais deverão ser encaminhados no prazo de até 02 (dois) dias úteis da solicitação pela Banca.

§ 2º Serão deferidas as justificativas que comprovem experiência profissional, cursos profissionalizantes, cursos de aperfeiçoamento ou qualquer documento que contenha experiência adquirida fora do curso em questão.

§ 3º A experiência profissional e o tempo de desempenho das atividades deverão ser compatíveis com o conteúdo a ser dispensado, ficando a critério da banca constituída para esse fim.

Art. 22 Do deferimento das análises da justificativa e dos documentos, a Banca Examinadora deverá elaborar e divulgar o Programa de Avaliação (Anexo V), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, informando que o conteúdo é o mesmo do Plano de Ensino do componente curricular objeto do EXAPE, os instrumentos de avaliação definidos, os procedimentos para a realização da(s) avaliação(ões), as definições dos critérios de pontuação para cálculo da nota, a data, o horário, a duração e o local para realização da avaliação.

Parágrafo Único. A realização do procedimento avaliativo deve ser efetuada no prazo de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis e no máximo 10 (dez) dias úteis, da publicação do Programa de Avaliação (Anexo V).

Art. 23 O estudante que faltar justificadamente na avaliação, de acordo com as situações elencadas no Art. 138 da Resolução nº 147/2016, poderá requerer avaliação substitutiva, na CRA ou setor equivalente, no primeiro dia útil após a data da avaliação, endereçada à Banca Examinadora.

§1º Comprovada a justificativa, a Banca Examinadora deverá aplicar a avaliação em até 2 (dois) dias úteis.

§2º Caso a justificativa seja superior a 1 (um) dia, como em casos de atestados médicos, estes documentos deverão ser entregues à CRA ou equivalente no primeiro dia útil subsequente ao do dia agendado para realização das avaliações, por pais/responsáveis/representantes, mas interromperá a contagem do prazo total do processo, disposto no Art. 11, voltando a contar a partir da data de finalização do documento de justificativa.

Art. 24 A entrevista individual de que trata o Art. 9º tem por finalidade obter informações sobre o candidato no que se refere ao grau de letramento, às práticas diárias da ocupação ou profissão exercida, ao contexto em que as experiências profissionais ou estudos foram desenvolvidos e à identificação do potencial e limitações do trabalhador com relação aos conhecimentos necessários para o componente curricular avaliado.

§ 1º Na publicação do Programa de Avaliação, deverá constar o tempo para a arguição, apresentação do candidato, diálogo e considerações em resposta às considerações realizadas pela banca, na etapa de entrevista.

§ 2º Na entrevista individual as notas poderão variar de 0,0 a 10,0 (zero a dez), com aproximação de uma ordem decimal.

§ 3º O estudante aprovado nessa fase adquire o direito de continuar no processo avaliativo se obtiver nota igual ou maior que 7,0 (sete);

Art. 25 A Avaliação Teórica, de que trata o Art. 9º, verificará se o estudante tem o domínio dos conhecimentos teóricos previstos no componente curricular para o qual está sendo avaliado, em consonância com as normativas do exercício profissional, as diretrizes curriculares nacionais para os cursos superiores e o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia vigentes, o Projeto Pedagógico de Curso e o Plano de Ensino.

§ 1º Na publicação do Programa de Avaliação, deverá constar o Plano de Ensino do respectivo componente curricular.

§ 2º Na Avaliação Teórica as notas poderão variar de 0,0 a 10,0 (zero a dez), com aproximação de uma ordem decimal.

§ 3º O estudante aprovado nessa fase adquire o direito de continuar no processo avaliativo se obtiver nota igual ou maior que 7,0 (sete).

Art. 26 A Avaliação prática, de que trata o Art. 9º, verificará se o estudante tem o domínio dos conhecimentos práticos previstos no componente curricular para o qual está sendo avaliado, em consonância com as normativas do exercício profissional, as diretrizes curriculares nacionais para os cursos superiores e o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia vigentes, o Projeto Pedagógico de Curso e o Plano de Ensino.

§ 1º A Avaliação Prática deverá ser elaborada pela Banca Examinadora e deverá estar em consonância com o Plano de Ensino do respectivo componente curricular.

§ 2º A avaliação Prática deverá, preferencialmente, ser realizada em situação real, no ambiente de trabalho, ou em laboratório que contemple as situações necessárias ao desempenho das atividades predefinidas para a avaliação.

§ 3º É vedada a realização de avaliação prática fora dos ambientes descritos no §2º.

§ 4º Na Avaliação Prática as notas poderão variar de 0,0 a 10,0 (zero a dez), com aproximação de uma ordem decimal.

§ 5º O estudante aprovado nessa fase adquire o direito de continuar no processo avaliativo se obtiver nota igual ou maior que 7,0 (sete).

Art. 27 O cálculo dos resultados obtidos dar-se-á a partir da média aritmética das notas obtidas nas avaliações teóricas e práticas e da nota da entrevista individual.

Art. 28 A banca deverá acompanhar todo processo avaliativo e proferir o resultado com registro no Formulário de Avaliação (Anexo III) do EXAPE, o qual deverá estar devidamente assinado por todos os seus integrantes, para posterior envio à Coordenação de Curso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis;

Art. 29 A Coordenação de Curso verificará se a documentação está devidamente preenchida e assinada por todos os membros da banca examinadora e encaminhará o resultado em até 02 (dois) dias úteis para a CRA ou equivalente.

Art. 30 A CRA ou equivalente deverá dar ciência do resultado ao requerente, por meio do comunicador do Sistema Acadêmico, SUAP e, e-mail institucional, em até 02 (dois) dias úteis do recebimento do processo.

Parágrafo Único. Para efeito de registro acadêmico, a CRA ou setor equivalente fará constar no histórico, por meio de lançamento no sistema acadêmico, a relação do(s) componente(s) curricular(es) com EXAPE, com a(s) respectiva(s) nota(s).

DOS RECURSOS

Art. 31 O estudante que discordar do resultado obtido deverá, em até 02 (dois) dias úteis, protocolar requerimento de recurso na CRA ou equivalente, preenchendo formulário próprio (Anexo II) com a devida fundamentação, endereçada ao presidente da Banca Examinadora para revisão do instrumento avaliativo.

Parágrafo Único. A CRA ou equivalente deverá encaminhar o requerimento à Banca Examinadora, em até 02 (dois) dias úteis.

Art. 32 O requerimento do recurso será analisado pela Banca Examinadora, que emitirá parecer justificando a sua decisão no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento.

Parágrafo Único. Após a conclusão a Banca Examinadora encaminhará, imediatamente, à Coordenação de Curso todo o processo do EXAPE.

Art. 33 A Coordenação de Curso encaminhará para a CRA ou equivalente todo o processo com o resultado do recurso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

Art. 34 A CRA ou setor equivalente deverá dar ciência do resultado ao requerente, por meio do comunicador do, Sistema Acadêmico, SUAP e e-mail institucional, em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do processo.

Parágrafo Único. Caso tenha ocorrido alteração no resultado, a CRA ou setor equivalente deverá fazer o registro nos termos do parágrafo único do Art. 30.

Art. 35 Após o envio do resultado do recurso ao estudante, a CRA ou equivalente deverá arquivar toda documentação no prontuário do mesmo.

DO ENCERRAMENTO DO PROCESSO

Art. 36 Será encerrado o processo do EXAPE, quando o estudante:

- I. Não aceitar a realização da prova determinada pela Banca Examinadora;
- II. Não comparecer nos dias e horários estabelecidos para a realização do instrumento de avaliação previsto, sem apresentar justificativa prevista na Organização Didática dos Cursos Superiores do IFSP;
- III. Não apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido;
- IV. Solicitar o cancelamento do requerimento do EXAPE;
- V. Pelo resultado do recurso pela Banca Examinadora.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 O estudante deve manter seu e-mail sempre atualizado no Sistema Acadêmico e consultá-lo com regularidade, pois toda comunicação será realizada por este.

Parágrafo Único. Os prazos sempre serão contados da data de envio do e-mail de comunicação.

Art. 38 Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Ensino (PRE).

Art. 39 Revogam-se as disposições em contrário e a Instrução Normativa nº 001, de 15 de agosto de 2013.

Art. 40 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

REGINALDO VITOR PEREIRA

Pró-Reitor de Ensino

ANEXO I - REQUERIMENTO DE EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (EXAPE)

Eu _____ Prontuário nº _____

Estudante regularmente matriculado(a) no curso de _____.

solicito o **EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (EXAPE)**, conforme determina a Lei nº 9394/96, os Pareceres do CNE/CES 690/2000 e 193/2003 e Instrução Normativa/PRE nº 004/2020, na disciplina de _____ do Professor(a) _____

Justificativa: _____

Documentos anexados

Documentos (s)	Especificações
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

_____, ____/____/20____
Assinatura do(a) aluno(a)

RESERVADO À COORDENADORIA DE REGISTROS ACADÊMICOS:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aluno regularmente matriculado. | <input type="checkbox"/> Não consta outro pedido. |
| <input type="checkbox"/> Não consta reprovação na disciplina solicitada | <input type="checkbox"/> ____% de Carga Horária |
| <input type="checkbox"/> Consta o(s) documento(s) do Art. 17 da IN/PRE nº 004/2020. | |
| <input type="checkbox"/> Encaminha-se à Coordenação de Curso em ____/____/20____ | _____
Servidor(a) da CRA |

RESERVADO À COORDENAÇÃO DE CURSO:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Constituição da Banca Examinadora. Conforme Memorando nº _____ de ____/____/____ | |
| <input type="checkbox"/> Encaminha-se à Banca Examinadora. | Membros:
1. _____
2. _____
3. _____ |
| _____/_____/20____ | _____
Assinatura da Coordenador de Curso |

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
Câmpus _____

PROTOCOLO DA SOLICITAÇÃO DE EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

(Caberá ao estudante manter seu e-mail atualizado no sistema acadêmico e consultá-lo com regularidade, pois toda comunicação será realizado por este).

Data: ____/____/____ Servidor(a) da CRA responsável pelo recebimento _____

ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSO

Para interposição de recurso, este formulário deve ser preenchido e entregue na CRA ou equivalente, no prazo de 02 (dois) dias da ciência do resultado, estabelecido na IN nº 004/2020.

Nome do candidato:	
Curso:	Matrícula:
<i>Campus:</i>	
Data de ingresso no IFSP:	
Componente Curricular EXAPE:	
Justificativa:	

_____, ____ de _____, de _____

ASSINATURA DO REQUERENTE

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
Câmpus _____

PROTOCOLO DA SOLICITAÇÃO DE RECURSO DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

(Caberá ao estudante manter seu e-mail atualizado no sistema acadêmico e consultá-lo com regularidade, pois toda comunicação será realizado por este).

Data: ____/____/____ Servidor(a) da CRA responsável pelo recebimento _____

ANEXO III – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO EXAPE

Nome do candidato:		
Campus:	Curso:	
Componente Curricular:		
Carga Horária:	Semestre do curso:	
Instrumento(s) de Avaliação adotados:		
Procedimentos de avaliação:		
Critérios de pontuação:		
Critérios de avaliação		
Avaliação referente à Entrevista Individual		
Critério de avaliação	Descrição das atividades	Pontuação obtida
Subtotal		
Avaliação referente aos documentos		
Critério de avaliação	Descrição das atividades	Pontuação obtida
Subtotal		
Pontuação referente à Avaliação teórica		
Critério de avaliação	Descrição das atividades	Pontuação obtida
Subtotal		
Pontuação referente à Avaliação prática		
Critério de avaliação	Descrição das atividades	Pontuação obtida
Subtotal		
Total		

A pontuação obtida no componente pretendido foi de _____ pontos.

_____, _____, de _____, de _____

Presidente da Banca (Nome): _____

Docente (Nome): _____

Sociopedagógico (Nome): _____

Diretor Adjunto Educacional (Nome): _____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, SIAPE
nº _____, pertencente à Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT), declaro, para os devidos fins, que tenho disponibilidade para integrar a Banca Examinadora do EXAPE, regulamentado pela Instrução Normativa n. 004, de 12 de maio de 2020 e me comprometo ao cumprimento dessas atividades, ciente de que devem ser realizadas fora da carga horária regular exercida no câmpus de origem. Solicitarei a minha liberação à chefia imediata quando a realização das atividades ocorrerem durante o horário de trabalho.

_____, ____ de _____ de _____

Nome e Assinatura do Servidor

ANEXO V – PROGRAMA DE AVALIAÇÃO EXAPE

Nome do candidato:		
<i>Campus:</i>	Curso:	
Componente Curricular:		
Carga Horária:	Semestre do curso:	
Instrumento(s) de Avaliação adotados:		
Procedimentos de avaliação:		
Critérios de pontuação:		
Conteúdos exigidos: conforme Plano de Ensino - Anexo		
Data da Avaliação:	____/____/____	
Horário:		
Tempo de duração da avaliação:		
Local:		
Observações:		

_____, ____ de _____, de _____

Banca Examinadora

Ciente: _____

Nome, assinatura do aluno, data

ANEXO VI – TABELA DE DIAS DO PROCESSO EXAPE

Data de Início: Data do requerimento do aluno

Dias úteis	Ação	Quem
2	Encaminhamento do processo para a Coordenação de Curso	CRA
2	Designação da Banca Examinadora	Coordenação de Curso
2	Análise da Documentação para deferimento	Banca Examinadora
2	Envio de documentação complementar solicitada	Aluno
5	Elaborar e divulgar Programa de Avaliação	Banca Examinadora
de 5 a 10	Processo avaliativo	Banca Examinadora
1	Justificar ausência na avaliação	Aluno
2	Aplicação de Avaliação Substitutiva	Banca Examinadora
2	Envio do Formulário de Avaliação a Coordenação de Curso	Banca Examinadora
2	Envio do resultado para a CRA	Coordenação de Curso
2	Divulgação do resultado ao aluno	CRA
2	Interpor recurso para a CRA	Aluno
2	Envio do recurso à Banca Examinadora	CRA
2	Análise do recurso e encaminhamento a Coordenação de Curso	Banca Examinadora
2	Envio do resultado para a CRA	Coordenação de Curso
2	Resultado do recurso ao aluno	CRA
42	TOTAL	

Observação: Os dias da tabela são dias úteis e os valores são considerados como tempo máximo. Considerar os finais de semana no cômputo do total de dias do trâmite para não ultrapassar o prazo de 60 (sessenta) dias de que trata o Art. 11 desta Instrução Normativa.

FLUXO

