



**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____    | _____<br>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:<br>1. _____<br>2. _____<br>3. _____ |
| _____/_____/20____  | _____<br>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:	
<b>Justificativa:</b>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ 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:		
<b>Critérios de avaliação</b>		
<b>Avaliação referente à Entrevista Individual</b>		
Critério de avaliação	Descrição das atividades	Pontuação obtida
Subtotal		
<b>Avaliação referente aos documentos</b>		
Critério de avaliação	Descrição das atividades	Pontuação obtida
Subtotal		
<b>Pontuação referente à Avaliação teórica</b>		
Critério de avaliação	Descrição das atividades	Pontuação obtida
Subtotal		
<b>Pontuação referente à Avaliação prática</b>		
Critério de avaliação	Descrição das atividades	Pontuação obtida
Subtotal		
<b>Total</b>		

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**

