



Norma EE-001 - Prova de Proficiência

- Resolução CONSUN 318 de 24 de março de 1999 - Aprova Regulamento sobre progressão de alunos com extraordinário aproveitamento.
- Lei Federal Nº 9.394 - de 20 de Dezembro de 1996 - DOU de 23/12/96

O Colegiado do Departamento de Engenharia Elétrica no uso das suas atribuições para as **disciplinas específicas** dos cursos da sua responsabilidade e de acordo com a legislação vigente resolve:

Quem pode?

- 1º. *Acadêmicos com extraordinário aproveitamento de estudos*, de acordo com a Lei Federal 9.394. O Departamento de Engenharia Elétrica considera “extraordinário aproveitamento” o de acadêmicos que não possuem reprovações em quaisquer disciplinas ao longo do seu histórico escolar.
- 2º. Acadêmicos que tenham conhecimento dos conteúdos da disciplina através do seu Plano de Ensino.
- 3º. Acadêmicos que tenham efetuado uma entrevista com o professor da disciplina correspondente, comprovada através do formulário de SOLICITAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE PEDIDO DE PROVA DE PROFICIÊNCIA (anexo).
- 4º. Acadêmicos regularmente matriculados na disciplina cuja proficiência está sendo solicitada, sempre e quando, a solicitação de Prova de Proficiência assim como os demais requisitos definidos nesta norma tenham sido atendidos dentro dos prazos estabelecidos;
- 5º. Acadêmicos com pelo menos 20% do curso concluído em número de créditos e que não sejam formandos.
- 6º. Acadêmicos que ainda não tenham cursado com reprovação a disciplina da qual querem solicitar exame de proficiência.

Quando e Como?

- 7º. A qualquer momento do ano letivo, o acadêmico agenda um horário de entrevista com o professor da disciplina na qual quer solicitar prova de proficiência e entrega preenchido o documento de SOLICITAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE PEDIDO DE PROVA DE PROFICIÊNCIA (Anexo I).
- 8º. O professor da disciplina encaminhará a sua decisão de aceitar ou não avaliar o acadêmico, encaminhando o formulário de Entrevista para Prova de Proficiência. No caso de aceitação, o mesmo deverá organizar a Banca de Avaliação (se necessário) e as datas programadas para a mesma, assim como a metodologia de avaliação.
- 9º. Em caso de aprovação da SOLICITAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE PEDIDO DE PROVA DE PROFICIÊNCIA, o acadêmico deverá matricular-se na disciplina específica, e pagar a taxa equivalente a uma (1) mensalidade da disciplina, durante a **primeira semana** de matrículas.
- 10º. Imediatamente após ter efetuado o pagamento, o acadêmico dirige-se à **Central de Atendimento ao Aluno**, munido com o seu comprovante, para solicitar PROVA DE PROFICIÊNCIA na disciplina correspondente.



- 11º. A programação das atividades até a matrícula e o pedido de PROVA DE PROFICIÊNCIA, referente aos prazos estabelecidos, é de inteira responsabilidade do acadêmico.
- 12º. A Coordenação de curso irá publicar a data e horário em que as provas de proficiência serão efetuadas. É de inteira responsabilidade de o acadêmico manter-se informado das datas estabelecidas.

Considerações Gerais

- 13º. O professor da disciplina ou o Colegiado do Departamento poderão indeferir o pedido de prova de proficiência caso não haja evidência suficiente sobre domínio dos conteúdos por parte do acadêmico.
- 14º. As provas de Proficiência acontecerão no máximo até a primeira semana antes do início das aulas.
- 15º. A duração máxima de cada prova é de 3 horas.
- 16º. Após a data da Prova de Proficiência, tendo comparecido ou não, o acadêmico não poderá solicitar qualquer alteração no registro da turma da disciplina na qual tenha solicitado a Prova de Proficiência. Também não poderá solicitar o trancamento ou cancelamento da turma em questão, com exceção de ter obtido aprovação. Neste caso, a Secretaria Geral procederá ao trancamento.
- 17º. As provas serão sempre dissertativas e sem consulta, exceto nos casos especiais aprovados pelo Colegiado do Departamento.
- 18º. No caso de disciplinas que envolvem Projeto, poderá ser exigido o desenvolvimento e apresentação de um projeto, além da prova dissertativa.
- 19º. O acadêmico que solicitar a prova de proficiência e não comparecer na data e horário estabelecidos será reprovado por não comparecimento.
- 20º. Os resultados da correção das provas serão publicados em até três dias úteis após a data da prova.
- 21º. O resultado obtido da prova de proficiência é irrecorrível.

Aprovado em 06 de julho de 2010



SOLICITAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE PEDIDO DE PROVA DE PROFICIÊNCIA

Procedimento: o acadêmico preenche a primeira parte do documento, faz a entrevista com o professor e entrega a solicitação. O professor preenche os campos correspondentes e entrega em mãos para o Coordenador do Curso ou para o Coordenador de Atividades.

Identificação do Acadêmico

Preenchimento pelo acadêmico

Nome: _____

Matrícula: _____

Disciplina: _____

Curso: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Justificativa

Resultado da Entrevista

Preenchimento pelo professor. Após o preenchimento, o professor entrega o documento para o Coordenador do Curso ou Coordenador de Atividades. O acadêmico não deve ter acesso ao restante do documento.

Nome do Professor: _____

Data da Entrevista: _____

Parecer do Professor

Preenchimento pelo professor

Recomendado

Não Recomendado

Datas Previstas (caso recomendado)

Preenchimento pelo professor

Data prevista da Avaliação: _____



Departamento de Engenharia Elétrica

Data prevista de Correção (até cinco dias úteis):

Banca de Avaliação (se necessário)

Assinaturas

Preenchimento pelo professor e pelo coordenador

Assinatura do professor e data:

Assinatura do coordenador e data:



ATA DE AVALIAÇÃO

PROVA DE PROFICIÊNCIA

Aos **xx** dias do mês de **xxxxxxx** de **20xx**, foi realizada avaliação da disciplina **XXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** do **xº** semestre do curso **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** pela Banca Examinadora Especial, sob a direção do(a) Professor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de acordo com as normas estabelecidas pela Resolução nº 318, de 24 de março de 1999.

Aluno: **xxxxxxxx-x XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Grau obtido: **X,X - APROVADO/REPROVADO**

Nome do Professor
Professor

Nome do Coordenador de Curso
Coordenador do Curso

Secretário Geral