

### ***Extraordinário aproveitamento***

Aproveitamento especial em disciplina, concedida ao(à) aluno(a) que tiver cursado pelo menos 2 (dois) semestres letivos na UFOP e apresente coeficiente de rendimento geral superior ou igual a 7,0 (sete) e dentro da faixa de 12% dos melhores coeficientes do curso do requerente.

Esse aproveitamento deve ser solicitado ao Colegiado do Curso, mediante avaliação especial por banca examinadora, obedecendo períodos fixado pelo calendário acadêmico.

#### **Resolução CEPE N° 1986.**

<b>INTERESSADO</b>	<b>#</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
<b>ALUNO(A)</b>	<b>01</b>	1.1. Protocolar requerimento de avaliação especial, de modo a obter dispensa de disciplina por extraordinário aproveitamento na Seção de Ensino*, <b>conforme prazos previstos no calendário acadêmico.</b>
<b>SEÇÃO DE ENSINO</b>	<b>02</b>	2.1. Enviar o requerimento ao(à) Coordenador(a) de Curso.
<b>COORDENADOR(A) DE CURSO</b>	<b>03</b>	3.1. Solicitar ao Departamento responsável pela disciplina uma banca examinadora composta de dois professores que lecionarem ou tenham lecionado a mesma.  - Na impossibilidade de haver a banca exclusivamente de professores que lecionarem ou tiverem lecionado a disciplina, o segundo membro poderá ser um professor de outra disciplina da área ou de área afim.
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>04</b>	4.1. Indicar a banca examinadora.
<b>BANCA EXAMINADORA</b>	<b>05</b>	5.1. Elaborar provas, trabalhos escritos e, pelo menos, uma entrevista com o(a) examinado(a).  -Deve-se levar em conta o volume e as modalidades de trabalhos escolares normalmente desenvolvidos pelo aluno regular da disciplina em questão, de modo a construir um sistema equivalente, com as devidas adaptações.  5.2. Enviar a decisão ao(à) Coordenador(a) de Curso e à Secretaria do CONUT.
<b>SECRETARIA</b>	<b>06</b>	5.1. Divulgar o resultado <b>conforme prazos previstos no calendário acadêmico.</b>  5.2. Encaminhar o resultado à Seção de Ensino.

SEÇÃO DE ENSINO	07	7. Lançar o aproveitamento no sistema.
-----------------	----	--

**\*Durante o período remoto, o requerimento pode ser enviado por e-mail diretamente ao(à) Coordenador(a) de Curso ([julia.carraro@ufop.edu.br](mailto:julia.carraro@ufop.edu.br)).**

**\*Para o período letivo de 2021.2, seguir normas da Resolução CONGRAD nº 20.**