



**Resolução Normativa PUC nº 011/08**

Campinas (SP), 17-7-08

**DESTINATÁRIO: TODAS AS UNIDADES DA PUC-CAMPINAS**

**ASSUNTO: CURSOS DE GRADUAÇÃO E SEQUENCIAIS - EXAME DE SUFICIÊNCIA**

**INFORMAÇÕES:**

01. A Universidade adota o Exame de Suficiência em Língua Estrangeira, o que propicia ao aluno aprovado o não-cumprimento da disciplina objeto desse exame.
02. A LDB no seu Art.47, § 2º, 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".
03. O Egrégio Conselho Universitário - **CONSUN**, em sua **426ª reunião**, realizada aos **13 de dezembro de 2007**, aprovou a **proposta de ampliação** das áreas de conhecimento para a aplicação do Exame de Suficiência.
04. Diante disso, esta Resolução Normativa **caracteriza** o Exame de Suficiência, cuja aplicação se amplia a outras áreas de conhecimento, e **disciplina** seus procedimentos, permitindo que os alunos matriculados na Instituição a ele se submetam para a consecução dos fins a que se destina.
05. Assim, está sendo expedida a presente Resolução Normativa que trata do **Exame de Suficiência**.

**INSTRUÇÕES:**

01. Divulgar as disposições desta Resolução Normativa às Unidades da PUC-Campinas e cumpri-las, inclusive as constantes de seus Anexos, a saber:

**ANEXO 01 - EXAME DE SUFICIÊNCIA;**

**ANEXO 02 - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS - REALIZAÇÃO DE EXAME DE SUFICIÊNCIA;**

**ANEXO 03 - MODELO DE FORMULÁRIO "REQUERIMENTO".**

02. Manter arquivadas as Resoluções Normativas encaminhadas pelo Gabinete da Reitoria durante a vigência.
03. Observar que esta Resolução Normativa entra em vigor a partir desta data, revogadas as anteriores disposições existentes que tratam do assunto e, em especial, as constantes da Resolução Normativa PUC nº 006/05, de 25-4-05.

**Pontifícia Universidade Católica de Campinas**

por Pe. Wilson Denadai - Reitor

Profa. Dra. Angela de Mendonça Engelbrecht  
Vice-Reitora, no exercício da Reitoria

**Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 011/08, de 17-7-08****EXAME DE SUFICIÊNCIA**

01. Entende-se por **EXAME DE SUFICIÊNCIA** a avaliação do conhecimento do aluno regular, em determinada disciplina, que permite, em caso de aprovação, a dispensa de cursá-la.

**Nota:** A disciplina aprovada por Exame de Suficiência deve ser registrada no histórico escolar do aluno.

02. O aluno solicita a realização de Exame de Suficiência na Secretaria Acadêmica do Centro a que está alocada sua Faculdade, por meio de "**Requerimento**" (**Modelo - ANEXO 03**).

**Notas:**

- a) Pode submeter-se ao Exame de Suficiência o aluno regularmente matriculado que ainda não tenha cursado a disciplina pleiteada.
- b) O aluno pode submeter-se a Exame de Suficiência na disciplina **uma única vez**.

03. A avaliação do conhecimento do aluno deve ser realizada, **obrigatoriamente**, por meio de provas ou outros instrumentos de avaliação específicos e aplicados por banca examinadora especial, constituída para esse fim.

**Notas:**

- a) Cabe à Diretoria da Faculdade definir as disciplinas que podem fazer parte do Exame de Suficiência.
- b) A Diretoria do Centro, por meio de Ato, deve constituir a banca examinadora e nomear os docentes que dela devem participar, a pedido da Diretoria da Faculdade de alocação das disciplinas objeto de Exame de Suficiência.
- c) Relativamente à Nota anterior, a banca examinadora deve ser constituída por 03(três) professores, com pelo menos 01(um) que ministre ou tenha ministrado as disciplinas constantes do Exame.

04. O período de inscrição para o Exame de Suficiência deve ocorrer:

- a) **PARA ALUNOS INGRESSANTES POR PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR**, com antecedência de até 05(cinco) dias úteis da data de realização do exame;
- b) **PARA ALUNOS VETERANOS E INGRESSANTES POR MEIO DE PROCESSO SELETIVO ESPECÍFICO:**
  - I. no primeiro semestre: **até o quinto dia útil do mês de junho**, para disciplinas previstas para o 2º semestre;
  - II. no segundo semestre: **até o quinto dia útil do mês de novembro**, para disciplinas previstas para o 1º semestre.

**Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 011/08, de 17-7-08**

05. O período de inscrição deve ser divulgado nos quadros de avisos da Universidade, na página da PUC-Campinas na *Internet* e por outros meios de comunicação, se for o caso.

**Nota:** Nos documentos de divulgação devem constar:

- a) o período, o local e o valor da taxa de inscrição;
- b) a data, o local e o horário do Exame de Suficiência;
- c) a data de publicação dos resultados;
- d) os direitos que o aluno adquire com a aprovação no Exame de Suficiência:
  - I. dispensa do cumprimento da carga horária das disciplinas objeto do Exame de Suficiência;
  - II. cumprimento de outra disciplina, até o limite de carga horária da disciplina e do período em que o aluno está matriculado, sem ônus adicionais.

06. Deve ser cobrada taxa de inscrição no Exame de Suficiência, para **cada disciplina requerida**.

**Notas:**

- a) Para a **disciplina integrada**, que possui vinculada a disciplina de Prática de Ensino ou Atividade Autônoma, deve ser cobrada uma **única taxa** de Exame de Suficiência.
- b) O valor da taxa deve ser divulgado em Resolução Normativa específica e nos materiais de divulgação da Universidade.
- c) Para cada disciplina solicitada, deve ser emitido 01(um) boleto de pagamento.
- d) O boleto de pagamento também pode ser emitido por meio da Secretaria Acadêmica do Centro ou terminais de atendimento acadêmico.
- e) O valor pago a título de inscrição para o Exame de Suficiência não pode ser devolvido.

07. A realização do Exame de Suficiência deve ocorrer:

- a) **PARA OS ALUNOS INGRESSANTES POR PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR:** 05 (cinco) dias úteis após o início do período letivo;
- b) **PARA OS ALUNOS VETERANOS E INGRESSANTES POR PROCESSO SELETIVO ESPECÍFICO:** no mesmo mês da inscrição para o Exame.

08. É aprovado no Exame de Suficiência o aluno com desempenho considerado **suficiente**.

**Nota:** É vedada a realização de vista ou revisão de provas do Exame de Suficiência.

**Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 011/08, de 17-7-08**

09. O resultado do Exame de Suficiência deve ser divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua realização.

**Notas:**

a) O resultado do Exame de Suficiência deve ser divulgado nos quadros de avisos da Universidade, na página da PUC-Campinas na *Internet* e por outros meios de comunicação, se for o caso.

b) Não deve haver, **sob qualquer hipótese**, aplicação do Exame de Suficiência em segunda chamada.

10. É permitido ao aluno aprovado o cumprimento de outras disciplinas, inclusive de outros cursos, até o limite de carga horária correspondente ao período em que esteja matriculado, desde que, **cumulativamente:**

a) seja respeitado o prazo de matrícula em disciplina do Calendário Acadêmico;

b) não exista incompatibilidade de horário com outra atividade acadêmica;

c) seja respeitado, quando houver, o pré-requisito e/ou co-requisito das disciplinas requeridas;

d) exista vaga disponível nas disciplinas requeridas.

11. As atividades de Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso **não podem ser** objeto de Exame de Suficiência.

12. Os casos omissos devem ser analisados pela Pró-Reitoria de Graduação.

## Anexo 02 à Resolução Normativa PUC nº 011/08, de 17-7-08

**PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS - REALIZAÇÃO DE EXAME DE SUFICIÊNCIA**

01. A Diretoria da Faculdade define as disciplinas que podem fazer parte do Exame de Suficiência.

**Nota:** A Diretoria da Faculdade deve providenciar a divulgação das disciplinas que podem fazer parte do Exame de Suficiência.

02. O aluno:

- a) solicita a realização de Exame de Suficiência na Secretaria Acadêmica do Centro a que está alocada sua Faculdade por meio de "Requerimento" - PUG 0405;
- b) imprime, por meio da *Internet*, o boleto para pagamento da taxa do Exame de Suficiência;
- c) realiza a quitação do boleto de pagamento;
- d) anexa o comprovante de pagamento ao "Requerimento";
- e) entrega a documentação na Secretaria Acadêmica do Centro.

**Notas:**

- a) Deve ser cobrada taxa de inscrição no Exame de Suficiência **para cada disciplina requerida.**
- b) Relativamente à Nota anterior, para a **disciplina integrada**, que possui a disciplina Prática de Ensino ou Atividade Autônoma vinculada, deve ser cobrada uma **única taxa** de Exame de Suficiência.
- c) O valor da taxa deve ser divulgado em Resolução Normativa específica e nos materiais de divulgação da Universidade.
- d) Para cada disciplina solicitada, deve ser emitido 01(um) boleto de pagamento.
- e) O boleto de pagamento também pode ser emitido por meio da Secretaria Acadêmica do Centro ou terminais de atendimento acadêmico.

03. A Secretaria Acadêmica do Centro:

- a) recebe do aluno a documentação, composta pelo "Requerimento" devidamente preenchido e o comprovante de pagamento de inscrição para o Exame de Suficiência;
- b) acessa o Sistema Acadêmico, digita o número do pedido do Exame de Suficiência e confirma a inscrição no citado Exame;
- c) arquiva a documentação conferida;
- d) emite, por meio do Sistema Acadêmico, a "Ata de Notas - Exame de Suficiência" e encaminha-a à Diretoria do Centro.

**Anexo 02 à Resolução Normativa PUC nº 011/08, de 17-7-08****Notas:**

- a) Em caso de extravio do comprovante de pagamento, o funcionário da Secretaria Acadêmica, no menu "Consultas" do Sistema Acadêmico, confirma o pagamento da taxa de inscrição.
- b) Somente deve ser efetivada a inscrição no Exame de Suficiência se o Sistema Acadêmico acusar a baixa do pagamento da taxa correspondente ou o aluno comprovar o seu recolhimento.
- c) Após a emissão da "Ata de Notas - Exame de Suficiência" deve ser vedada a inclusão de nome(s) de aluno(s).

## 04. A Diretoria do Centro:

- a) por meio de ato, constitui a banca examinadora e nomeia os docentes que dela devem participar;
- b) informa à Secretaria-Geral a(s) disciplina(s) objeto de Exame de Suficiência;
- c) encaminha a "Ata de Notas - Exame de Suficiência" para a Diretoria da Faculdade que solicitou o Exame.

**Nota:** A banca examinadora deve ser constituída por 03(três) professores, com pelo menos 01(um) que ministre ou tenha ministrado as disciplinas objeto do Exame.

## 05. A Diretoria da Faculdade:

- a) encaminha para divulgação, via Setor de Apoio Administrativo do Centro, o Exame de Suficiência.
- b) encaminha a "Ata de Notas - Exame de Suficiência" à banca examinadora, solicitando a elaboração da prova para aplicação do Exame.

**Notas:**

- a) A divulgação deve ser feita nos quadros de avisos da Universidade, na página da PUC-Campinas na *Internet* e por outros meios de comunicação, se for o caso.
- b) Nos documentos de divulgação devem constar:
  - I. o período, o local e o valor da taxa de inscrição;
  - II. a data, o local e o horário do Exame de Suficiência;
  - III. a data de publicação do(s) resultado(s);
  - IV. os direitos que o aluno adquire com a aprovação no Exame de Suficiência:

**Anexo 02 à Resolução Normativa PUC nº 011/08, de 17-7-08**

- a) a dispensa do cumprimento da carga horária da disciplina objeto do Exame de Suficiência;
- b) o cumprimento de outra disciplina, até o limite de carga horária da disciplina e do período em que o aluno está matriculado, sem ônus adicionais.

## 06. A Banca Examinadora:

- a) elabora a prova para aplicação do Exame de Suficiência;
- b) aplica o Exame de Suficiência;
- c) corrige o Exame de Suficiência;
- d) registra por extenso na "Ata de Notas - Exame de Suficiência" o resultado obtido pelo aluno (**Suficiente ou Insuficiente**);
- e) encaminha a "Ata de Notas - Exame de Suficiência" à Diretoria da Faculdade.

**Nota:** O procedimento constante deste Item deve ser efetuado dentro de 03(três) dias úteis, contados da data de realização do Exame de Suficiência.

## 07. A Diretoria da Faculdade:

- a) publica nos quadros de avisos da Universidade, na página da PUC-Campinas na *Internet* e por outros meios de comunicação, se for o caso, o resultado do Exame de Suficiência;
- b) encaminha a "Ata de Notas - Exame de Suficiência" para a Secretaria Acadêmica do Centro.

## 08. A Secretaria Acadêmica:

- a) insere os resultados da "Ata de Notas - Exame de Suficiência" na planilha de notas do Sistema Acadêmico;
- b) encaminha a referida Ata para a Secretaria-Geral.

## 09. A Secretaria-Geral:

- a) verifica o resultado do Exame de Suficiência obtido pelo aluno no Sistema Acadêmico e providencia a sua dispensa na disciplina pleiteada;
- b) arquiva a "Ata de Notas - Exame de Suficiência".

## MODELO DE FORMULÁRIO "REQUERIMENTO"



**PUC**  
CAMPINAS  
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS

PROTOCOLO  
Nº XXXXX

## REQUERIMENTO

Nome:..... RA:.....  
matriculado(a) na ..... série/período, turma: ..... turno:.....  
do curso de:..... e-mail: .....  
residente na:..... CEP:.....  
cidade:..... estado:.....  
fone para contato: ....., CPF: .....  
Requer junto à (ao).....  
(Unidade Universitária ou Administrativa)

## Justificativa e/ou especificação

(Escreva com letra legível)

Campinas, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

(Assinatura do Requerente)

## OBSERVAÇÕES:

1. Em caso de aprovação para situações de Matrícula, o aluno não terá convalidada qualquer atividade acadêmica do(s) dia(s) letivo(s) já transcorrido(s).
2. Em qualquer caso, o interessado deve tomar ciência do presente na Secretaria Acadêmica de sua Faculdade.

PUG-0405

X



**PUC**  
CAMPINAS  
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

PROTOCOLO  
Nº XXXXX

Nome \_\_\_\_\_ RA: \_\_\_\_\_

Assunto: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_

(Assinatura do funcionário)

PUG-0405