

---

RESUMO  
**DO APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO**  
**Res. 92/13 – CEPE**

Art. 20 Entende-se por aproveitamento de conhecimento a atribuição de nota em disciplina da UFPR em que o aluno comprove domínio de conhecimento de conteúdo através da aprovação em exame, com nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

Art. 21 Terá direito a exames de aproveitamento de conhecimento o aluno que tenha sido reprovado na disciplina, pelo menos uma vez, somente por nota, mas com frequência igual ou superior a 75%.

Art. 22 O aluno poderá solicitar no máximo dois exames de aproveitamento de conhecimento por período acadêmico (semestre/ano).

Art. 23 O aluno poderá solicitar uma única vez exame de aproveitamento de conhecimento em uma mesma disciplina.

Art. 24 Não será permitida a solicitação de exame de aproveitamento de conhecimento por um aluno regularmente matriculado na disciplina no mesmo período.

Art. 25 O pedido de aproveitamento de conhecimento é um direito do aluno e não um dever, sendo-lhe facultada matrícula normal na disciplina.

Art. 26 Os prazos para solicitação, encaminhamento pelas coordenações de curso e realização dos exames pelos departamentos responsáveis pelas disciplinas, serão definidos no calendário acadêmico.

Art. 27 Não se aplica o exame de aproveitamento de conhecimento às disciplinas de Estágio, Monografia, Trabalho de Conclusão de Curso, Projeto e, excepcionalmente, outras disciplinas estabelecidas pelo colegiado de curso e constantes no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. É vedada a proibição de todas as disciplinas que compõem a grade de disciplinas obrigatórias.

Art. 28. O aproveitamento de conhecimento somente poderá ser concedido em relação às disciplinas que visem à integralização do curso de graduação na UFPR ao qual o aluno a ser avaliado esteja vinculado.

Art. 29 É expressamente vedado o exame de aproveitamento de conhecimento das disciplinas cursadas como eletivas ou disciplinas isoladas.

Art. 30 A aprovação em determinada disciplina, mediante aproveitamento de conhecimento, não isenta o aluno de cursar o(s) respectivo(s) pré-requisito(s).

Art. 31 A ausência não justificada ou a não realização pelo aluno do exame de aproveitamento de conhecimento implicará em reprovação (com atribuição de nota zero) e compete ao departamento cadastrar essa informação no sistema de controle acadêmico.

§ 1º São considerados impedimento do aluno para justificar a ausência do exame de aproveitamento de conhecimento os mesmos casos e condições definidos para a segunda chamada conforme estabelecido nas normativas da UFPR.

§ 2º Outros casos e condições aparados por motivo de força maior poderão ser decididos pela autoridade competente de que trata o caput desse artigo.

§ 3º Deferido o pedido de justificativa de ausência, o departamento não cadastrará a

reprovação.

§ 4º Nos exames de aproveitamento de conhecimento, não haverá segunda chamada.

### (IN 01/14 – PROGRAD)

Art. 20 Caberá à Coordenação do Curso receber a solicitação de exame de aproveitamento de conhecimento, verificar o atendimento da resolução e encaminhar diretamente ao Departamento responsável pela oferta da disciplina de acordo com os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º O pedido de aproveitamento de conhecimento deve ser apresentado mediante formulário padrão.

§ 2º Caberá à Coordenação do Curso registrar o (s) pedido (s) do (s) aluno (s) no SIE através de processo (s) administrativo (s) individualizados.

§ 3º Antes da tramitação do processo para o Departamento, caberá à Coordenação do Curso decidir sobre os pedidos de cancelamentos dos exames de aproveitamento de conhecimento.

§ 4º A Coordenação do Curso deverá dar ciência ao aluno, por escrito, do resultado da análise dos pedidos de exames de aproveitamento de conhecimento.

Art. 21 Caberá ao Departamento responsável pela oferta da disciplina designar o docente ou os docentes para a aplicação do exame de aproveitamento de conhecimento.

Art. 22 O exame de aproveitamento de conhecimento deverá cobrir todo o conteúdo programático da disciplina conforme aprovado no respectivo Plano de Ensino (Ficha 2), em vigor no período de realização do exame.

Parágrafo único - O Plano de Ensino deverá ficar disponível para consulta do aluno (p.ex. na internet ou no edital do Departamento).

Art. 23 O Departamento deverá divulgar em edital, o local, a data e o Plano de Ensino para realização do exame com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência observando-se o Calendário Acadêmico.

§ 1º Após a divulgação da data para realização do exame, o aluno terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para protocolar, no Departamento responsável pela oferta da disciplina, o pedido devidamente justificado de cancelamento da solicitação de aproveitamento de conhecimento.

§ 2º Caberá à Chefia do Departamento deliberar sobre o pedido de cancelamento do exame de aproveitamento de conhecimento.

§ 3º Não será admitido pelo Departamento, mais de 01 (um) cancelamento de exame de aproveitamento de conhecimento na mesma disciplina.

Art. 24 A ausência não justificada ou a não realização pelo aluno do exame de aproveitamento de conhecimento implicará em reprovação (com atribuição de nota zero), devendo essa informação ser cadastrada no sistema de controle acadêmico.

§ 1º Nos exames de aproveitamento de conhecimento, não haverá segunda chamada.

§ 2º O aluno ou seu representante legal deverá requerer justificativa de ausência ao Departamento no prazo de três (3) dias úteis, contados a partir da data da realização do exame de aproveitamento de conhecimento, apresentando a documentação

comprobatória correspondente, devendo o Departamento manifestar-se no prazo máximo de três (03) dias úteis.

§ 3º São considerados impedimento do aluno para justificar a ausência do exame de aproveitamento de conhecimento os mesmos casos e condições definidos para a segunda chamada conforme estabelecido nas normativas da UFPR.

§ 4º Outros casos e condições deverão ser decididos pela Chefia de Departamento.

§ 5º Deferido o pedido de justificativa de ausência, a reprovação não será cadastrada.

Art. 25 Nos exames de aproveitamento de conhecimento serão aplicados os mesmos procedimentos para revisão de avaliações conforme estabelecido em Resolução.

Art. 26 Caberá ao (s) professor (es) designado (s) para a aplicação do exame de aproveitamento de conhecimento, independente de aprovação ou reprovação, efetuar o registro da nota junto ao sistema de controle acadêmico, ficando o processo com os documentos (os formulários e as provas dos exames) arquivados naquela unidade.

§ 1º Na impossibilidade do registro ser efetuado pelo professor, caberá ao Departamento o cadastramento de nota junto ao sistema de controle acadêmico.

§ 2º Quando o cadastramento de nota junto ao sistema de controle acadêmico for efetuado pelo Departamento esse deverá ser feito no SIE, o usando o aplicativo “Solicitação de Alteração Curricular”, selecionando o documento “Aproveitamento de Conhecimento”, informando a nota e a situação “aprov conhecimento” ou “reprov conhecimento”.

Art. 27 É de inteira responsabilidade do aluno acompanhar, nos prazos estabelecidos, a tramitação de todos os procedimentos administrativos relativos ao pedido de Equivalência, Adiantamento de Conhecimento e Aproveitamento de Conhecimento, incluindo o resultado da análise do pedido, a realização do exame, se for o caso, e o efetivo cadastro do resultado mediante a conferência em seu histórico escolar.

Art. 28 Das decisões caberá pedido de recurso para a instância imediatamente superior nos termos do Regimento Geral da UFPR.

Parágrafo único - O recurso deverá ser protocolado no prazo de dez dias corridos, contados da ciência pelo interessado aposta nos autos do processo.

Art. 29 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.