



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
CÂMPUS FRAIBURGO

NORMATIVA Nº 001– CONCAMPUS/2015

Dispõe sobre os procedimentos para justificativa de falta, abono de falta e exercício domiciliar no IFC-Câmpus Fraiburgo, referente à **Recomendação Nº 001– CONCAMPUS/FGO/IFC/15**

O Presidente do Conselho de Câmpus do Instituto Federal Catarinense – Câmpus Fraiburgo, Professor Fábio José Rodrigues Pinheiro, no uso de suas atribuições conferidas pela portaria 161 publicada no Diário Oficial da União de 03/02/2014, e considerando:

1. Portaria nº 176/GAB/DG/CFGGO/IFC/2014 de 09 de outubro de 2014;
2. Reunião do Conselho de Câmpus realizada no dia 01 de junho de 2015;

Resolve:

APROVAR a Normativa Interna de procedimentos para justificativa de falta, abono de falta e exercício domiciliar dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal Catarinense – Câmpus Fraiburgo.

Fábio José Rodrigues Pinheiro

NORMATIVA INTERNA DE PROCEDIMENTOS PARA JUSTIFICATIVA DE FALTA, ABONO DE FALTA E EXERCÍCIO DOMICILIAR NO IFC-CÂMPUS FRAIBURGO

TÍTULO I

ROTINAS PARA JUSTIFICATIVA DE FALTAS DOS DISCENTES

Art. 1 - Entende-se por justificativa de faltas o ato de apresentar o motivo que impediu o discente de comparecer à atividade pedagógica, referente ao(s) dia(s) que a(s) falta(s) foi (foram) registrada(s).

§1º - A justificativa de faltas não anula o registro da(s) falta(s) no Diário de Classe. Entretanto dá ao aluno(a) o direito de realizar atividades avaliativas.

§2º - Os discentes devem apresentar na Coordenação de Registros Acadêmicos o documento comprobatório que justifique a(s) ausência(s), com carimbo e assinatura do profissional responsável. Os documentos que justificam as faltas registradas são:

I – Atestado médico ou odontológico, indicando a impossibilidade de frequentar a aula. Apresentar o original.

a) O atestado médico para acompanhamento será aceito em caso de filhos menores de 16 anos e em outros casos desde que seja comprovada a dependência.

b) A divulgação do C.I.D. (Código Internacional de Doenças) no atestado, não é obrigatória, no caso de justificativa de faltas.

II – Nota de internação hospitalar. Apresentar a original devidamente datada, com carimbo e assinatura da instituição emitente.

III – Atestado de óbito (Grau de parentesco: pai, mãe, irmão, cônjuge, filho, avós maternos e paternos, tios, primos). Apresentar o original ou a cópia simples, documentação comprovando parentesco.

a) Em caso de falecimento de pais, irmãos, cônjuge ou filho o estudante poderá justificar falta por até oito dias consecutivos a contar do dia do óbito.

IV - Licença paternidade.

- a) Apresentar cópia da certidão de nascimento do filho.
- b) O estudante poder justificar a falta por até 5 (cinco) dias consecutivos.

V - Casamento.

- a) Apresentar cópia da certidão de casamento.
- b) O estudante poder justificar a falta por até 8 (oito) dias consecutivos.

Art. 2 - Os discentes no momento da apresentação do documento, citado no artigo anterior, deverão protocolar a justificativa de faltas na Coordenação de Registros Acadêmicos.

§1º – Para discente trabalhador será aceito declaração de trabalho, constando data de início e fim do período de trabalho com carimbo da empresa e assinatura da chefia imediata.

§2º – Discente trabalhador com trabalho em regime de turnos, deverá, preferencialmente, apresentar a escala de turnos de trabalho com antecedência.

Art. 3 - Somente será deferido o requerimento de justificativa de faltas se o documento comprobatório for apresentado na Coordenação de Registros Acadêmicos em até 02 (dois) dias úteis após o término do impedimento.

Art. 4 - A Coordenação de Registros Acadêmicos encaminhará o requerimento ao Coordenador do Curso. Cabe ao Coordenador de Curso analisar e emitir parecer conclusivo.

Art. 5 - Após deferir ou não o documento, o Coordenador do Curso encaminhará o resultado do requerimento ao(s) docente(s) da(s) disciplina(s) não frequentada pelo estudante.

§1º - Se o requerimento for deferido pelo Coordenador de Curso, o docente deverá preencher o campo do diário de classe relacionado ao dia não frequentado pelo aluno com a letra “J”, referente a “justificado”.

Art. 6 - É de responsabilidade do discente consultar o deferimento do requerimento de Falta Justificada e a nova data para a realização da atividade de avaliação (se for o caso) junto a Coordenação de Registros Acadêmicos a partir de 2 (dois) dias úteis após a data solicitação.

TÍTULO II

ABONO DE FALTAS

Art. 7 - Refere-se ao abono de faltas quando ocorre a reversão do registro da falta, no Diário de Classe, mediante a apresentação do motivo que a originou. O abono de faltas somente é passível de deferimento nos seguintes casos:

§1º - Participar na representação desportiva nacional, segundo o Art. 85 da Lei no 9.615/98 .

§2º - A todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, segundo o § 4o do Art. 60 da Lei no 4.375/1964 alterada pelo Decreto lei no 715/1969.

§3º - Quando o discente for convocado para audiência judicial, apresentando documentação comprobatória.

§4º - Quando o estudante, representante discente, permanecer nas sessões do CONCAMPUS (Conselho de Câmpus), sob convocação, apresentando cópia da convocação e documento comprobatório da presença.

§5º - Os alunos que representarem o IFC em atividades ou eventos de Ensino, Pesquisa ou Extensão vinculado a projeto ou atividade desenvolvida no âmbito da instituição.

Art. 8 - Para o abono de faltas é imprescindível a apresentação do documento original na Coordenação de Registros Acadêmicos, dos casos previstos no Art. 6 desta resolução em até 2(dois) dias da data de expedição. Não serão aceitos documentos rasurados.

Art. 7 - A Coordenação de Registros Acadêmicos encaminhará o requerimento ao Coordenador do Curso. Cabe ao Coordenador de Curso analisar e emitir parecer conclusivo.

Art. 9 - Após deferir ou não o documento, o Coordenador do Curso encaminhará o resultado do requerimento ao(s) docente(s) da(s) disciplina(s) não frequentada pelo estudante.

§1º - Se o requerimento for deferido pelo Coordenador de Curso, o docente deverá preencher o campo do diário de classe relacionado ao dia não frequentado pelo aluno com a letra "A", referente a "Abono".

Art. 10 - É de responsabilidade do discente consultar o deferimento do requerimento do Abono de Falta e a nova data para a realização da atividade de avaliação (se for o caso) junto a Coordenação de Registros Acadêmicos a partir de 2 (dois) dias úteis após a data solicitação.

TÍTULO III

EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 11 - De acordo com as definições constantes dos artigos 59 e 60 da Lei 9.394/96, da Resolução nº 51 CONSUPER/2010 e da Resolução nº 084 – CONSUPER/2014, do IFC fica clara a necessidade da Instituição de proporcionar atendimento especializado a todos os estudantes que dele necessitarem, em especial, àqueles caracterizados na Lei 6.202/75 e no Decreto 1.044/69.

§1º - Reserva-se aos discentes que estiverem nas condições descritas na Resolução nº 051 Conselho Superior 17/11/10 o direito de solicitar o Regime de Exercícios Domiciliares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades didático-pedagógicas em novos moldes, comprovadas por atestado médico.

Art. 12 - O início e o término do período em que é permitido o afastamento são determinados por atestado médico, que deverá conter obrigatoriamente o Código Internacional de Doenças (CID), a ser apresentado a Coordenação de Registros Acadêmicos junto com a abertura do processo de pedido de regime de exercícios domiciliares.

Art. 13 - Cabe ao discente ou seu representante legal a solicitação de abertura do processo de solicitação de exercícios domiciliares na Coordenação de Registros Acadêmicos, por meio de Requerimento de Regime Excepcional, nos casos previstos em lei, em até 3 (três) dias úteis contados a partir do início do impedimento.

§1º - No requerimento devem constar informações precisas para contato com o estudante, como endereço residencial, telefone, endereço de correio eletrônico, número de matrícula, curso e fase.

§2º - A veracidade das informações para contato são de inteira responsabilidade do estudante ou do seu representante legal no ato da solicitação do requerimento.

Art. 14 - A Coordenação de Registros Acadêmicos encaminhará o requerimento de regime excepcional e o documento original comprobatório ao Coordenador do Curso. Cabe ao Coordenador de Curso analisar e emitir parecer conclusivo em 3(três) dias úteis.

Art. 15 - O Coordenador do Curso juntamente com a Supervisão pedagógica é responsável por comunicar os professores responsáveis pelas disciplinas em que o discente solicitante encontrar-se matriculado, acompanhar os trâmites para que as atividades pedagógicas sejam efetivadas e, após o término do período de exercícios domiciliares, entregar a documentação relativa à efetivação das atividades correspondentes na Coordenação de Registros Acadêmicos, onde será arquivado na pasta do aluno.

§ 1º - Os professores das disciplinas em que o discente estiver matriculado deverão providenciar em um prazo de 3 (tês) dias úteis, isto é , após a comunicação da coordenação do curso, o Plano de Estudos e fixar o prazo de entrega, emitir pareceres e a avaliação final das atividades e tarefas domiciliares a serem desenvolvidas pelo discente solicitante, conforme o prazo acordado com a respectiva Coordenação de Curso.

§2º – Cabe ao discente ou seu representante legal retirar o material a ser utilizado no exercício domiciliar na coordenação de registros acadêmicos mediando protocolo de recebimento.

§3º – Cabe aos docentes registrar a convenção “ED” (exercício domiciliar), que não será computada como falta, no diário de classe durante o período em que o discente estiver amparado pelo regimes especial de exercício domiciliar, ressaltando as datas iniciais e finais do regimes especial de exercício domiciliar para justificar a situação diferenciada do estudante.

Art. 16 - O pedido de concessão de exercícios domiciliares será recusado quando:

§1º - As faltas do requerente já tiverem ultrapassado, na data de início do impedimento, os 25% (vinte e cinco por cento) permitidos em lei;

§2º - O período de afastamento afetar a continuidade do processo pedagógico de ensino e de aprendizagem, cabendo a análise pelo Núcleo Docente de Curso, Supervisão Pedagógica e Assistência Estudantil.

§3º - Tratar-se de aulas práticas em laboratório especializado, quando não houver recursos adequados acessíveis em exercício domiciliar.

§4º – Caso o discente estiver matriculado em componente curricular com atividades práticas, estágio curricular, TC (trabalho de Curso) ou disciplina com prática de laboratório, pode ser estabelecido um horário especial para cumprimento da programação prática, após seu retorno às atividades escolares, conforme disponibilidade da instituição.

a) No caso previsto nos incisos §2º e §3º far-se-á o trancamento da disciplina, para que seja cursada posteriormente, quando findo o período de exercícios domiciliares, para estudantes de cursos semestrais.

§5º – Em caso de parecer negativo, a Coordenação de registros Acadêmicos devolverá, sob protocolo, o requerimento ao estudante.

Art. 16 - Cabe ao discente ou por intermédio de representante legal, manter-se em contato com os professores para o cumprimento das tarefas estabelecidas no regime de exercícios domiciliares.

Art. 17 - Ocorrendo o afastamento entre 02 (dois) períodos letivos, a matrícula ou rematrícula para o período subsequente será renovada pelo discente ou seu representante legal, e se necessário apresentar nova solicitação de regime de exercícios domiciliares.

Art. 18 - Os casos omissos, não constantes nesta normativa, serão analisados pela Coordenação de Curso e Supervisão Pedagógica.

Art. 19 - Esta normativa entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Câmpus.