

RESOLUÇÃO N° 03, DE 27 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre os critérios para requerimento de Justificativa e/ou Abono de Faltas nos Cursos de Graduação da Faculdade de Educação da Ibiapaba (FAEDI).

O Conselho Superior (CONSUP) da Faculdade de Educação da Ibiapaba (FAEDI), utilizando-se das prerrogativas que lhes são conferidas por seus Atos Constitutivos e regimentais.

RESOLVE:

Art. 1°. O(a) acadêmico(a) ou pessoa por ele indicada deverá solicitar, na Secretaria Acadêmica, via sistema on-line, o Requerimento para justificativa e/ou para o abono de falta(s) no prazo limite de até 5 dias corridos a contar da data de emissão do atestado/documento.

Art. 2°. Terá direito ao abono de faltas o(a) acadêmico(a) que apresentar justificativa originária do:

I. Serviço Militar obrigatório informando convocação para exercícios ou manobras, ou, no caso de reservistas, informando chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas do Dia do Reservista, conforme Decreto-Lei n° 715, de 30 de julho de 1969;

II. Ministério da Educação informando sua participação em reunião da Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior (CONAES), conforme Lei n° 10.861, de 14 de abril de 2004.

Art. 3°. Terá sua falta justificada o(a) acadêmico(a) que apresentar justificativa, conforme parágrafo primeiro acompanhado de documento comprobatório e indicando o tempo de afastamento.

Av. Boulevard Sebastião Carlos - S/N, Bairro: Mina, (CE 187/KM 231) - IPU-CE

Site: www.faedi.edu.br

CONTATO: (88) 99698 7220 / (88) 98188 5629



§1º Outras situações deverão ser solicitadas no prazo de até 3 (três) dias e encaminhadas à apreciação da Coordenação de Curso. Serão avaliados os seguintes casos:

- I – Luto - Apresentação de certidão de óbito de cônjuge, companheiro, dependente devidamente qualificado ou de qualquer parente do estudante, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na linha colateral até terceiro grau;
- II - Acidentes - Apresentação de boletim de ocorrência policial contendo relato de acidente de trânsito relativo à colisão ou atropelamento que impossibilite o deslocamento até o local da aula;
- III - Assalto - Apresentação de boletim de ocorrência policial relatando situação de assalto no dia da aula;
- IV - Saúde - Apresentação de atestado médico ou odontológico que justifique a impossibilidade de comparecimento ao local da aula;
- V - Atividade acadêmica - Documento da Instituição de Ensino Superior que comprove que o estudante estava em atividade acadêmica;
- VI – Convocação Judicial - Apresentação de documento assinado por autoridade competente que comprove convocação;
- VII - Casamento - Apresentação de certidão de casamento do estudante (registro civil);

Art. 4º. Terá sua falta justificada o(a) acadêmico(a)-atleta que apresentar justificativa oriunda de competições, jogos e/ou campeonatos, com a data do evento e do tempo de afastamento.

§1º A falta justificada por qualquer um dos motivos expressos nos artigos 3º e 4º desta Resolução será considerada para o cômputo dos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas em cada componente curricular em que o(a) acadêmico(a) estiver regularmente matriculado(a), ou seja, a falta não será abonada.

§2º Cabe informar que certidão de óbito, certidão de casamento/nascimento, declaração de consulta médica, declaração de trabalho e outras certidões ou declarações afins não abonam faltas.



Art. 5º. A licença-gestante será concedida a toda acadêmica a partir do oitavo mês de gestação, mediante a apresentação de atestado médico de 90 (noventa) dias, conforme a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975. Durante o cumprimento da licença-gestante, a acadêmica ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares. As faltas registradas durante o período dessa licença não serão consideradas para efeito de reprovação por frequência.

Art. 6º. Ao(A) acadêmico(a) que apresentar uma justificativa que revele a necessidade de permanência/reposo em seu domicílio ou em hospital por mais de 15 (quinze) dias é garantido o direito, conforme o Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, ao regime especial de atendimento pedagógico, que compreende os seguintes procedimentos:

- I. Comunicado do(a) acadêmico(a) ou de pessoa por ele(a) indicada, no prazo máximo de três dias letivos a contar da data do atestado, à Secretaria Acadêmica informando o tempo necessário de permanência em seu domicílio ou em hospital;
- II. Comunicação da Secretaria Acadêmica à coordenação do curso no qual o(a) acadêmico(a) se encontra regularmente matriculado(a);
- III. Envio para o(a) acadêmico(a), conforme acordo entre o coordenador e o(a) acadêmico(a) ou seus familiares, dos materiais utilizados nas aulas que transcorrerem durante o período do regime especial de atendimento pedagógico;
- IV. A responsabilidade pelo acompanhamento do processo é da coordenação do curso e o envio do material acadêmico ficará a cargo do(s) professor(es) da(s) respectiva(s) disciplina(s).

Art. 7º. Quanto à avaliação e à prática profissional que ocorrer durante o regime especial de atendimento pedagógico, fica a cargo do coordenador do curso e do professor do componente curricular organizar o método que melhor se ajustar à situação.

Parágrafo único. No que se refere aos estágios curriculares obrigatórios e às disciplinas práticas, o(a) estudante deverá realizar todas as atividades correspondentes ao componente curricular considerando o calendário acadêmico e a matriz curricular.



Art. 8º. A Instituição poderá negar o regime especial de atendimento pedagógico quando essa forma de ensino se demonstrar Incompatível com o objetivo do componente curricular. Nessa hipótese, o coordenador do curso deve notificar e justificar, por escrito, seu indeferimento.

Art. 9º. A Instituição poderá, ao seu critério, organizar atividades pedagógicas para os estudantes-atletas que estiverem impedidos de participar das aulas em virtude de competições oficiais de caráter regional, estadual, nacional ou internacional. Esse regime especial aplica-se à ausência do estudante-atleta nas aulas por mais de 15 (quinze) dias em razão de competições.

Parágrafo único. A falta justificada expressa no art. 4º desta Resolução será considerada para o cômputo dos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas em cada componente curricular em que o(a) acadêmico(a) estiver regularmente matriculado(a), ou seja, a falta não será abonada.

Art. 10º. Ao(À) acadêmico(a) que apresentar justificativa de faltas em razão de competições esportivas, conforme definido no art. 10, é garantido o direito ao regime especial de atendimento pedagógico, que compreende os seguintes procedimentos:

I. Protocolar, na Secretaria Acadêmica, via sistema on-line, com 05 (cinco) dias de antecedência em relação ao início das competições, informações oficiais sobre elas e sobre o período de afastamento pretendido;

II. Comunicação, em até 24 (vinte e quatro) horas, a Secretaria Acadêmica informando o pedido à coordenação do curso no qual o(a) acadêmico(a) se encontra regularmente matriculado(a);

III. Após as 24 (vinte e quatro) horas da comunicação que trata o item II, a respectiva coordenação de curso deverá informar à Secretaria Geral de Ensino Superior seu parecer sobre o pedido e, sendo este aceito, enviar ao(à) estudante as atividades programadas para o período compreendido entre o início e o término das competições;



IV. A responsabilidade pelo acompanhamento do processo é da coordenação do curso e o envio do material acadêmico ficará a cargo do(s) professor(es) da(s) respectiva(s) disciplina(s);

V. A seleção dos conteúdos, do material, das atividades e dos trabalhos é de responsabilidade dos respectivos docentes.

Art. 11°. Cabe à Secretaria Acadêmica enviar, via sistema on-line e/ou e-mail com cópia para o(a) estudante, secretária de curso e coordenação, um comunicado ao professor sobre os requerimentos de justificativa e/ou de abono de faltas aceitos.

Art. 12°. Cabe ao professor registrar a justificativa e/ou o abono de faltas no diário de classe.

Art. 13°. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Direção Acadêmica.

Art. 14°. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Superior e da homologação pela Direção Geral.



Profa. Maria Socorro Rodrigues Araújo
Diretora Geral