

## RESOLUÇÃO – 34/2015

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DEFINE REQUISITOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ABONO E JUSTIFICATIVA DE FALTAS, ESTABELECE OS CRITÉRIOS PARA O REGIME ESPECIAL DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO, REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DE EXAMES E ATIVIDADES AVALIATIVAS DE SEGUNDA CHAMADA, REVOGA A RESOLUÇÃO 25/2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DA FACULDADE TRÊS DE MAIO - SETREM, no uso das atribuições legais e regimentais e, ainda, em conformidade com Lei 9.394/96 - LDB,

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Esta Resolução define os critérios para a solicitação de abono e justificativa de faltas, estabelece os requisitos para o regime especial para atendimento pedagógico e regulamenta a realização de exames e atividades avaliativas de segunda chamada, durante o semestre letivo.

### CAPÍTULO I – DO ABONO DAS FALTAS

**Art. 2º** – Terá direito ao abono de falta nos Cursos Superiores da SETREM, o estudante que apresentar justificativa originária do:

a) Serviço Militar, informando chamado para exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas do Dia do Reservista;

b) Ministério da Educação, informando sua participação em reunião do CONAES – Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior.



## CAPÍTULO II – DA JUSTIFICATIVA DE FALTAS

**Art. 3º** – Terá sua falta justificada no componente curricular que estiver regularmente matriculado, o estudante que apresentar no prazo máximo de setenta e duas horas documentação que comprove afecção congênita ou adquirida, infecção, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos estudantis, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento de atividade acadêmica em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verifiquem, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas, asma, cardite, pericardite, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatia aguda ou subaguda, afecções reumáticas e doenças similares.

§ 1º - A justificativa de faltas não se confunde com seu abono. A justificativa da falta se resume à possibilidade de o estudante obter pontuação referente à provas, trabalhos e atividades avaliativas realizadas durante a sua ausência.

§ 2º - A falta justificada por qualquer um dos motivos expressos no art. 3º desta Resolução será considerada para o cômputo dos vinte e cinco por cento de faltas que cada estudante tem direito em cada componente curricular que estiver regularmente matriculado.

## CAPÍTULO III – DO REGIME ESPECIAL PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO

**Art. 4º** – Ao estudante que apresentar uma justificativa que revele a necessidade de permanência/repouso em seu domicílio ou hospital, é garantido o direito ao regime especial de atendimento pedagógico, que compreende os seguintes procedimentos:

FM

CF

I - Comunicado por parte do estudante ou de sua família, conforme anexo 1 desta Resolução, no prazo máximo de setenta e duas horas, à Secretaria Acadêmica da SETREM sobre o ocorrido, acrescido por laudo médico, informando o Código Internacional da Doença e o tempo necessário de permanência em seu domicílio ou hospital;

II - Comunicação por parte da Secretaria Acadêmica da SETREM à Coordenação do Curso Superior o qual o estudante encontra-se regularmente matriculado;

III - Envio para o estudante, conforme acordo do Coordenador com o próprio ou com seus familiares, dos materiais utilizados nas aulas que transcorrem durante o período em que necessitar do regime especial de atendimento pedagógico, que pode se dar, ainda, via e-mail ou através do Portal virtual institucional;

§ 1º- Quanto à prática profissional ou ao estágio curricular que ocorrer durante o regime especial de atendimento pedagógico, fica a cargo do Coordenador do Curso e do Professor do Componente Curricular organizar o melhor método que se ajuste à situação.

§ 2º - Independentemente de qualquer outro fator, é dever do estudante acompanhar o desenvolvimento das atividades do componente curricular, tendo como referência o Plano de Ensino, no qual estão elencados os conteúdos programáticos e as bibliografias correspondentes.

**Art. 5º** - A Licença Gestante será concedida a toda a estudante a partir do oitavo mês de gestação e até cento e vinte dias após o parto, perante a apresentação de laudo médico, atestando o ocorrido, conforme a Lei nº 6.202/75. Durante o cumprimento da Licença Gestante, a estudante terá direito ao atendimento pedagógico domiciliar como prevê o art. 4º desta Resolução. As faltas registradas dentro do período de Licença Gestante não serão consideradas para efeito de reprovação por frequência.

§ 1º - O período máximo de afastamento, salvo situações excepcionais comprovadas por atestado médico, será de cento e vinte dias.

FM

el

§ 2º - A gestante deverá comparecer para a realização das avaliações e/ou exame final.

§ 3º - Os componentes curriculares práticos e os estágios, em sua generalidade, não se compatibilizam com o regime especial para a gestante e deverá realizar-se o trancamento do componente curricular nas situações em que não for possível a frequência.

**Art. 6º** – A SETREM poderá negar o regime especial de atendimento pedagógico quando tal forma de ensino demonstra-se incompatível com o objetivo do componente curricular ou, quando, exceto para licença-gestante, o afastamento for superior a trinta dias. Nessa hipótese, o Coordenador do curso deve notificar por escrito seu indeferimento.

#### **CAPÍTULO IV – DA REALIZAÇÃO DE EXAMES E ATIVIDADES AVALIATIVAS DE SEGUNDA CHAMADA**

**Art. 7º** - O estudante deverá requerer junto à Tesouraria, em até cinco dias após a realização da primeira chamada da atividade avaliativa ou Exame, a realização da segunda chamada para o componente curricular no qual não tenha realizado a prova ou exame.

§ 1º – O requerimento será preenchido no formulário “Solicitação de Documentos e Procedimentos” e deverá conter os dados de identificação do estudante, semestre que está cursando, componente curricular na qual está requerendo a atividade avaliativa ou exame e, ainda, a justificativa por não ter realizado a atividade avaliativa ou exame em primeira chamada;

§ 2º – Junto ao requerimento o estudante deverá efetuar na Tesouraria o pagamento o valor de duas horas aula/extensão.

§ 3º - Aos estudantes que justificarem sua falta à atividade avaliativa ou a exame por motivo de viagem de trabalho, devidamente comprovada por uma declaração emitida pela empresa/instituição a qual tem vínculo laboral, ou doença comprovada mediante atestado médico, será concedido o direito de realizar a avaliação de segunda chamada, através de solicitação protocolada na Tesouraria,

124

CF

com um desconto de cinquenta por cento sobre o valor corrente da taxa fixada para este procedimento.

**§ 4º** - A declaração emitida pela empresa/instituição para justificar a falta do estudante à prova ou ao exame deve ser redigida com as seguintes especificações:

I - o documento deve, preferencialmente, ser emitido em folha timbrada da empresa/instituição;

II - o texto da declaração é necessário estar expresso o nome do estudante, a data de início e retorno e a justificativa da viagem/ausência;

III - a declaração deve estar endossada com a assinatura do responsável pelo setor de Recursos Humanos e/ou do representante legal da empresa/instituição.

**§ 5º.** Cada estudante terá o direito a duas oportunidades de receber este benefício/desconto durante um semestre letivo, preservando o percentual de frequência mínima, conforme a Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 8º** - Nas situações em que ocorrer óbito familiar, envolvendo avôs, pais, filhos, conjugês e irmãos do estudante haverá isenção sobre o valor corrente para este procedimento.

**Parágrafo único** – A comprovação para fins de deferimento se dará com a apresentação do atestado de óbito à Tesouraria.

**Art. 9º** - O estudante deverá procurar o Coordenador do curso, em até cinco dias após a realização da primeira chamada ou exame, para que ele tome ciência da justificativa.

**Parágrafo Único** – O requerimento entregue na Tesouraria, com o comprovante do respectivo pagamento, deverá ser apresentado ao Coordenador quando da ciência por parte deste, respeitado o prazo estabelecido no Art. 9º.

FM

CF

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10** – Questões omissas serão resolvidas pela Vice-Direção das Faculdades Três de Maio.

**Art. 11** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Departamental, com homologação pela Direção Geral da SETREM, revogando disposições contrárias, com registro específico no livro de atas do referido Conselho.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DEPARTAMENTAL DA FACULDADE TRÊS DE MAIO, em 10 de Agosto de 2015.



Flávio Magedanz  
Diretor Geral



Sandro Ergang  
Vice-Diretor de Ensino Superior

## ANEXOS I

### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE REGIME ESPECIAL DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO

#### SOLICITAÇÃO DE REGIME ESPECIAL DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO - REAP

**Para: Secretaria Acadêmica da SETREM**

De:

---

(nome completo do estudante)

Curso:

---

(nome do curso)

Representante do estudante:

---

(nome completo do representante do estudante)

Venho por meio deste, solicitar à Secretaria Acadêmica o registro da minha condição de saúde atual, que deverá ser comunicada à Coordenação do referido Curso, visando pedido de REGIME ESPECIAL DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO – REAP.

Acrescento a esta, documentos comprobatórios exigidos pela Resolução CD nº 00/2007 dados importantes para que possam contatar-me:

Endereço residencial:

---

(para correspondência)

Telefone residencial: (    ) \_\_\_\_\_

Telefone Celular: (    ) \_\_\_\_\_

Endereço do Hospital:

---

(para os casos de internação)

Telefone do Hospital: (    ) . \_\_\_\_\_

(preencher somente em caso de internação)

E-mail:

---

E-mail alternativo:

---