



Ministério da Educação
Universidade Federal de Lavras
Pró-Reitoria de Graduação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre procedimentos e normas para solicitações de recuperação de trabalhos escolares, regime especial ou abono de falta no âmbito da Universidade Federal de Lavras (UFLA).

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, considerando o disposto no Decreto-lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969; no Decreto-lei nº 715, de 30 de julho de 1969; na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975; no Decreto nº 85.587, de 29 de dezembro de 1980; na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004; na Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019; no Capítulo III, do Título VII, da Resolução CEPE nº 473, de 12 de dezembro de 2018 e o que foi deliberado na reunião do Conselho de Graduação (ConGRAD) do dia 29 de novembro de 2022, resolve:

Art. 1º Os procedimentos e normas para solicitações de recuperação de trabalhos escolares, regime especial ou abono de falta no âmbito da Universidade Federal de Lavras serão realizados conforme procedimento descrito nesta Instrução Normativa (IN).

Art. 2º São passíveis de justificativa com direito à reposição de trabalhos escolares perdidos, as ausências ocorridas por:

I - afastamento por incapacidade física e/ou emocional temporária, com duração de até 5 (cinco) dias no mesmo semestre letivo, devidamente atestado por profissional médico, cirurgião dentista ou psicólogo, dependendo do caso, no qual deverá constar data de início e término do afastamento, bem como a informação de que o estudante está incapacitado para a realização de atividades letivas;

II - falecimento do cônjuge, companheiro(a), avô, avó, pai, mãe, madrasta ou padrasto, tio, irmão, filho, enteado ou menor sob guarda ou tutela do estudante, mediante cópia do atestado de óbito e documento com comprovação do grau de parentesco, com abrangência no período de até 8 (oito) dias consecutivos contados a partir da data do ocorrido;

III - licença paternidade, mediante apresentação da certidão de nascimento, com abrangência no período de até 5 (cinco) dias consecutivos contados a partir da data do ocorrido;

IV - casamento civil (em cartório) ou união estável (em cartório), mediante apresentação de certidão de casamento ou de união estável, com abrangência no período de até 8 (oito) dias consecutivos contados a partir da data do ocorrido;

V - convocação para audiência judicial, mediante declaração de comparecimento, conforme data, horário de início e término da audiência;

VI - atividades relacionadas à Justiça Eleitoral, mediante declaração emitida pela justiça eleitoral, conforme data, horário de início e término da atividade;

VII - por motivo de doença de filho, enteado ou menor sob guarda ou tutela do estudante, mediante apresentação de atestado médico e cópia do documento que comprove a relação de dependência;

VIII - doação de sangue, mediante declaração emitida pelo órgão em que foi realizada a doação, para o dia da coleta; e

IX - por enquadramento na Lei nº 13.796 de 2019, mediante declaração emitida pelo Líder Religioso.

§ 1º Atestados ou declarações relativos a comparecimento, emitidos por quaisquer profissionais da área de saúde, não possuem amparo para a justificativa de ausência de que trata o caput.

§ 2º Para os casos contidos nos incisos V e VI do caput, podem ser considerados o tempo necessário e comprovado para o deslocamento.

Art. 3º O regime especial amparado por lei poderá ser concedido aos estudantes que se enquadrarem nas seguintes situações:

I - estudante gestante, com base na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, a partir do 8º mês de gestação, mediante apresentação de atestado médico, data de início e término do afastamento, por um período de até 3 (três) meses;

II - estudante amparado pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969 que precise se ausentar das atividades letivas por um período superior a 5 (cinco) dias consecutivos, no mesmo semestre letivo, mediante apresentação de atestado médico, no qual deverá constar a informação clara de que o estudante está incapacitado de realizar suas atividades letivas, data de início e término do afastamento e o código da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID), desde que a duração não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado; e

III - licença paternidade, a critério do solicitante, mediante apresentação da certidão de nascimento com abrangência no período de até 20 (vinte) dias consecutivos contados a partir da data do ocorrido.

§ 1º Em casos excepcionais devidamente comprovados, com base na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, mediante atestado médico, a estudante gestante poderá ter aumento no período de repouso, antes e depois do parto.

§ 2º A duração do regime especial depende de comprovação da necessidade demonstrada em atestado médico e da admissibilidade do docente responsável pelo componente curricular.

§ 3º Atestados, quando não emitidos por médicos, ou declarações de comparecimento, emitidas por quaisquer profissionais da área de saúde, não possuem amparo para justificar ausência nos termos do caput.

Art. 4º O abono de faltas está previsto nos casos descritos a seguir, mediante apresentação de documentos comprobatórios:

I - estudantes reservistas: o Decreto-lei nº 715, de 1969 assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em órgão de formação de reserva ou reservista que seja obrigado a

faltar às atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, e o Decreto nº 85.587, de 1980 estende essa justificativa para o oficial ou aspirante-a-oficial da reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante contendo data, horário de início e término da atividade;

II - estudante com representação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES): de acordo com a lei que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), as instituições de educação superior devem abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da CONAES, desde que apresente o devido comprovante contendo data, horário de início e término da atividade;

III - representação em reuniões de órgãos colegiados e suas câmaras e comissões internas, mediante declaração emitida por seus presidentes ou secretários, conforme horário de início e término da reunião; e

IV - estudante enquadrado na Lei nº 13.796, de 2019, mediante declaração emitida pelo Líder Religioso.

§ 1º. Não há outras possibilidades de aplicação de abono a faltas em atividades letivas previstas nos planos de ensino dos componentes curriculares, a não ser as citadas nos incisos deste artigo. Portanto, a apresentação e recebimento por parte das Coordenadorias de Secretarias Integradas (CSI) das Unidades Acadêmicas de atestados médicos ou de outra natureza não implicam em exclusão automática de faltas já registradas por professores.

§ 2º Para os casos contidos nos incisos II e III do caput, podem ser considerados o tempo necessário e comprovado para o deslocamento

Art. 5º Em qualquer caso (recuperação de trabalhos escolares, regime especial ou abono de falta), o estudante deverá preencher formulário específico no Sistema Integrado de Gestão (SIG) para registro e controle acadêmico em até 5 (cinco) dias letivos a contar do início do prazo pretendido, e apresentar, no mesmo prazo, à Coordenadoria de Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica, o comprovante (original e cópia), juntamente com o documento que será gerado após a confirmação do cadastro do requerimento no SIG.

§ 1º Em casos de internação do estudante, o prazo contido no caput poderá ser considerado a partir da data da alta hospitalar, constante no sumário de alta.

§ 2º A apresentação dos documentos previstos no caput poderá ocorrer via postal, pelos Correios.

§ 3º Para o envio da documentação via postal, o estudante deverá postar a documentação necessária destinada à Coordenadoria de Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica, até o último dia do prazo previsto no caput deste artigo.

§ 4º É de responsabilidade do estudante manter sob sua guarda uma cópia da documentação.

§ 5º A Coordenadoria de Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica não se responsabiliza pelo extravio de documentação enviada via postal.

§ 6º A Coordenadoria de Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica considerará válida somente a documentação enviada via postal com a data da postagem conforme previsto no §3º

deste artigo e recebida na UFLA em até 30 (trinta) dias. As documentações recebidas após este prazo serão indeferidas.

Art. 6º É responsabilidade do estudante se inteirar do resultado de sua solicitação, por meio do SIG.

§ 1º Ao fazer a solicitação no SIG, o estudante deverá manter contato com os professores dos componentes curriculares nos quais esteja matriculado, para notificar-lhes que sua solicitação está em tramitação e se informar sobre a reposição de trabalhos escolares ou sobre o plano de atividades que deverá ser cumprido no período de excepcionalidade, em caso de regime especial.

§ 2º Em caso de deferimento do regime especial em período que ultrapasse o término do semestre letivo, caso o estudante tenha observado o previsto no §1º deste artigo, lhe será atribuído, pelo professor, conceito XD previsto na Resolução CEPE nº 473, de 2018 e, assim que sejam finalizadas todas as atividades do regime especial, o professor deverá proceder o trâmite para correção do conceito.

Art. 7º Compete à Coordenadoria de Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica, respeitada a legislação em vigor, avaliar a documentação apresentada e proceder o enquadramento de que trata o art. 132 da Resolução CEPE nº 473, de 2018.

§ 1º São condições para o deferimento:

I - a apresentação de documentos legíveis, íntegros e originais, sem rasuras, que contenham as informações exigidas no artigos 2º, 3º e 4º desta IN;

II - a solicitação ter sido realizada dentro do prazo previsto no art. 5º desta IN; e

III - parecer favorável da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC), nos casos de enquadramento como regime especial que dependam de sua análise, resguardada a possibilidade de agendamento de avaliação pela Coordenadoria de Saúde, caso necessário.

§ 2º A Coordenadoria de Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica terá 5 (cinco) dias úteis para proceder a avaliação inicial da solicitação.

§ 3º Nos casos de enquadramento em regime especial, que dependam de parecer da PRAEC, poderá ser estendido o prazo previsto no §2º deste artigo.

§ 4º Após a avaliação inicial e, conforme o caso, do parecer da PRAEC, a Coordenadoria de Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica publicará o resultado preliminar no SIG em 2 (dois) dias úteis.

§ 5º Do resultado preliminar caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar, que deverá observar os seguintes passos:

I - cadastro de novo requerimento no SIG; e

II - fundamentação de recurso, em formulário próprio, com apresentação de novos documentos que sustentem a justificativa.

§ 6º O recurso será avaliado pela Coordenadoria de Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do recurso, observando o previsto nesta IN e o resultado será publicado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), ou outro sistema que venha a substituí-lo, dentro desses 5 dias reservados para a análise.

§ 7º Caso a Coordenadoria de Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica mantenha o indeferimento, deverá enviar o processo para análise do Diretor da Unidade Acadêmica, ou autoridade por ele delegada, que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do recurso para apresentar o parecer.

§ 8º Após a avaliação do Diretor ou autoridade por ele delegada, o resultado deverá ser publicado no SIPAC, ou outro sistema que venha a substituí-lo, em 2 (dois) dias úteis.

§ 9º Da decisão do Diretor ou autoridade por ele delegada caberá recurso, que deve ser apresentado pelo estudante à Coordenadoria de Secretaria Integrada no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da divulgação do resultado.

§ 10. O Diretor ou autoridade por ele delegada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciação e caso mantenha o indeferimento, deverá enviar o processo para análise do Pró-Reitor de Graduação.

§ 11. O Pró-Reitor de Graduação terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do processo para emitir o parecer e enviá-lo para a Coordenadoria de Secretaria Integrada.

§ 12. Após a avaliação do Pró-Reitor, o resultado final deverá ser publicado no SIPAC, ou outro sistema que venha a substituí-lo, em 2 (dois) dias úteis.

§ 13. Da decisão do Pró-Reitor não cabe recurso.

§ 14. Finalizado o processo, a Coordenadoria de Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica procederá ao lançamento no SIG (deferido ou indeferido com devida motivação) e arquivamento.

§ 15. Os professores responsáveis pelos componentes curriculares nos quais o estudante tem aulas no mesmo dia e horário em que foi aprovada a sua solicitação (recuperação de trabalhos escolares, regime especial ou abono de falta) receberão notificação automática do SIG.

§ 16. Durante o tempo correspondente ao regime especial, o professor não deve registrar falta/s, desde que o estudante realize as atividades previstas no Plano de Atividades, que equivalem à participação presencial nas aulas.

Art. 8º Quando se tratar de atividade curricular prática ou teórico-prática cujo acompanhamento não for compatível com o estado de saúde do requerente e prejudique a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, a critério do professor responsável, este deverá, assim que receber a notificação prevista no §15º, do art. 7º desta IN, declarar a impossibilidade do cumprimento do prazo aprovado para regime especial, apresentando justificativa fundamentada.

§ 1º O envio da declaração pelo docente deve ser por meio do e-mail institucional, à Coordenadoria de Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica do curso do estudante.

§ 2º Após receber a declaração de impossibilidade de adoção do regime especial no prazo aprovado para o regime especial por parte do professor responsável, a Coordenadoria de Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica notificará à coordenação do curso para conhecimento e mediação de casos, se necessário, e ao estudante, também por meio do e-mail institucional, sobre quais os procedimentos necessários para efetivar o cancelamento de matrícula no componente curricular, se houver interesse.

§ 3º A manifestação do professor responsável tem caráter definitivo e se baseia em previsão legal.

Art. 9º Na impossibilidade de retorno às atividades previstas após o término do regime especial, o estudante poderá requerer à CSI o trancamento parcial de matrícula, independente dos prazos previstos no Cronograma Acadêmico.

Art. 10. As solicitações de recuperação de trabalhos escolares, regime especial ou abono de falta, cuja data de início do afastamento seja anterior a 1º/12/2022, seguirão os parâmetros de análise estabelecidos na Instrução Normativa PROGRAD nº 012, de 10 de novembro de 2021.

Art. 11. Casos omissos serão avaliados pelo Pró-Reitor de Graduação.

Art. 12. Fica revogada a Instrução Normativa PROGRAD nº 012, de 10 de novembro de 2021.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de dezembro de 2022.

LUCAS AMARAL DE MELO
Pró-Reitor de Graduação em exercício