



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009, DE 14 DE MAIO DE 2019.

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

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, considerando:

- a) o disposto no Decreto-lei nº 1.044/1969;
- b) o disposto no Decreto-Lei nº 715/69
- c) o disposto na Lei nº 6.202/1975;
- d) o disposto no Decreto nº 85.587/80;
- e) o disposto na Lei nº 10.861/2004;
- f) o disposto na Lei nº 13.796/2019;
- g) o disposto no Capítulo III do Título VII da Resolução CEPE nº 473/2018 e
- h) o que foi deliberado na reunião do ConGRAD do dia 14/5/2019

RESOLVE:

Art. 1º 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, pais, madrasta ou padrasto, tios, irmão, filhos, enteados 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 08 (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), mediante apresentação de certidão de casamento, 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 filhos, enteados e 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 13.796/2019, mediante declaração emitida pelo Líder Religioso.

Parágrafo único. Atestados ou declarações de comparecimento em consultas médicas, psicológicas e/ou odontológicas e realização de exames, não tem amparo para a justificativa de ausência de que trata o *caput*.

Art. 2º O regime especial amparado por lei poderá ser concedido aos estudantes que se enquadrarem nas seguintes situações:

I - estudante gestante, 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 1.044/69 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 número da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID), desde que não ultrapasse 40 (quarenta) dias do mesmo semestre letivo 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.

Parágrafo único. Atestados ou declarações de comparecimento em consultas médicas, psicológicas e/ou odontológicas e realização de exames, não tem amparo para a justificativa de ausência de que trata o *caput*.

Art. 3º O abono de faltas está previsto nos casos descritos a seguir, mediante apresentação de documentos comprobatórios:

I - estudantes reservistas: o Decreto-Lei nº 715/69 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 85.587/80 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 estudantil 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 13.796/2019 mediante declaração emitida pelo Líder Religioso.

Parágrafo único. Não há outras possibilidades de aplicação de abono à 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 da DPGA/PRG de atestados médicos ou de outra natureza não implicam em exclusão automática de faltas já registradas por professores.

Art. 4º Em qualquer caso, o estudante deverá preencher formulário específico no Sistema Integrado de Gestão para registro e controle acadêmico em até 5 (cinco) dias letivos a contar do início do prazo pretendido, e protocolar, no mesmo prazo, na Secretaria dos Cursos de Graduação da Diretoria de Planejamento e Gestão Acadêmica (DPGA), o comprovante (original e cópia) juntamente com o documento que será gerado após a confirmação do cadastro do requerimento no SIG.

§ 1º A entrega dos documentos previstos no caput poderá ocorrer via postal, pelos correios.

§ 2º Para o envio da documentação via postal, o estudante deverá postar a documentação necessária destinada à Secretaria dos Cursos de Graduação - DPGA, até o último dia do prazo previsto no *caput* deste artigo.

§ 3º É de responsabilidade do estudante manter sob sua guarda uma cópia da documentação.

§ 4º A Secretaria dos Cursos de Graduação não se responsabiliza pelo extravio de documentação enviada via postal.

§ 5º A Secretaria dos Cursos de Graduação considerará válida somente a documentação enviada via postal com a data da postagem conforme previsto no §2º deste artigo e recebida na UFLA em até 30 (trinta) dias. As documentações recebidas após este prazo serão indeferidas.

Art. 5º É responsabilidade do estudante, ou da pessoa que o represente, 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 das disciplinas nas 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 conceito XD previsto na Resolução CEPE 473/2018 e, assim que sejam finalizadas todas as atividades do

regime especial, o professor deverá proceder o trâmite para correção do conceito, seguindo os trâmites previstos em regulamento específico.

Art. 6º Compete à Secretaria dos Cursos de Graduação da DPGA, respeitada a legislação em vigor, avaliar a documentação apresentada e proceder o enquadramento de que trata o Art. 132 da Resolução CEPE 473/2018.

§ 1º São condições para o deferimento:

- I - apresentação de documentos legíveis, íntegros e originais, sem rasuras e
- II - solicitação estar dentro do prazo previsto no Art. 4º.

§ 2º A Secretaria dos Cursos de Graduação 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, parecer da PRAEC, a Secretaria dos Cursos de Graduação 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 Secretaria dos Cursos de Graduação no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do recurso e observará o previsto nesta IN.

§ 7º Caso a Secretaria dos Cursos de Graduação mantenha o indeferimento, o processo será avaliado pelo Diretor de Planejamento e Gestão Acadêmica, ou autoridade por ele delegada, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do recurso.

§ 8º Após a avaliação do Diretor, o resultado deverá ser publicado no SIPAC em 2 (dois) dias úteis.

§ 9º Caso o Diretor mantenha o indeferimento, o processo será avaliado pelo Pró-reitor de Graduação, ou autoridade por ele delegada, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do recurso.

§ 10. Após a avaliação do Pró-reitor o resultado final deverá ser publicado no SIPAC em 2 (dois) dias úteis.

§ 11. Da decisão do Pró-reitor não cabe recurso.

§ 12. Finalizado o processo, caso seja deferido, a Secretaria dos Cursos de Graduação procederá o lançamento no SIG.

§ 13. Os docentes responsáveis pelos componentes curriculares nos quais o estudante tem aulas no mesmo dia e horário em que foi aprovado o afastamento receberão notificação automática do SIG.

Art. 7º Quando se tratar de atividade curricular prática ou cujo acompanhamento não for compatível com o estado de saúde do requerente, o professor responsável poderá, assim que receber a notificação prevista no §13º do Art. 6º, declarar a impossibilidade do cumprimento de regime especial, por meio do e-mail institucional enviado à Secretaria dos Cursos de Graduação.

Parágrafo único. Após receber a declaração de impossibilidade do cumprimento de regime especial por parte do docente, a Secretaria dos Cursos de Graduação notificará ao estudante, por meio do e-mail institucional, sobre quais os procedimentos necessários para efetivar o cancelamento do componente curricular, caso tenha interesse.

Art. 8º Na impossibilidade de retorno às atividades previstas após ter usufruído do prazo máximo de regime especial, o estudante poderá requerer o Trancamento de Matrícula, independente dos prazos previstos no Calendário Letivo.

Art. 9º Casos omissos serão avaliados pelo Pró-reitor de Graduação.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir do segundo semestre de 2019, conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 172 da Resolução CEPE 473/2018.

RONEI XIMENES MARTINS
Pró-Reitor de Graduação