



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

RESOLUÇÃO PRG N° 021, DE 27 DE JUNHO DE 2017.

O CONSELHO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião ocorrida em 27/06/2017,

RESOLVE:

Aprovar a Instrução Normativa PRG N°01/2017, que dispõe sobre procedimentos e normas para solicitações de abono de falta, regime especial ou recuperação de trabalhos escolares de que trata a Resolução CEPE 042/2007, conforme anexo.

RONEI XIMENES MARTINS
Presidente

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PRG Nº 01 DE 2017- Aprovada pela Resolução
PRG Nº21, de 27 de junho de 2017**

Dispõe sobre procedimentos e normas para solicitações de recuperação de trabalhos escolares, regime especial ou abono de falta de que trata a Resolução CEPE 042/2007.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o que foi deliberado em reunião do CONSELHO DE GRADUAÇÃO ocorrida em 27/06/2017,

RESOLVE:

TÍTULO I

SOLICITAÇÃO DE RECUPERAÇÃO DE TRABALHOS ESCOLARES

Art.1º São passíveis de justificativa com direito à reposição de trabalhos escolares perdidos, as faltas 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 aluno está incapacitado para a realização de atividades escolares.

II. Falecimento do cônjuge, companheiro(a), avô, avó, pais, madrasta ou padastro, tios, irmão, filhos, enteados ou menor sob guarda ou tutela do aluno, 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;

IV. Licença paternidade, mediante apresentação da certidão de nascimento, com abrangência no período de até 20 dias consecutivos contados a partir da data do ocorrido;

V. Casamento (civil – em cartório), mediante apresentação de certidão de casamento, com abrangência no período de até 8 dias consecutivos contados a partir da data do ocorrido;

VI. Convocação para audiência judicial, mediante declaração de comparecimento, conforme data, horário de início e término da audiência.

VII. Atividades relacionadas à Justiça Eleitoral, mediante declaração emitida pela justiça eleitoral, conforme data, horário de início e término da atividade;

VIII. Por motivo de doença de filhos, enteados e menor sob guarda ou tutela do aluno mediante apresentação de atestado médico e cópia do documento que comprove a relação de dependência;

XIX. Doação de sangue, mediante declaração emitida pelo órgão em que foi realizada a doação, para o dia da coleta.

§ 1º Em qualquer caso o aluno deverá preencher formulário específico no SIG em até 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.

§2º Só serão aceitos atestados e declarações legíveis, íntegros e originais, sem rasuras.

§ 3º Atestados ou declarações de comparecimento em consultas médicas, psicológicas e/ou odontológicas não tem amparo para a justificativa de ausência de que trata o caput.

§ 4º As faltas justificadas **não serão abonadas**, dando direito ao aluno somente à reposição de eventuais trabalhos escolares ocorridos no período de abrangência das ocorrências, visto que tais ausências já são contempladas no percentual de até 25% previsto no Art. 79 da resolução CEPE 042/2007.

Art. 2º No caso de deferimento da solicitação a Secretaria dos Cursos de Graduação informará, por meio do SIG, os professores responsáveis pelas disciplinas em que o aluno estiver matriculado, para as devidas providências.

Art. 3º É responsabilidade do aluno, ou da pessoa que o represente, se inteirar do resultado de sua solicitação, por meio do SIG e, em caso de deferimento fazer o contato com os professores das disciplinas nas quais esteja matriculado, para se informar sobre a data, local e horário da nova avaliação.

Art. 4º Nos casos de recurso sobre decisões de solicitação de Recuperação de Trabalhos Escolares, o aluno deverá preencher requerimento específico, acompanhado de documentação que ampare a justificativa apresentada e protocolar os documentos na Secretaria dos Cursos de Graduação/DPGA.

Art. 5º Os afastamentos de que trata o artigo 83 da Resolução CEPE 042/2007, para participação em congressos, competições esportivas e artísticas, encontros técnicos, seminários, simpósios, cursos, atividades de extensão e similares seguem trâmites específicos e deverão seguir as orientações da Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC).

TITULO II

REGIME ESPECIAL

Art. 6º O regime especial é a possibilidade de compensar a ausência às atividades escolares por meio de um plano de atividades, a ser cumprido no período de excepcionalidade sob supervisão do professor, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno e as possibilidades da disciplina e da Instituição.

Art. 7º O regime especial amparado por lei poderá ser concedido aos alunos que se enquadrarem nas seguintes situações:

I - Aluna 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 três meses.

II. Aluno amparado pelo Decreto-Lei 1.044/69 que precise se ausentar das atividades escolares **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 aluno está incapacitado de realizar suas atividades escolares, data de início e término do afastamento e o número da CID, desde que não ultrapasse 40 (quarenta) dias do mesmo período letivo.

III. Licença paternidade, a critério do solicitante, mediante apresentação da certidão de nascimento.

Art. 8º O aluno deverá preencher formulário específico no SIG em até 5 (cinco) dias letivos a contar do início do prazo pretendido, e protocolar, no mesmo prazo, na Secretaria dos Cursos de Graduação/DPGA, o comprovante (original e cópia) juntamente com o documento que será gerado após a confirmação do cadastro do requerimento no SIG.

Art. 9º O regime especial depende de parecer da Coordenadoria de Saúde/PRAEC da UFLA.

Parágrafo único. A critério dos profissionais da Coordenadoria de Saúde poderá ser agendada avaliação presencial do aluno naquele setor.

Art.10 Em caso de deferimento, a Secretaria dos Cursos de Graduação/DPGA informará, por meio do SIG, os professores responsáveis pelas disciplinas em que o aluno estiver matriculado, os quais deverão tomar as providências cabíveis.

Art.11 Será de responsabilidade do aluno, ou da pessoa que o represente, se inteirar do resultado de sua solicitação, por meio do SIG e, em caso de deferimento manter contato com os professores das disciplinas nas quais esteja matriculado, para se informar sobre as atividades que deverão ser cumpridas no período de excepcionalidade.

Art. 12 No período correspondente ao regime especial, desde que o aluno realize

as atividades determinadas pelo professor e a critério deste, não serão registradas ausências em aulas.

Art. 13 Quando se tratar de atividade curricular prática ou cujo acompanhamento não for compatível com o estado de saúde do requerente, o professor poderá declarar a impossibilidade do cumprimento de regime especial à secretaria dos cursos de graduação. Neste caso, será facultado ao aluno cancelar a disciplina.

Art. 14 Na impossibilidade de retorno às atividades previstas após ter usufruído do prazo máximo de regime especial, o aluno poderá requerer o Trancamento de Matrícula, independente dos prazos previstos no calendário escolar.

Art. 15 Nos casos de recurso sobre decisões de solicitação Regime Especial, o aluno deverá preencher requerimento específico, acompanhado de documentação que ampare a justificativa apresentada e protocolar os documentos na Secretaria dos Cursos de Graduação/DPGA.

Parágrafo único A solicitação de perícia médica deverá ser agendada diretamente na Coordenadoria de Saúde e somente de posse do laudo da perícia é que o aluno deverá protocolar o recurso na Secretaria dos Cursos de Graduação/DPGA.

TITULO III

ABONO DE FALTAS

Art. 16 Para fins do disposto nesta instrução normativa considera-se abono de faltas a não contabilização de falta às atividades letivas.

Art. 17 O abono de faltas está previsto nos casos descritos a seguir, mediante apresentação de documentos comprobatórios:

I. Alunos 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. Aluno 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 aluno 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;

§ 1º Em todos os casos previstos neste artigo o aluno terá direito à reposição de trabalhos escolares perdidos e deverá preencher formulário específico no Sistema Integrado de Gestão (SIG) em até cinco dias letivos consecutivos a contar do início do prazo pretendido, e protocolar, no mesmo prazo, na Secretaria dos Cursos de Graduação/DPGA, o comprovante (original e cópia) juntamente com o documento que será gerado após a confirmação do cadastro do requerimento no SIG.

§ 2º Não há outras possibilidades de aplicação de abono à faltas em atividades escolares previstas nos planos de cursos das disciplinas a não ser as citadas nos incisos I, II e III deste artigo e, 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. 18 Nos casos de recurso sobre decisões de solicitação Abono de falta, o aluno deverá preencher requerimento específico, acompanhado de documentação que ampare a justificativa apresentada e protocolar os documentos na Secretaria dos Cursos de Graduação/DPGA.

TITULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 A análise de recursos seguirá os trâmites estabelecidos no Regimento Geral da UFLA.

Art. 20 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 1º de julho de 2017.

Art. 21 Casos omissos serão decididos pelo Pró-reitor de Graduação.

RONEI XIMENES MARTINS
Pró-Reitor de Graduação