

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/Vice-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura/2016

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS DE FALTAS DOS ACADÊMICOS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVALI.

O Vice-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura da Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI, Prof. Dr. Valdir Cechinel Filho, no uso de suas atribuições, especialmente o disciplinado no art. 36, III do Regimento Geral da UNIVALI, estabelece os procedimentos para a solicitação de justificativas de faltas,

CONSIDERANDO

- Que a avaliação do desempenho acadêmico compreenderá a freqüência e o aproveitamento nos estudos, este expresso em notas, os quais deverão ser atingidos conjuntamente;
- Que é obrigatória a freqüência de alunos e professores, salvo nos programas de educação à distância, nos termos da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- Será considerado reprovado o acadêmico que não atingir freqüência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) na disciplina;
- A inexistência de abono de faltas.

INSTRUI QUE:



Art. 1º O acadêmico é responsável pelo controle de sua freqüência, podendo justificar sua ausência, mediante requerimento próprio por motivo comprovado. Os motivos que justificam a ausência são:

- a) Doença: mediante apresentação de Atestado Médico, onde deverá constar a Classificação Internacional de Doenças – CID, com prazo de afastamento, carimbo do profissional e o número do registro no Conselho de Classe, nos termos do Decreto Lei n. 1.044, de 21 de outubro de 1969;
- b) Licença Gestação: a acadêmica terá direito a 90 (noventa) dias, a contar do 8º mês de gestação;
- c) Licença Paternidade: o acadêmico terá direito a 05 (cinco) dias. A contagem deve ter início em dia útil, a partir da data do nascimento da criança;
- d) Luto/Nojo: em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, constante da Declaração de Imposto de Renda, viva sob sua dependência econômica. Será necessária a apresentação do Atestado de Óbito, sendo o período de afastamento por 2 (dois) dias;
- e) Licença Gala: em caso de casamento do acadêmico, sendo 3 (três) dias o período de afastamento;
- f) Caso fortuito ou força maior, mediante comprovação e aquiescência da Coordenação do Curso ou Programa.

Art. 2º Os casos de estudantes militares, enquadrados nos termos do Decreto Lei nº 715/69, executam-se deste ato normativo.

Art. 3º O pedido de justificativas de faltas deverá ser protocolado pelo acadêmico na Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação em Itajaí ou demais campi, cobrando-se o respectivo emolumento.



Parágrafo único – Não serão aceitos, portanto, não produzirá qualquer efeito para fins de justificativas de faltas, os atestados médicos ou qualquer tipo de documento entregue diretamente ao professor, sem a observância dos procedimentos disciplinados neste ato normativo.

Art. 4º O requerimento deverá ser protocolado 15 (quinze) dias antes do afastamento, no caso de Licença Gala e Licença Gestação. Nos demais casos, o prazo será de até cinco dias, a contar do retorno.

Art. 5º A justificativa de faltas não dispensa da realização das provas orais, escritas ou outras atividades curriculares que foram aplicadas pelo professor durante o período de afastamento.

Art. 6º A ausência coletiva de uma turma implicará no registro de faltas para todos os discentes desta, considerando-se que o conteúdo programático planejado foi oferecido, devendo o professor comunicar o fato, imediatamente e por escrito, à Coordenação de Curso e a Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação.

Art. 7º O procedimento para solicitação de justificativa de faltas deverá seguir o seguinte trâmite:

1. O acadêmico deverá preencher o requerimento, anexar os documentos que comprovam o motivo da ausência e pagar o respectivo emolumento junto a Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação em Itajaí ou demais campi;
2. A Coordenação do Curso ou Programa analisará o pedido. Se deferido, encaminhará ao professor da disciplina. Se indeferido, o requerimento será arquivado, podendo o acadêmico ingressar com o pedido de recurso, no prazo de três dias contados da ciência da decisão, para análise da Vice-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, extensão e Cultura;





3. O professor da disciplina indicará o trabalho a ser realizado, definirá a data de entrega, avaliará o trabalho e registrará a justificativa de faltas no Diário de Classe. A falta só será justificada se for atribuída nota igual ou superior a 6 (seis).

Parágrafo único – Quanto a Licença Gestação, a acadêmica antes do afastamento será orientada sobre as atividades que deverão ser realizadas. Ao término do período de afastamento, a acadêmica deverá entregar os trabalhos, oportunidade que o professor da disciplina estabelecerá a data para a realização das provas ou atividades curriculares que foram aplicadas durante o período de afastamento.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itajaí, 15 de Março de 2016.

Prof. Valdir Cechinel Filho
Vice-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa,
Extensão e Cultura