

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/ProPPEC/2008

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

O Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação, 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 frequência e o aproveitamento nos estudos, este expresso em notas, os quais deverão ser atingidos conjuntamente;
- Que é obrigatória a frequência 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 frequência 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 frequência, 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) 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;
- d) Licença Gala: em caso de casamento do acadêmico, sendo 3 (três) dias o período de afastamento;
- e) 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, excetuam-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 nos setores vinculados a Gerência de Pesquisa e Pós-Graduação dos demais campi, cobrando-se o respectivo emolumento.

Parágrafo único – Não serão aceitos, portanto, não produzirão quaisquer efeitos para fins de justificativas de faltas, os atestados médicos ou quaisquer tipos de documentos entregues 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 o aluno 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 o 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 à 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 à Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação em Itajaí ou nos setores vinculados a Gerência de Pesquisa e Pós-Graduação nos 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 ProPPEC;
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 à Licença Gestação, antes do afastamento a acadêmica será orientada sobre as atividades que deverão ser realizadas. Ao término do período de afastamento, a acadêmica deverá entregar os trabalhos, oportunidade em que o professor da disciplina estabelecerá a data para a realização das provas ou outras 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, 17 de setembro de 2008.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned above a horizontal line.

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