

RESOLUÇÃO CAS Nº 03/2024

DISPÕE SOBRE AS ALTERAÇÕES NO REGULAMENTO DE ABONO/JUSTIFICATIVA DE FALTAS, TRATAMENTO EXCEPCIONAL PARA ENFERMOS, REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES PARA GESTANTES E, EXERCÍCIO DA LIBERDADE DE CONSCIÊNCIA E DE CRENÇA AOS ACADÊMICOS DAS FACULDADES INTEGRADAS MACHADO DE ASSIS – FEMA.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, face ao disposto no Artigo 5º do Regimento Unificado das Faculdades Integradas Machado de Assis, credenciada pela Portaria Ministerial nº 734 de 20/07/2016, publicado no Diário Oficial da União de 21 de julho de 2016 e

- **Considerando** o disposto no Artigo 45 do Regimento Unificado das Faculdades Integradas Machado de Assis;
- **Considerando** o disposto no Decreto Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969;
- **Considerando** o disposto na Lei nº 6.202 de 17 de abril de 1975;
- **Considerando** Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019;
- **Considerando** Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- **Considerando** Ata n. 013/2024, de 21 de março de 2024, da reunião do Conselho de Administração Superior - CAS, baixa a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º – Aprova as **ALTERAÇÕES** no **REGULAMENTO DE ABONO/JUSTIFICATIVA DE FALTAS, TRATAMENTO EXCEPCIONAL PARA ENFERMOS, REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES PARA GESTANTES E, EXERCÍCIO DA LIBERDADE DE CONSCIÊNCIA E DE CRENÇA AOS ACADÊMICOS**, das Faculdades Integradas Machado de Assis - FEMA.

Art. 2º – O regulamento, apenso por cópia, é parte integrante desta resolução.

Art. 3º - Fica **REVOGADA** a **RESOLUÇÃO CAS Nº 13/2023**, de 31 de agosto de 2023.

Art. 4º – Esta Resolução entrará em vigor na presente data, revogadas todas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Rosa, RS, 21 de março de 2024.



Adm. ANTONIO ROBERTO LAUSMANN TERNES
Presidente do Conselho de Administração Superior
Faculdades Integradas Machado de Assis - FEMA
Mantidas pela Fundação Educacional Machado de Assis

REGULAMENTO DE ABONO/JUSTIFICATIVA DE FALTAS, TRATAMENTO EXCEPCIONAL PARA ENFERMOS, REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES PARA GESTANTES E, EXERCÍCIO DA LIBERDADE DE CONSCIÊNCIA E DE CRENÇA AOS ACADÊMICOS DAS FACULDADES INTEGRADAS MACHADO DE ASSIS – FEMA

Art. 1º - A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 determina que o aluno é obrigado a ter a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação. Da mesma forma, vários são os pareceres do Conselho Nacional de Educação enfatizando que não há no ensino superior o abono de faltas.

Art. 2º - Se o aluno ultrapassar o limite de faltas em uma disciplina, ou seja, superar os 25% que ele tem, será reprovado, independentemente da nota obtida.

Art. 3º - A legislação permite o **ABONO** de faltas nos seguintes casos:

§1º - Alunos reservistas - Decreto-lei nº 715/69 (altera art.60 § 4º da Lei 4375/64); "§ 4º Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos".

§2º - Aluno com representação na CONAES - SINAES - art.7 § 5º - Lei 10.861/2004. "As instituições de educação superior deverão abonar as faltas do estudante que, em decorrência da designação de que trata o inciso IV do caput deste artigo, tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas".

§3º - Portaria MEC nº 1.132 de 02/12/2009, sendo membro da Comissão Local de Acompanhamento Social do PROUNI.

Art. 4º - O processo referente ao pedido de **ABONO** de faltas terá o seguinte fluxo:

I – O aluno deverá protocolar, na Secretaria Acadêmica, presencialmente ou pelo e-mail secretariafaculdades@fema.com.br, requerimento de abono de faltas com as devidas comprovações em até 7 (sete) dias após a ocorrência do evento.

II - A Secretaria Acadêmica no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do requerimento encaminhará o mesmo a Coordenadoria de Curso para emissão de parecer.

III - A Coordenadoria de Curso terá o prazo de 24 horas para emissão de um parecer e devolução do mesmo a Secretaria Acadêmica.

IV - Cabe à Secretaria Acadêmica enviar, via e-mail e com cópia para o(a) estudante, e Coordenadoria de Curso, um comunicado ao professor sobre os requerimentos de abono de faltas aceitos.

V - Cabe ao professor registrar o abono de faltas no diário de classe.

Art. 3º - A legislação somente permite a **JUSTIFICATIVA** de faltas nos seguintes casos:

§1º - Aluno Enfermo - Decreto-lei Nº 1.044/69 – Dispõe sobre tratamento excepcional:

I - São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc..

II - A esses estudantes poderão ser atribuídos, como compensação da ausência às aulas, exercício domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

§2º - Aluno Oficial ou Aspirante a Oficial da reserva - Art. 77 - Decreto 85.587/80; "O Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva, convocado para os Serviços Ativos, que for aluno de estabelecimento de ensino superior, terá justificadas as faltas às aulas e trabalhos escolares, durante esse período, desde que a presente o devido comprovante".

Art. 4º - O processo referente ao pedido de **JUSTIFICATIVA** de faltas terá o seguinte fluxo:

I – O aluno deverá protocolar, na Secretaria Acadêmica, presencialmente ou pelo e-mail secretariafaculdades@fema.com.br, requerimento de justificativa de faltas com as devidas comprovações em até **7 (sete) dias** após a ocorrência do evento.

- a)** Se necessário, o protocolo poderá ser realizado por terceiro portador de procuração específica.
- b)** As faltas somente serão justificadas a partir da data do protocolo.
- c)** A comprovação ser dará mediante apresentação de atestado médico contendo a CID.

II - A Secretaria Acadêmica no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do requerimento encaminhará o mesmo a Coordenadoria de Curso para emissão de parecer.

III – A Coordenadoria de Curso terá o prazo de 24 horas para emissão de um parecer e devolução do mesmo a Secretaria Acadêmica.

IV - Cabe à Secretaria Acadêmica enviar, via e-mail e com cópia para o(a) estudante, e Coordenadoria de Curso, um comunicado ao professor sobre o requerimento de justificativa de faltas aceitos.

V – O professor fará a seleção dos conteúdos, do material, das atividades e dos trabalhos como compensação da ausência às aulas utilizando-se do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Além disso, fixará os prazos para a conclusão das atividades por parte do requerente.

VI - Cabe ao professor registrar a justificativa de faltas no diário de classe.

VII – Não serão recebidos pela Secretaria Acadêmica requerimentos para protocolo fora do prazo estabelecido, ou incompletos.

VII – Se a falta ocorrer em dia de prova, poderá ser solicitada prova especial mediante recolhimento de taxa, ou somente a prova construtiva.

VIII - A falta justificada expressa no art. 4º desta Resolução será considerada para o cômputo dos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas em cada componente curricular em que o(a) acadêmico(a) estiver regularmente matriculado(a), ou seja, a falta não será abonada.

Art. 5º - A aluna gestante, conforme a Lei 6.202, de 17 de abril de 1975, poderá requerer o **REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES**, instituído pelo Decreto-lei nº 1.044 de 1969 Art. 1º a partir do oitavo mês e durante três meses a estudante em estado de gravidez.

§1º - O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico.

§ 2º - Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumento (ampliado) o período de repouso, antes e depois do parto.

§3º - Em qualquer caso, é assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação dos exames finais.

§4 – Conforme a Lei Nº 10421/2002, no caso de adoção, a mãe adotiva terá os mesmos direitos previstos para a gestante.

Art. 6º - A avaliação do pedido de exercícios domiciliares considerará os seguintes aspectos:

- I - Não haver outro processo de mesmo teor ainda em vigor. Neste caso, o processo anterior é que deve ser novamente encaminhado para nova análise com os documentos adicionais que se fizerem necessários;
- II - Período de afastamento não deverá ser inferior a 21 (vinte e um) dias letivos. Neste caso, o acadêmico deve fazer uso dos 25% (vinte e cinco por cento) de ausências facultadas pela legislação. Essa condição visa atender o Decreto Lei nº 1.044/69 em seu Artigo 2º: “(...) **sempre que compatíveis com o seu estado e as possibilidades do estabelecimento**”;
- III - Período de afastamento não deverá ultrapassar 90 (noventa dias úteis), visando atender o Decreto Lei nº 1.044/69 em seu Artigo 1º, alínea ‘c’: “**duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem (...)**”, pois, o acadêmico não perde seu direito de utilizar os 25% (vinte e cinco por cento) de ausências que lhe são facultadas pelo Regimento Unificado das Faculdades Integradas Machado de Assis - FEM.A.
- IV - Caso o período de afastamento necessário seja superior do estabelecido no inciso ‘III’, e ultrapasse os 25% (vinte e cinco por cento) de ausências que lhe são

facultados pela legislação, aconselha-se o trancamento da matrícula no semestre letivo em questão e retorno aos estudos assim que possível.

Art. 7º - O processo referente ao pedido de **REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES** terá o seguinte fluxo:

I – O aluno deverá protocolar, na Secretaria Acadêmica, presencialmente ou pelo e-mail secretariafaculdades@fema.com.br, requerimento de regime de exercícios domiciliares com as devidas comprovações em até **7 (sete)** dias após a ocorrência do evento.

a) Se necessário, o protocolo poderá ser realizado por terceiro portador de procuração específica.

b) As faltas somente serão justificadas a partir da data do protocolo.

c) A comprovação será dada mediante apresentação de atestado médico contendo a CID.

II - A Secretaria Acadêmica no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do requerimento encaminhará o mesmo a Coordenadoria de Curso para emissão de parecer.

III – A Coordenadoria de Curso terá o prazo de 24 horas para emissão de um parecer e devolução do mesmo a Secretaria Acadêmica.

IV - Cabe à Secretaria Acadêmica enviar, via e-mail e com cópia para o(a) estudante, e Coordenadoria de Curso, um comunicado ao professor sobre regime de exercícios domiciliares aceitos.

V – O professor fará a seleção dos conteúdos, do material, das atividades e dos trabalhos como compensação da ausência às aulas utilizando-se do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Além disso, fixará os prazos para a conclusão das atividades por parte do requerente.

a) O conteúdo abarcará o previsto no Plano de Ensino, baseando-se no referencial bibliográfico nele disposto;

b) O resultado da avaliação pós regime de exercícios domiciliares deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete).

c) No semestre letivo abrangido pelo regime de exercícios domiciliares, o acadêmico poderá, a seu critério ou a de seu médico (desde que não seja portador de doença infectocontagiosa), realizar a(s) prova(s) com a sua turma em data agendada pelo professor da

respectiva disciplina e de acordo com o Calendário Acadêmico das Faculdades Integradas Machado de Assis – FEMA, ou fará apenas a Prova Construtiva, isto é, não fará uso de outro tipo de instrumento de avaliação. Desta forma, a Nota da Prova Construtiva será a Nota do semestre e o critério de avaliação será único para todas as disciplinas nas quais o acadêmico estiver inscrito;

VI - Cabe ao professor registrar a justificativa de faltas no diário de classe.

VII – Não serão recebidos pela Secretaria Acadêmica requerimentos para protocolo fora do prazo estabelecido, ou incompletos.

Art. 9º - O acadêmico beneficiado pelo regime de exercícios domiciliares e que não tenha realizado a(s) prova(s), conforme programado para a sua turma, deverá fazê-la(s) assim que encerrar o período do atestado.

§1º - O acadêmico deverá solicitar ao Coordenador de Curso mediante formalização de pedido na Secretaria Acadêmica, num prazo máximo de **7 (sete)** dias letivos, contados a partir da data de encerramento do período do regime de exercícios domiciliares, o agendamento das provas. Caso não o faça, será atribuída Nota igual a zero na(s) disciplina(s) em que estiver inscrito.

§2º - O Coordenador do Curso agendará, providenciará e aplicará a(s) prova(s) num prazo máximo de 10 (dez) dias letivos contados a partir da data do pedido efetuado pelo acadêmico.

§3º - A não realização de qualquer prova implicará em atribuição de Nota igual a zero na(s) respectiva(s) disciplina(s).

§4º - O Coordenador do Curso submeterá a(s) prova(s) realizada(s) pelo acadêmico à correção do professor da respectiva disciplina, e informará a(s) nota(s) à Secretaria Acadêmica.

§5º - Não haverá incidência de taxa para realização de provas ao acadêmico beneficiado pelo regime de exercícios domiciliares.

Art. 10 – Conforme a Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019, é assegurado, **NO EXERCÍCIO DA LIBERDADE DE CONSCIÊNCIA E DE CRENÇA**, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades.

§1º – O requerimento para ausentar-se de prova ou de aula marcada em calendário, deverá ser protocolado na Secretaria Acadêmica, com antecedência de pelo menos 48 horas, acompanhado de justificativa documental.

§2º - Para compensação da aula perdida será definido, pelo respectivo professor, trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega.

§3º - Para recuperação de prova perdida serão definidos, pelo respectivo professor, em acordo com o aluno, a data e o horário da mesma, devendo ser realizada num período não superior a dez dias da data original.

§4º - As ausências serão registradas no diário de classe, acompanhadas de justificativa, desde que atendido o requisito definido no §1º do Art. 10;

Art. 11 - Motivos passíveis de concessão de justificativa de falta, desde que a atividade solicitada pelo professor **componha a nota do componente curricular:**

- I - militar profissional, de carreira, a serviço de sua corporação;
- II - serviço do júri;
- III - testemunha convocada a depor em processo judicial;
- IV - compensação de falta às aulas pela apresentação de trabalhos especiais;
- V - eventos especiais: gala, casamento, nojo, luto, nascimento de filho, alistamento eleitoral; doação voluntária de sangue.
- VI - apresentação de certidão de óbito, certidão de casamento/nascimento, declaração de consulta médica, declaração de trabalho e outras certidões ou declarações afins.

Parágrafo Único: O fluxo para encaminhamento da justificativa é o seguinte:

I – O aluno deverá protocolar, na Secretaria Acadêmica, presencialmente ou pelo e-mail secretariafaculdades@fema.com.br, requerimento de justificativa de faltas com as devidas comprovações em até **7 (sete) dias** após a ocorrência do evento.

- d) Se necessário, o protocolo poderá ser realizado por terceiro portador de procuração específica.
- e) As faltas somente serão justificadas a partir da data do protocolo.
- f) A comprovação ser dará mediante apresentação de documento emitido por entidade competente vinculada ao fato gerador.

II - A Secretaria Acadêmica no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do requerimento encaminhará o mesmo a Coordenadoria de Curso para emissão de parecer.

III - A Coordenadoria de Curso terá o prazo de 24 horas para emissão de um parecer e devolução do mesmo a Secretaria Acadêmica.

IV - Cabe à Secretaria Acadêmica enviar, via e-mail e com cópia para o(a) estudante, e Coordenadoria de Curso, um comunicado ao professor sobre o requerimento de justificativa de faltas aceitos.

V - O professor fará a seleção dos conteúdos, do material, das atividades e dos trabalhos como compensação da ausência às aulas utilizando-se do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Além disso, fixará os prazos para a conclusão das atividades por parte do requerente.

VI - Cabe ao professor registrar a justificativa de faltas no diário de classe.

VII - Não serão recebidos pela Secretaria Acadêmica requerimentos para protocolo fora do prazo estabelecido ou incompletos.

VII - Se a falta ocorrer em dia de prova, poderá ser solicitada prova especial mediante recolhimento de taxa, ou somente a prova construtiva.

VIII - A falta justificada neste artigo será considerada para o cômputo dos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas em cada componente curricular em que o(a) acadêmico(a) estiver regularmente matriculado(a), ou seja, a falta não será abonada.

Art. 12 - As mesmas regras são aplicadas aos alunos dos cursos a distância, cujo registro das presenças se dá por meio do cumprimento de tarefas.

Art. 13 - Os casos omissos serão analisados e decididos pela Direção Geral, cabendo recurso nos termos do Regimento Unificado.