



FACULDADE AGES DE SENHOR DO BONFIM

PORTARIA Nº 01/2017, DE 30 DE AGOSTO DE 2017

Estabelece Normas Básicas dos cursos de graduação da Faculdade AGES de Senhor do Bonfim, bem como trata do controle e do registro de suas atividades acadêmicas.

O Diretor Geral da Faculdade AGES de Senhor do Bonfim, no uso de suas atribuições e poderes que lhe são conferidos pelo Regimento da Instituição, **RESOLVE:**

Estabelecer regras para os cursos de graduação e para o controle e registro das atividades acadêmicas da Faculdade AGES de Senhor do Bonfim.

TÍTULO 1

DO CALENDÁRIO DA FACULDADE AGES DE SENHOR DO BONFIM

Art. 1º - O Calendário Acadêmico da Faculdade, proposto pela Diretoria de Ensino, deve estabelecer, semestralmente, as datas e prazos para as principais atividades acadêmicas.

§ 1º - As excepcionalidades serão decididas pela Diretoria e demais setores responsáveis.

Art. 2º - O ano acadêmico compreende dois períodos letivos regulares, com duração mínima de 100 dias letivos cada, nos termos do Art. 47 da Lei nº 9.394/1996.

Art. 3º - Em cada ano acadêmico será reservada uma semana letiva para a realização da Semana da Produção Científica (SPC), Fórum Regional e Semanas dos Colegiados, destinada à apresentação das atividades universitárias de ensino, pesquisa e extensão, visando à integração dos corpos docente, discente e técnico-administrativo da Faculdade AGES de Senhor do Bonfim e a divulgação de trabalhos para a comunidade externa.

TÍTULO 2

DA REVISÃO DE NOTAS

Art. 4º - O discente poderá, através de requerimento justificado, fundamentado e protocolado, com vistas à avaliação, requerer revisão da nota que lhe for atribuída em procedimento avaliativo, nos seguintes termos:

CAPÍTULO 1

DA ETAPA DE 50%

§ 1º - O estudante terá até 15 dias após a entrega da avaliação pelo professor, para realizar a solicitação;

§ 2º - Os recursos que forem protocolados fora do padrão descrito no artigo 4º serão indeferidos, automaticamente, impossibilitando nova abertura;

§ 3º - O prazo para ciência do resultado será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do respectivo protocolo;

§ 4º - Em caso de indeferimento, forma-se uma comissão com mais dois professores da área juntamente com o Diretor de Ensino e coordenador de curso, para análise do processo. Os dois professores avaliarão a prova e o resultado será a média do professor e dos dois avaliadores;

CAPÍTULO 2

DA ETAPA DE 100%

Art. 5º - Todas as avaliações disciplinares acontecerão no 19º encontro com a entrega no 20º encontro. O aluno que não comparecer no 20º encontro, não recebendo a avaliação, somente poderá retirá-la via requerimento de BUSCA EM ARQUIVO;

§ 1º - As avaliações que forem retiradas, mediante BUSCA EM ARQUIVO, só terão valor para recursos protocolados até 24 horas antes da terceira prova.

§ 2º - O (a) acadêmico (a) receberá o resultado dos recursos referentes a essa etapa na 1ª semana do semestre letivo seguinte;

§ 3º - Em caso de indeferimento, forma-se uma comissão com mais dois professores da área juntamente com Diretor de Ensino e coordenador de curso, para análise do processo. Os dois professores avaliarão a prova e o resultado será a média dos professores e dos dois avaliadores;

CAPÍTULO 3

DA 3ª AVALIAÇÃO

§ 1º - O (a) acadêmico (a) terá até 30 dias após da realização da III Avaliação para protocolar recurso no CAA - Central de Atendimento Acadêmico;

§ 2º - Os recursos que forem protocolados fora do padrão descrito no artigo 4º serão indeferidos, automaticamente, impossibilitando nova abertura;

§ 3º - O prazo para ciência do resultado será de 15 (quinze) dias, a contar da data do respectivo protocolo;

§ 4º - Em caso de indeferimento, forma-se uma comissão com mais dois professores da área juntamente com Diretor de Ensino e coordenador de curso, para análise do processo. Os dois professores avaliarão a prova e o resultado será a média dos professores e dos dois avaliadores;

Art. 6º - Após a conclusão do(s) requerimento(s) e ciência do acadêmico, nos termos pactuados nos artigos anteriores, o processo será arquivado impossibilitando outro recurso, salvo comprovada má fé.

TÍTULO 3

DAS LICENÇAS MATERNIDADE E PATERNIDADE, TRATAMENTO DE SAÚDE E OUTRAS

CAPÍTULO 1

DAS CONSIDERAÇÕES

Considerando que a legislação admite, de um lado, o regime diferenciado de educação em casos peculiares dos excepcionais;

Considerando que a duração não deve ultrapassar o máximo ainda admissível, em cada caso, para continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

Considerando que o prazo máximo admitido para as licenças referidas no Título 3 não podem ultrapassar (90 dias) improrrogáveis.

Considerando que todo e qualquer processo de Licença deverá, primeiramente, obter informações e assinar um termo de ciência na CAA - Central de Atendimento ao Acadêmico.

Resolve-se que:

CAPÍTULO 2

DAS LICENÇAS MATERNIDADE E PATERNIDADE

Art. 7º - O estudante, matriculado em curso de graduação, poderá usufruir de licença maternidade ou paternidade, com suspensão da contagem dos prazos regimentais.

Art. 8º - Será concedida a Licença Paternidade de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data do nascimento do filho, nos termos da lei, devendo ser requerida junto à CAA - Central de atendimento ao acadêmico ou pelo portal do aluno, via protocolo, mediante apresentação de Laudo Médico e, posteriormente, Certidão de Nascimento da criança.

Parágrafo único. O discente em licença paternidade não fica dispensado da realização de exercícios domiciliares e avaliações.

Art. 9º - A Licença Maternidade, com duração máxima de 90 (noventa) dias corridos improrrogáveis, pode ser requerida junto à CAA - Central de atendimento ao acadêmico, a partir do oitavo mês de gestação ou após o nascimento, mediante apresentação de Laudo Médico e, posteriormente, Certidão de Nascimento da criança, reservando as seguintes obrigações:

I - realizar os exercícios domiciliares, como compensação da ausência às aulas, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde, as possibilidades do estabelecimento e as características da disciplina.

II - informar-se junto aos professores sobre os conteúdos programáticos das disciplinas, bem como os exercícios domiciliares e avaliações.

III – quando o período de licença coincidir com o período de matrícula, o discente ou seu representante legal deverá renovar sua matrícula ou solicitar afastamento, a fim de manter o seu vínculo.

Parágrafo único. O regime de exercícios domiciliares não pode ser concedido para disciplinas com atividades práticas (laboratório, prancheta, ambulatório ou equivalentes), disciplinas de estágio supervisionado e atividades complementares de graduação, ficando a aluna obrigada a cumpri-las após o seu retorno, resguardando as orientações contidas na portaria específica que regulamenta as atividades práticas institucionais.

III – A acadêmica, após retornar da licença, terá 30 dias úteis para a conclusão das avaliações teóricas não realizadas dentro deste período de afastamento.

IV – As avaliações de Licença Maternidade devem ser realizadas na Faculdade AGES de Senhor do Bonfim, em um local definido pela CCAF (Centro de Controle de Avaliações e Frequência), de segunda a quinta-feira das 8 às 11h30 ou das 13 às 16h30.

CAPÍTULO 3

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 10º - A licença para tratamento de saúde deverá ser requerida na CAA - Central de Atendimento Acadêmico ou através do portal do aluno, via protocolo online, quando o afastamento for por um período igual ou superior a 15 (quinze) dias corridos, observadas as seguintes regras:

I – quando da solicitação de licença, o discente ou o representante legal que o assiste deve apresentar atestado médico, o qual deve indicar o Código Internacional da Doença (CID) e o período de licença pretendido;

II – o período concedido para a licença pode, quando necessário, ser prorrogado mediante nova avaliação médica;

III – as licenças médicas, quando iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, devem ser homologadas na CAA - Central de Atendimento Acadêmico, ao qual também cabe a notificação, por escrito, aos professores das disciplinas nas quais o aluno estiver matriculado;

IV – quando o período de licença coincidir com o período de matrícula, o discente ou seu representante legal deverá renovar sua matrícula ou solicitar afastamento, a fim de manter o seu vínculo.

§ 1º O aluno, afastado por atestado médico, terá direito às atividades e/ou avaliações realizadas no período de afastamento.

§ 2º No período de afastamento do aluno, suas faltas serão normalmente registradas e, no final do período de licença, serão compensadas 100%.

§ 3º Os atestados médicos devem ser apresentados até o final do período de licença, podendo ser feito por meio de terceiros, os quais se responsabilizarão pelo preenchimento de requerimento padrão ou por outros procedimentos administrativos necessários.

§ 4º O (a) acadêmico (a), após retornar da licença, terá 30 dias úteis para a conclusão das avaliações teóricas não realizadas dentro deste período de afastamento.

Parágrafo único. O regime de exercícios domiciliares não pode ser concedido para disciplinas com atividades práticas (laboratório, prancheta, ambulatório ou equivalentes), disciplinas de estágio supervisionado e atividades complementares de graduação, ficando o aluno obrigado a cumpri-lo, após o seu retorno, resguardando as orientações contidas na portaria específica que regulamenta as atividades práticas institucionais.

V – A autenticidade dos atestados apresentados é de inteira responsabilidade do acadêmico, resguardado o direito da Faculdade AGES de Senhor do Bonfim em não recebê-los, caso seja constatada qualquer irregularidade, sem prejuízo de submeter o discente a sanções administrativas e penais ao caso.

VI - As avaliações de Licença Médica devem ser realizadas na Faculdade AGES de Senhor do Bonfim, em um local definido pelo CCAF, de segunda a quinta-feira, das 8h às 11h30, das 13 às 16h30.

Art. 11º - O prazo máximo admitido para as licenças referidas no Título 3 não poderá ultrapassar 90 dias improrrogáveis, em respeito às diretrizes do processo pedagógico de aprendizagem.

TÍTULO 4

DA COMPENSAÇÃO DE FALTAS

Art. 12º - Na forma do Regimento Geral da Faculdade AGES de Senhor do Bonfim, os alunos dos cursos de graduação poderão ausentar-se das suas atividades acadêmicas até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina sem necessidade de justificativa da ausência em sala de aula, ressalvadas as atividades práticas que exigem 100% (cem por cento) de frequência.

Art. 13º - O pedido de compensação de falta, com exceção das atividades práticas, somente será deferido nos casos previstos na legislação federal, a exemplo de:

I – Em caso de enfermidades comprovadas através de atestados médicos e/ou odontológicos, o qual deve conter o Código Internacional de Doença (CID), assinatura, carimbo do médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do profissional. A ausência será justificada para os dias prescritos no documento comprobatório da impossibilidade de presença nas atividades acadêmicas, segundo prescrição do Decreto-lei nº 1.044 de outubro de 1969.

II - Quando o aluno requerer o benefício por ter participado de evento (curso, congresso, seminário etc.) da área de conhecimento do curso em que está matriculado, promovido ou não pela Instituição.

III - Alunos reservistas. O Decreto-lei nº 715, de 1969, em vigor, assegura o abono de faltas para todo convocado e matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, e o Decreto nº 85.587, de 1980, estende essa justificativa para o Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante. A lei não ampara o militar de carreira. Suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono, por força de lei;

§ 1º - O deferimento de pedidos de afastamento em razão de gozo de licença maternidade, paternidade e outras situações autorizadas terá vigência dentro do semestre letivo em que o aluno estiver matriculado, não podendo alcançar o semestre letivo seguinte.

§ 2º - Nos termos do parágrafo anterior, todas as atividades pendentes ao tempo do afastamento só poderão ser realizadas no semestre abrangido pelo deferimento da justificativa de falta.

§ 3º - Em caso de ser deferida a compensação de faltas na hipótese prevista no inciso II, o trabalho a ser apresentado pelo discente será **uma resenha crítica** do evento de que comprovadamente participou.

§ 4º - O aluno poderá realizar a abertura do protocolo on-line e anexar obrigatoriamente os comprovantes especificados nos incisos I, II e III deste artigo seguindo o calendário abaixo:

Período	Procedimento	Como	Anexar
Entre os dias 3 e 5 de cada mês	SOLICITAR COMPENSAÇÃO DE FALTAS DO MÊS ANTERIOR	Via protocolo online ou CAA	Atestado médico, certificado de participação em eventos de extensão ou comprovante de atividade militar. por convocação.
Entres os dias 6 e 10 de cada mês	* Distribuição para o Comitê de Controle de Avaliações e Frequência (CCAF); * Envio do tema do trabalho para o acadêmico;	Via mensagem no portal do aluno.	-
Entre os dias 11 e 26 do mês de referência	Entrega do trabalho pelo acadêmico	Presencialmente, na CAA.	ONLINE
Entres os dias 27 a 2	Atualização do sistema com as compensações	Procedimento interno da IES.	

§ 5º As compensações referentes a agosto e setembro de 2016 deverão ser protocoladas entre os dias 3 e 5 de outubro.

§ 6º - Estando o aluno impossibilitado de protocolar pessoalmente o pedido de compensação de faltas, o requerimento poderá ser realizado por qualquer outra pessoa, independente de formalização de autorização ou procuração, observados os prazos e procedimentos administrativos da instituição.

IV - Para cada requerimento de disciplina será protocolada uma atividade definida por uma comissão, para compensar as faltas solicitadas através do recurso. Após a realização da atividade, será encaminhada para o professor para deferimento ou indeferimento.

§ 1º - Trabalhos que não cumprirem as normas da ABNT, em que for detectado plágio e/ou não cumprimento das orientações passadas pela comissão, serão indeferidos automaticamente.

§ 2º - Após obter deferimentos dos trabalhos, serão compensadas 50% das faltas sinalizadas pelo acadêmico no requerimento e/ ou documento comprobatório.

§ 3º - O acadêmico deverá protocolar e realizar a entrega da atividade na CAA - Central de Atendimento Acadêmico ou anexar via portal do aluno.

§ 4º - O prazo para ciência do resultado será de 30 dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à interposição do protocolo na CAA - Central Atendimento Acadêmico.

TÍTULO 5

DA 2ª CHAMADA DE AVALIAÇÕES

Art. 14º - O aluno que justificadamente não comparecer a uma das avaliações acadêmicas poderá submeter-se à avaliação extraordinária, denominada de 2ª chamada, a ser ministrada no término de cada etapa, contemplando todo conteúdo programático ministrado, exceto 3ª avaliação.

§ 1º - As avaliações de segunda chamada irão acontecer conforme o calendário que será divulgado pela Diretoria de Ensino Acadêmica.

§ 2º - A situação que autoriza o aluno a submeter-se a 2ª chamada deve enquadrar-se nos casos previstos nesta Portaria pertinentes a de justificativa de faltas.

§ 3º - O aluno que não comparecer a 2ª chamada de prova, independentemente de justificativa de falta, ser-lhe-á atribuída nota 0,0 (zero), não sendo possível a realização de uma nova prova.

Art. 15º - O pedido de 2ª chamada de prova deverá ser requerido junto a CAA - Central de Atendimento Acadêmico ou através do portal do aluno, via protocolo online ao acadêmico até 48h corridas da ausência da respectiva avaliação.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese a 2ª chamada poderá ser realizada em semestre posterior ao semestre ao qual se refere à avaliação perdida.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se!

Gabinete da Diretoria da Faculdade AGES de Senhor do Bonfim, 30 de agosto de 2017.

Prof. José Wilson dos Santos
Diretor