



FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS III

PORTARIA Nº 01/2017, DE 29 DE AGOSTO 2017.

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

O Diretor Geral da Faculdade AGES de Tucano, 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 Tucano.

TÍTULO 1

DO CALENDÁRIO DA FACULDADE AGES DE TUCANO

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 Tucano 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 Tucano, 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 Tucano 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 Tucano, 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 Tucano, 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. |
| Entre 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 |
| Entre 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 Tucano, em 29 de agosto de
2017.

Prof. José Wilson dos Santos
Diretor