



## **RESOLUÇÃO Nº026/CONSUN-CaEn/2020**

**Aprova e regulamenta a justificativa de ausência às atividades acadêmicas nos cursos de graduação no âmbito da Univali, nos casos em que especifica.**

O Presidente do Conselho Universitário (CONSUN), da Universidade do Vale do Itajaí, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, especialmente diante do disposto no Art. 26, §1º, do Regimento Geral da UNIVALI, e em consonância com a deliberação unânime da Câmara de Ensino (CaEn) reunida em sessão ordinária, remota e síncrona, em 19 de agosto de 2020, por meio da plataforma *Blackboard Collaborate*, considerando o período de excepcionalidade decorrente da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), com o conseqüente isolamento social e demais medidas restritivas de combate à citada pandemia, nos termos do arcabouço normativo e decisório vigente proveniente dos entes e poderes da federação competentes, e **considerando ainda**,

- a) a frequência mínima obrigatória prevista para cada disciplina, de acordo com o disposto no Regimento Geral da UNIVALI e nos Regulamentos específicos;
- b) as situações legalmente previstas e demais casos que possibilitam a justificativa de ausência às atividades acadêmicas, conforme disposto nesta Resolução;
- c) o Processo nº013/CaEn/2020,

### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Aprovar e regulamentar as normas relativas à justificativa de ausência às atividades acadêmicas nos cursos de graduação no âmbito da Univali.

**§1º** As atividades acadêmicas poderão ser constituídas por:

- I. aulas presenciais;
- II. aulas a distância síncronas;
- III. atividades de avaliação presenciais ou a distância;
- IV. estágios, práticas supervisionadas;
- V. atividades de conclusão de curso;



VI. viagens técnicas.

§2º As ausências às atividades de conclusão de curso, estágios, práticas supervisionadas e viagens técnicas serão regidas pelo regulamento próprio de cada curso.

§3º As ausências às atividades de pesquisa e extensão observarão o disposto no projeto específico.

**Art. 2º** O(a) acadêmico(a) é responsável pelo controle de sua frequência, podendo justificar sua ausência nos casos descritos nesta Resolução.

§1º No decorrer do semestre letivo, os(as) professores(as) registrarão as frequências no Diário de Classe, devendo o acadêmico verificar os lançamentos.

§2º Compete à respectiva Coordenação de Curso acompanhar a regularidade e os prazos na divulgação da frequência, conforme calendário acadêmico e/ou plano de ensino da disciplina.

## CAPÍTULO II

### DOS PROCEDIMENTOS PARA JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA

**Art. 3º** Os motivos que justificam a ausência do(a) acadêmico(a) às atividades acadêmicas limitam-se, exclusivamente, aos casos:

- I. doença do(a) acadêmico(a): mediante apresentação do atestado médico sem rasuras, indicando prazo de afastamento, carimbo e assinatura do médico responsável;
- II. intimação ou convocação judicial: mediante apresentação da declaração de comparecimento do(a) acadêmico(a);
- III. licença Luto (por falecimento do(a) cônjuge/companheiro(a), ascendente/descendente ou irmão do(a) acadêmico(a)): pelo prazo de 3 (três) dias a contar do óbito, mediante apresentação da Certidão de Óbito e documento que comprove o parentesco;
- IV. licença gala do(a) acadêmico(a): pelo prazo de 3 (três) dias úteis a contar do casamento, mediante apresentação da certidão de casamento civil do(a) acadêmico(a);
- V. participação em atividades desportivas institucionais, internacionais, nacionais, estaduais e municipais de caráter oficial (Lei nº 9.615/1998 e Lei nº 12.867/2013): mediante apresentação da declaração de comparecimento do(a) acadêmico(a);
- VI. participação em reunião como membro de Órgão Colegiado da Univali ou na condição de representante da Instituição: mediante apresentação da declaração de comparecimento do(a) acadêmico(a);

VII. acadêmico(a) membro do CONAES (Conselho Nacional de Avaliação da Educação Superior): mediante apresentação da declaração de comparecimento do(a) acadêmico(a);

VIII. licença paternidade: pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do nascimento ou da data do início da adoção do(a) filho(a), mediante apresentação da certidão de nascimento ou comprovação judicial, no caso de adoção;

IX. licença maternidade, nos termos desta Resolução;

X. caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a critério da Coordenação de Curso.

**§1º** O acadêmico incorporado ou matriculado em Órgão de Formação de Reserva, que seja convocado para prestação do Serviço Militar, terá suas faltas abonadas, conforme Decreto-Lei nº 715/1969.

**§2º** A ausência do(a) acadêmico(a) para acompanhamento médico poderá ser justificada em caso de filhos menores e/ou outros casos a critério da Coordenação de Curso, desde que comprovada a dependência e houver expressamente o registro de acompanhamento do(a) acadêmico(a) no respectivo atestado médico, que deverá conter os requisitos do inciso I deste artigo.

**Art. 4º** O requerimento para a justificativa de ausência deverá ser protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data final da respectiva ausência ou no prazo do Art. 13 desta Resolução em caso de licença maternidade, com a juntada do respectivo documento comprobatório e mediante pagamento correspondente na tabela de taxas vigente aprovada pelo Conselho de Administração Superior (CAS).

**Parágrafo único.** Os requerimentos devem ser formalizados no Sistema Protocolo, no Portal do Aluno, e o(a) requerente deverá anexar no momento da solicitação a documentação comprobatória.

**Art. 5º** A solicitação será analisada pela Coordenação de Curso em até 03 (três) dias úteis, que emitirá parecer quanto à admissibilidade documental e tempestividade.

**§1º** Verificada a apresentação da documentação comprobatória respectiva, e caso tempestivo o requerimento, a Coordenação de Curso emitirá parecer favorável, no qual será inserido automaticamente o nome do(a) acadêmico(a) no Diário de Classe (*campo Licença Maternidade e Justificativa de Falta*) e o(a) professor(a) receberá notificação para postar, em até 05 (cinco) dias úteis, a(s) atividade(s) a ser(em) realizada(s) pelo(a) acadêmico(a).

**§2º** Constatada a intempestividade ou o não cumprimento do Art. 3º, a Coordenação de Curso indeferirá o processo.



**§3º** O processo poderá ser baixado em diligência pela Coordenação de Curso para apresentação de documentação complementar, se for o caso, devendo o(a) acadêmico(a) providenciá-la no prazo de até 07 (sete) dias úteis, a partir do parecer da Coordenação de Curso, sob pena de indeferimento.

**Art. 6º** As atividades propostas pelo(a) professor(a) da disciplina deverão contemplar o conteúdo desenvolvido no período de afastamento do(a) acadêmico(a), os critérios de avaliação do trabalho postado e a respectiva bibliografia.

**§1º** O(a) acadêmico(a) terá o prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar da postagem da atividade pelo(a) professor(a) e da notificação recebida por e-mail automático, para entrega da(s) atividade(s) desenvolvida(s) ao(s) professor(es).

**§2º** Caso o tipo de trabalho solicitado não permita postagem no Sistema Protocolo, o(a) professor(a) deverá definir data e local de entrega, respeitando o prazo do §1º deste artigo, inserindo a informação do cumprimento pelo(a) acadêmico(a) no processo.

**§3º** O(a) professor(a) terá o prazo de até 07(sete) dias úteis, a contar da postagem da atividade pelo(a) acadêmico(a), para corrigir as atividades desenvolvidas e lançar a nota no Diário de Classe.

**Art. 7º** O deferimento para cada disciplina será lançado automaticamente no Sistema Protocolo, condicionado ao cumprimento das atividades indicadas pelo(s) professor(es), dentro do prazo determinado e à obtenção de nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) na(s) atividade(s) realizada(s) para cada disciplina.

**Parágrafo único.** O deferimento de cada disciplina implicará o registro da justificativa da ausência no Diário de Classe pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s), sendo que as datas justificadas não serão computadas na frequência mínima exigida.

**Art. 8º** Durante o período de afastamento, amparado pelo requerimento de justificativa de ausência, o(a) acadêmico(a) ficará impedido de frequentar as aulas presenciais e/ou as aulas nos ambientes virtuais de aprendizagem.

**Parágrafo único.** Caso o(a) acadêmico(a) pretenda antecipar o retorno às atividades acadêmicas, deverá formalizar um requerimento de qualquer natureza, no Portal do Aluno, anexando documentação comprobatória, que será analisado pela Coordenação de Curso.

**Art. 9º** Será deferido o processo de justificativa de ausência quando atender às seguintes situações:

- I. realizar as atividades indicadas pelo(s) professor(es) dentro dos prazos estabelecidos em cada disciplina;

II. obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) nas atividades indicadas pelo(s) professor(es) de cada disciplina.

**§1º** Será deferido parcialmente o processo que contemplar diversas disciplinas e que o(a) acadêmico(a), em pelo menos uma, deixar de atender os incisos desse artigo.

**§2º** Será indeferido o processo em que o(a) acadêmico(a) deixar de atender os incisos desse artigo na totalidade das disciplinas contempladas no processo.

**Art. 10.** O requerimento para justificativa de ausência não abrangerá eventuais avaliações ocorridas no período de afastamento.

**§1º** Nos casos em que a data da ausência coincidir com data de avaliação, o(a) acadêmico(a) deverá realizar requerimento próprio para a segunda chamada, obedecendo aos procedimentos previstos nesta Resolução.

**§2º** O requerimento de segunda chamada de avaliação servirá para justificar a falta relacionada à data e à carga horária de avaliação, porém o processo de justificativa de ausência não servirá para requerer segunda chamada de avaliação.

### CAPÍTULO III

#### DO REGIME EXCEPCIONAL DE FREQUÊNCIA

**Art. 11.** Aos acadêmicos(as) amparados por lei, será assegurado o direito a tratamento excepcional, com dispensa da frequência regular, obedecendo aos procedimentos previstos nesta Resolução.

**§1º** Os motivos que justificam o direito a tratamento excepcional, com dispensa da frequência regular do(a) acadêmico(a) às atividades acadêmicas se limitam, exclusivamente, nos casos de doença do(a) acadêmico(a), a ser comprovada mediante apresentação do atestado médico sem rasuras, com prazo de afastamento superior a 30 (trinta) dias, carimbo e assinatura do médico responsável com o respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**§2º** A solicitação, a análise do pedido e os procedimentos para realização das atividades domiciliares, atenderão aos dispostos dos Art. 4º ao 10 desta Resolução.

**Art. 12.** Os(as) acadêmicos(as) submetidos ao regime excepcional não estão dispensados da realização das avaliações previstas para as disciplinas ou da realização dos estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de cursos, monografias, projetos e similares.



## CAPÍTULO IV

### DA LICENÇA MATERNIDADE

**Art. 13.** O requerimento de Licença Maternidade será instruído com atestado médico, que deverá especificar as datas de início e de término do período em que a requerente ficar ausente das atividades acadêmicas.

**Parágrafo único.** Aplicar-se-á para os casos de adoção, no que couber, o disposto neste capítulo.

**Art. 14.** O benefício das atividades domiciliares para a compensação da ausência da acadêmica gestante poderá ser requerido a partir do 8º (oitavo) mês de gestação.

**§1º** Caso o requerimento seja protocolado no 8º (oitavo) mês de gestação, mediante esta informação expressa no atestado médico apresentado, o prazo da licença será de 90 (noventa) dias.

**§2º** Caso o requerimento seja protocolado após o parto, deverá ser instruído com a respectiva Certidão de Nascimento, sendo que o prazo da licença será de 60 (sessenta) dias, a partir da data do nascimento.

**§3º** Em casos excepcionais, devidamente comprovados por atestado médico, a aluna gestante poderá ter aumentado o período de afastamento antes ou depois do parto.

**§4º** Em caso de adoção, deverá ser apresentada a respectiva comprovação judicial, sendo o prazo da licença de 60 (sessenta) dias a partir da data do início da adoção.

**Art. 15.** A solicitação da licença será analisada pela Coordenação de Curso, em até 03 (três) dias úteis, que emitirá parecer quanto à admissibilidade documental e tempestividade.

**§1º** Constatada a intempestividade, a Coordenação de Curso indeferirá o processo.

**§2º** O processo poderá ser baixado em diligência pela Coordenação de Curso para apresentação de documentação complementar, se for o caso, devendo a requerente providenciá-la no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados da data do parecer da Coordenação de Curso, sob pena de indeferimento.

**§3º** Verificada a apresentação da documentação comprobatória respectiva e, caso tempestivo o requerimento, a Coordenação de Curso emitirá parecer favorável, indicando no processo o prazo da licença maternidade, no qual será inserido automaticamente o nome da requerente no Diário de Classe (*campo Licença Maternidade e Justificativa de Falta*) e o(a) professor(a) receberá notificação para postar, em até 15 (quinze) dias úteis, as atividades a serem realizadas pela requerente.

**Art. 16.** A requerente, mediante parecer favorável da licença maternidade, realizará atividades domiciliares, como compensação da ausência às atividades acadêmicas, conforme descrito nesta Resolução.

**§1º** A requerente terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após o término do período do afastamento, para entregar a(s) atividade(s) desenvolvida(s) ao(s) professor(es).

**§2º** Caso o tipo de trabalho solicitado não permita postagem no Sistema Protocolo, o(a) professor(a) deverá definir data e local de entrega, respeitando o prazo do § 1.º deste artigo, inserindo a informação do cumprimento pela requerente no processo.

**§3º** O(a) professor(a) terá o prazo de até 07(sete) dias úteis, a contar da postagem ou entrega presencial da atividade, pela acadêmica, para corrigir as atividades desenvolvidas e lançar a nota no Diário de Classe.

**Art. 17.** As atividades propostas pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) deverão contemplar o conteúdo desenvolvido no período de afastamento da requerente, os critérios de avaliação do trabalho a ser realizado, a respectiva bibliografia, a forma e o prazo de entrega.

**Parágrafo único.** O(a) professor(a) terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para corrigir as atividades desenvolvidas e lançar a nota no Diário de Classe.

**Art. 18.** O deferimento para cada disciplina será lançado, automaticamente, no Sistema Protocolo, condicionado ao cumprimento das atividades indicadas pelo(s) professor(es), dentro do prazo determinado e à obtenção de nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) na(s) atividade(s) realizada(s) para cada disciplina.

**Parágrafo único.** O deferimento para cada disciplina implicará o registro da licença no Diário de Classe pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s), não sendo computadas as datas do afastamento na frequência mínima obrigatória prevista para cada disciplina, embora a ausência seja registrada.

**Art. 19.** Durante o período de licença maternidade, a requerente ficará impedido de frequentar as aulas presenciais e/ou as aulas nos ambientes virtuais de aprendizagem.

**Parágrafo único.** Caso a requerente pretenda antecipar o retorno às atividades acadêmicas, deverá formalizar um requerimento de qualquer natureza, no Portal do Aluno, anexando documentação comprobatória, o que será analisado pela Coordenação de Curso.

**Art. 20.** O processo será deferido quando atender às seguintes situações:

- I. apresentar a documentação comprobatória;
- II. realizar as atividades indicadas pelo(s) professor(es) dentro dos prazos estabelecidos de cada disciplina;



III. obtiver nota igual ou superior a 7,0 (seis vírgula zero) nas atividades indicadas pelo(s) professor(es) de cada disciplina.

**§1º** Será deferido parcialmente o processo que contemplar diversas disciplinas e que a requerente, em pelo menos uma, deixar de atender os incisos desse artigo.

**§2º** Será indeferido o processo em que a requerente deixar de atender os incisos desse artigo na totalidade das disciplinas contempladas no processo.

**Art. 21.** A requerente, ao retornar da licença, será submetida aos mesmos critérios de avaliação exigidos aos(às) demais acadêmicos(as) e deverá realizar as avaliações nas datas estabelecidas pelo(a) professor(a), sendo dispensada do pagamento da taxa correspondente ao requerimento específico de segunda chamada.

## CAPÍTULO V

### DA SEGUNDA CHAMADA DE ATIVIDADE DE AVALIAÇÃO

**Art. 22.** O(a) acadêmico(a) que deixar de realizar atividade de avaliação nas datas estabelecidas, presencial ou a distância, poderá solicitar a realização em segunda chamada, desde que se enquadre nos motivos que justificam a ausência às atividades acadêmicas, descritos no Art. 3º desta Resolução.

**§1º** Serão objeto de segunda chamada quaisquer das avaliações lançadas pelo(a) professor(a), no plano de ensino, para a composição de médias.

**§2º** O conteúdo abordado na avaliação em segunda chamada deverá ser o mesmo da avaliação não realizada pelo(a) acadêmico(a).

**§3º** O requerimento de segunda chamada de avaliação servirá também para justificar as faltas da data e carga horária lançada pelo(a) professor(a) no plano de ensino.

**§4º** Para os casos em que a carga horária da avaliação não realizada for inferior à carga horária do encontro em que ocorreu a avaliação, será necessário outro processo de justificativa de ausência, caso o(a) acadêmico(a) deseje ter essas outras faltas justificadas.

**Art. 23.** O requerimento para a realização de segunda chamada deverá ser protocolado no Sistema Protocolo, Portal do Aluno, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data da avaliação ou da data final da respectiva ausência, com a juntada de documento comprobatório e mediante pagamento correspondente na tabela de taxas vigente aprovada pelo Conselho de Administração Superior (CAS).

**Parágrafo único.** O(a) acadêmico(a) deverá protocolar um requerimento para cada avaliação e específico por disciplina.



**Art. 24.** A solicitação será analisada pela Coordenação de Curso em até 03 (três) dias úteis, que emitirá parecer quanto à admissibilidade documental e tempestividade.

**§1º** O processo poderá ser baixado em diligência pela Coordenação de Curso para apresentação de documentação complementar, se for o caso, devendo o(a) acadêmico(a) providenciá-la no prazo de até 07 (sete) dias, da data do parecer da Coordenação de Curso, sob pena de indeferimento.

**§2º** Constatada a intempestividade, a Coordenação de Curso indeferirá o processo.

**§3º** Verificada a apresentação da documentação comprobatória respectiva e a tempestividade do requerimento, a Coordenação de Curso emitirá parecer favorável, sendo o número do processo inserido, automaticamente, no Diário de Classe.

**Art. 25.** O(a) professor(a) receberá notificação para indicar, em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da decisão da Coordenação de Curso, o agendamento da data/local de realização da avaliação, presencial ou a distância, em segunda chamada.

**Parágrafo único.** A realização da avaliação em segunda chamada deverá acontecer em, no mínimo, 07 (sete) dias úteis e, no máximo, em 21 (vinte e um) dias úteis, após a notificação recebida pelo(a) professor(a).

**Art. 26.** O(a) acadêmico(a), após notificado por e-mail automático, deverá acessar, em até 48 horas, o protocolo e tomar ciência da data/local definidos pelo(a) professor(a) da disciplina.

**Art. 27.** A realização da segunda chamada pelo(a) acadêmico(a) implicará o registro junto ao Diário de Classe pelo(a) professor(a) da disciplina, sendo que a falta referente à carga horária da avaliação na data do afastamento não será computada na frequência mínima obrigatória prevista para a disciplina.

**Parágrafo único.** O(a) professor(a) terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para corrigir a avaliação de segunda chamada e lançar a nota do Diário de Classe.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 28.** A não realização, pelo(a) acadêmico(a), de atividades relativas à justificativa de ausência, licença maternidade ou de avaliação em segunda chamada, no prazo estipulado, tendo a ele(a) sido dada expressa ciência, implicará arquivamento do pedido, atribuindo-se nota zero à respectiva atividade, salvo se a situação que motivar a ausência à



atividade de segunda chamada requerida enquadrar-se nos motivos no Art. 3º desta Resolução, que implicará novo requerimento.

**Art. 29.** Fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias, após a publicação desta Resolução, para implementar as automações nos sistemas relacionados.

**Art. 30.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso, ouvida a Direção da Escola e a Vice-Reitoria de Graduação e Desenvolvimento Institucional, quando for o caso.

**Art. 31.** Esta Resolução entra em vigor 90 (noventa) dias após sua assinatura, revogando-se expressamente a Resolução nº052/CONSUN-CaEn/2017.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Itajaí (SC), 19 de agosto de 2020.

**Prof. Dr. Valdir Cechinel Filho**  
**Presidente do CONSUN**