



# FACULDADE DEHONIANA

Credenciada pela Portaria MEC 2.358/2001 e

Recredenciada pela Portaria MEC 51/2013

## RESOLUÇÃO 002/14 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2014.

O Conselho Superior da Faculdade Dehoniana – CONSUP – regulamenta o **Regime Excepcional de Compensação de Ausência**, e dá outras providências.

O **CONSUP**, no uso das atribuições regimentais, considerando especificamente o teor do Art. 11, VII, do Regimento da Faculdade Dehoniana, **RESOLVE**:

Regulamentar a sistemática do **Regime Excepcional de Compensação de Ausência – CA**, previsto nos artigos 156 a 158 e seus parágrafos do Regimento da Faculdade Dehoniana.

### CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO

**Art. 1º.** Poderão solicitar o **Regime Excepcional de Compensação de Ausência – CA** os alunos amparados pelo Decreto-Lei nº 1.044 de 21/10/1969 (afecções), pela Lei nº 6.202 de 17/04/1975 (gestante) e pela Lei nº 10.421 de 15/04/2002 (adoção), para efeito de compensação de ausência e acompanhamento dos conteúdos regulares das disciplinas.

§ 1º. Não há amparo legal para o abono de faltas ou compensação de ausências por motivos religiosos, bem como para os convocados pela justiça eleitoral, para militares de carreira e para alunos participantes de competições esportivas ou de congressos científicos.

§ 2º. Os alunos reservistas, amparados pelo Decreto-Lei nº 715 de 30/07/1969, e os alunos com representação na CONAES, amparados pelo Art. 7º §5º da Lei nº 10.861 de 14/04/2004, terão suas faltas abonadas utilizando-se do **CA** para efeito de acompanhamento dos conteúdos regulares das disciplinas.

**Art. 2º.** O **Regime Excepcional de Compensação de Ausência – CA** será realizado com acompanhamento da Faculdade sempre que compatível com o estado de saúde do(a) aluno(a) e as possibilidades da Faculdade Dehoniana. O **CA** será desenvolvido através de **Exercícios Domiciliares referentes aos conteúdos ministrados em sala durante o período de afastamento**, visando capacitar o aluno para a continuidade dos estudos após o fim do **CA**. Tais exercícios devem ser realizados, preferencialmente, via Ambiente Virtual de Aprendizagem (*Moodle*).

**Art. 3º.** O **Regime Excepcional de Compensação de Ausência – CA** somente será concedido se o período para Compensação de ausência for no **mínimo 15** (quinze) dias e no **máximo 90** (noventa) dias.

§ 1º. Não haverá concessão de **CA** nos casos de estágios e aulas práticas.

§ 2º. A estudante em estado de gestação fará jus ao **CA** a partir do oitavo mês e durante três meses. Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante Atestado Médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto, conforme Artigo 2º da Lei nº 6.202/75.

§ 3º. Caso o período de afastamento requerido seja inferior a 15 (quinze) dias, o pedido será indeferido, devendo o aluno fazer uso dos 25% (vinte e cinco por cento) de ausências que a Faculdade lhe faculta.

§ 4º. Excepcionalmente, a critério e discernimento da Vice-Direção Acadêmica, mediante laudo médico fundamentando, o período de afastamento poderá ser constituído por um período inferior a 15 dias.

§ 5º. Atestados médicos inferiores a 15 dias, protocolados na secretaria para justificativa de ausências, poderão ser utilizados pela direção acadêmica como um dos critérios de discernimento do §4.

§ 6º. Os alunos reservistas amparados pelo Decreto-Lei nº 715/69 e os alunos com representação na CONAES terão as faltas abonadas ainda que o afastamento seja inferior a 15 dias.



# FACULDADE DEHONIANA

Credenciada pela Portaria MEC 2.358/2001 e

Recredenciada pela Portaria MEC 51/2013

§ 7º. As atividades realizadas em **CA** apenas compensam ausência, sendo vedado atribuir nota. Em nenhuma hipótese o **CA** desobriga o aluno de realizar as avaliações previstas em calendário.

§ 8º. O aluno que tiver seu pedido deferido fará, assim que retorne às atividades normais, as avaliações das disciplinas ocorridas durante o período de afastamento, em data definida pelo docente. A Coordenação de Curso poderá, fundamentando, autorizar ou determinar data diversa.

§ 9º. Caso a Prova Final ocorra durante o período de afastamento do aluno, este deve requerer prova final em regime de “segunda chamada”, junto à Secretaria, no prazo de até 03 (três) dias após o fim do período de afastamento.

§ 10º. O aluno beneficiado pelo **CA** poderá, a seu critério ou a de seu médico, desde que não seja portador de doença infectocontagiosa e não resulte em ônus para a Faculdade Dehoniana, requerer a realização da(s) Prova(s) Final(is) com a sua Turma, de acordo com o Calendário Escolar, desde que o pedido seja deferido pela direção acadêmica.

## CAPÍTULO II - DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 4º.** O aluno regularmente matriculado ou seu responsável legal deverá requerer o **CA**, junto à secretaria da Faculdade, em requerimento próprio, com Laudo Médico (atestado médico) em anexo, no prazo máximo de 03 (três) dias do início do período definido no Laudo Médico (atestado médico) como início do afastamento.

§ 1º. O Laudo Médico (atestado médico) deverá conter: nome, telefone e endereço completo da clínica, descrição da necessidade do afastamento, **previsão de início e término do período de afastamento**, data, nome completo do médico e assinatura, bem como o número de registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.

§ 2º. Caso exista outro processo de mesmo teor em vigor, este é que deve ser reencaminhado para reanálise, com os documentos adicionais que se fizerem necessários, dentro do prazo indicado no caput do presente Art. 4º.

§ 3º. Caso o requerimento seja feito por representante, este deve informar por escrito no processo seu nome completo, telefone fixo ou telefone móvel, endereço eletrônico (se houver) e endereço completo.

§ 4º. A secretaria poderá indeferir de plano o pedido sem documentação anexa nos termos dos §§ 1º e 3º deste artigo.

§ 5º. A Vice-direção Acadêmica deferirá ou não o pedido, no prazo de até 02 (dois) dias, informando o Coordenador de Curso e a Secretaria de sua decisão.

§ 6º. A secretaria informará o aluno do deferimento ou não do pedido. No caso de deferimento, informará que os trabalhos estarão disponíveis via Ambiente Virtual de Aprendizagem (*Moodle*).

**Art. 5º.** Deferido o pedido, o Coordenador de Curso, informará este deferimento aos docentes que lecionam para o aluno, em até 02 (dois) dias.

§ 1º. O docente, em até 03 (três) dias, deverá estabelecer atividades a serem realizadas pelo aluno, considerando o programa da disciplina e as condições do aluno que o conduziram à **CA**.

§ 2º. Os trabalhos deverão ser enviados pelo docente ao aluno via Ambiente Virtual de Aprendizagem (*Moodle*).

§ 3º. Visando a celeridade do processo, diferentes meios de comunicação (como e-mail, SMS, telefone) podem ser utilizados simultaneamente para contactar o aluno, informando-o dos exercícios disponibilizados no *Moodle*.

§ 4º. Os trabalhos deverão ser entregues pelo aluno preferencialmente via Ambiente Virtual de Aprendizagem (*Moodle*), sendo admitida a entrega impressa ou manuscrita, a critério do docente. Através do Ambiente Virtual de Aprendizagem o aluno poderá, ainda, dirimir dúvidas e solicitar orientações ao docente.

§ 5º. O aluno deverá entregar os trabalhos ao docente até 10 (dez) dias após o fim do período de afastamento.



# FACULDADE DEHONIANA

*Credenciada pela Portaria MEC 2.358/2001 e*

*Recredenciada pela Portaria MEC 51/2013*

---

**§ 6º.** O docente deverá avaliar os trabalhos entregues e realizar uma entrevista com o aluno até 15 (quinze) dias após o fim do período de afastamento.

**§ 7º.** Não serão aceitos trabalhos entregues fora de prazo, arcando o aluno com as faltas.

**§ 8º.** Compete ao coordenador de curso acompanhar o cumprimento os prazos indicados neste artigo, reportando à Vice-Direção Acadêmica eventual descumprimento.

**Art. 6º.** A decisão do docente pela aceitação ou não dos trabalhos entregues, para a correspondente compensação ou não de ausência, deve ser feita em formulário próprio, que será arquivado no prontuário do aluno.

**§ 1º.** O formulário referido no *caput* indicará o número do processo, o período (data de início e término) do afastamento, a decisão do docente, a ciência do aluno e o parecer final do coordenador de curso. Deverá conter, obrigatoriamente, a assinatura do aluno, do docente e da coordenação de curso.

**§ 2º.** Caso o docente, após entrevista com o aluno, decida por aceitar os trabalhos entregues, além de preencher o referido formulário, deverá fazer uma observação no diário de classe indicando o número do processo e o período (data de início e término) do afastamento cujas ausências estão sendo compensadas.

## CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 7º.** Será da competência do Vice-Diretor Acadêmico homologar os casos de “Compensação de Ausência” em Regime Excepcional, bem como administrar e resolver os casos omissos, não cabendo recurso.

**Art. 8º.** Esta resolução entra em vigor nesta data, sendo revogada a **RESOLUÇÃO 06 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2004** e demais disposições em contrário.

Taubaté, 14 de novembro de 2014.

Pe. Everton dos Santos Carvalho  
Presidente do CONSUP