



Antonio Meneghetti Faculdade
Recredenciada pela Portaria MEC nº 1.078/2019 de 31 de maio de 2019 e D.O.U. de 03/06/2019.

Resolução 13, de 24 de agosto de 2022.

Procedimentos para justificativa de faltas, abono de faltas e prova substitutiva.

O Conselho Científico Diretivo da Faculdade Antonio Meneghetti, no uso de suas atribuições legais e considerando o estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Pedagógico Institucional (PPI), no Regimento Geral da Instituição, resolve:

Art. 1º – Estabelecer normas e padrões para justificativa de faltas e de provas substitutivas.

CAPÍTULO I ROTINAS PARA REALIZAÇÃO DE JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA

Art. 2º – A IES não realizará nenhuma justificativa de falta que não esteja prevista na Legislação Educacional.

Art. 3º – O registro das frequências é de responsabilidade do Docente e supervisão da Coordenação de Curso.

Art. 4º – A frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco), portanto, não podendo ultrapassar 25% (vinte e cinco) de faltas.

Art. 5º - Poderá realizar o seguinte pedido de justificativa da ausência, com passível de deferimento nos seguintes casos:

- I.** A todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva, 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, segundo o § 4º do Art. 60 da lei nº 4.375/1964 alterada pelo Decreto lei nº 715/1969;
- II.** Acadêmico portador de afecções conforme Decreto-lei nº 1.044/1969;
- III.** Gestante conforme Lei nº 6.202/1975;
- IV.** Acadêmico com representação na CONAES, nos termos do Art. 7º, da Lei 10.861/2004;
- V.** Quando o acadêmico for convocado para audiência judicial, em horário equivalente ao seu horário de aulas, apresentando documentação comprobatória, conforme Lei nº 13.105/2015;
- VI.** Ao acadêmico convocado a participar como membro do júri em seção criminal. Apresentar documentação que comprove a convocação. (Lei 3.689/41);
- VII.** Falecimento de familiares de até 2º grau biológico e afetivo até 03 (três) dias;
- VIII.** Licença paternidade até 03 (três) dias.

Parágrafo Único: Não haverá justificativa de ausência em decorrência de qualquer outro tipo referente a saúde e atividade profissional, civil e militar que não se enquadre no Art. 5º e demais incisos.

Art. 6º – O acadêmico ou responsável legal deve realizar junto ao Protocolo *On-line* (<https://forms.gle/JJR7xLDPUk3bK5ut6>), o pedido de justificativas(s) de ausência(s), devidamente com o documento comprobatório **datado, horário de início e fim, com identificação do órgão que emitiu, carimbo e assinatura do responsável pelo documento**, em até **03 (três) dias úteis** a partir da data de início do impedimento.

Parágrafo único: O Protocolo da AMF encaminhará, através de requerimento eletrônico, a informação sobre a justificativa de ausência do aluno à Secretaria Acadêmica, que dará os devidos encaminhamentos para as partes interessadas.

Art. 7º - O cumprimento das formalidades estabelecidas no Art. 6º desta Resolução dará ao acadêmico o direito de realizar atividades avaliativas realizadas durante sua ausência, mediante solicitação específica.

Art. 8º - É de responsabilidade do acadêmico realizar tal procedimento.



Antonio Meneghetti Faculdade
Recredenciada pela Portaria MEC nº 1.078/2019 de 31 de maio de 2019 e D.O.U. de 03/06/2019.

CAPÍTULO II ROTINAS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS SUBSTITUTIVAS

Art. 9º - O estudante que deixar de comparecer a uma avaliação (G1), (G2) e exame final, é concedida outra oportunidade para realizá-los, desde que venha requerê-los, no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da data de sua realização.

Art. 10º – O acadêmico ou responsável legal deve realizar junto ao Protocolo *On-line* (<https://forms.gle/JJR7xLDPUk3bK5ut6>), o pedido de Prova Substitutiva.

a) Realizar o pagamento da Taxa Administrativa no valor de R\$ 100,00.

b) O Protocolo da AMF encaminhará, através de requerimento eletrônico, a informação sobre a Prova Substitutiva do aluno à Secretaria Acadêmica, que dará os devidos encaminhamentos para as partes interessadas.

Art. 11º – O discente deverá apresentar ao(s) Professor(es) da(s) Disciplina(s) o requerimento de autorização de realização da avaliação.

I. O Requerimento de Autorização de Avaliação é expedido pelo Protocolo da AMF, após pagamento ou isenção.

II. Professor só poderá aplicar a Prova Substitutiva com a apresentação desde documento (digital / físico).

Art. 12º - **Não ocorrerá nenhuma isenção do valor para a realização da Prova Substitutiva.**

Art. 13º - A data de aplicação da Prova de Substitutiva ocorrerá conforme data prevista no Calendário Acadêmica da AMF, não podendo ser realizada fora das dependências, outro horário ou dia.

§1º – Aplicação de Prova Substitutiva para o Exame deverá ocorrer no máximo na semana seguinte da data realizada.

§2º – Discente que não comparecer nova data da avaliação de recuperação, ficará com grau zero na respectiva avaliação.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º - Os casos omissos ou situações excepcionais a esta Resolução, deverão ser analisados pela Coordenação de Curso.

Art 15º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando a Resolução 04/2022.

Restinga Seca, 22 de agosto de 2022.



Helena Biasotto
Diretora Institucional da AMF