

**Resolução nº 619 ,  
de 16 de dezembro de 2024.**

*Normatiza a Justificativa de Falta, a Avaliação  
Fora de Prazo e a Concessão de Licença  
no âmbito do Ensino de Graduação da Uniplac.*

O Presidente do Conselho Universitário (Consuni), Professor Kaio Henrique Coelho do Amarante, no uso de suas atribuições e de acordo com o Parecer do Consuni nº 33, de 2 de dezembro de 2024,

**RESOLVE:**

**DO REQUERIMENTO E DO PRAZO**

**Art. 1º** Os pedidos de Justificativa de Falta, Avaliação Fora de Prazo e Concessão de Licença, das atividades acadêmicas obrigatórias e não obrigatórias, deverão ser requeridos pelo discente ou terceiro por ele autorizado no portal do aluno, no prazo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao dia da falta, do dia da avaliação ou do início da licença, sob pena de indeferimento.

§1º O discente deverá anexar ao requerimento os documentos que comprovem o motivo de força maior ou caso fortuito do não comparecimento à aula, à avaliação ou solicitação de licença, sob pena de indeferimento.

§2º Os pedidos de Justificativa de Falta, Avaliação Fora de Prazo e Concessão de Licença, serão indeferidos, se restar verificado que o discente esteja frequentando atividades acadêmicas não obrigatórias ou profissionais.

§3º Nos pedidos de Justificativa de Falta e Avaliação Fora de Prazo o discente deverá informar seu nome, o código e o nome da disciplina, o semestre do curso e o dia da ocorrência, sob pena de indeferimento.

§4º Para o discente militar em serviço por escala e o servidor público ou celetista em regime de plantão ou turno, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para Justificativa de Falta e Avaliação Fora de Prazo será contado do último dia do mês em curso, devendo anexar obrigatoriamente declaração comprobatória da escala ou dos dias que esteve de serviço ou plantão, emitida pelo superior hierárquico ao qual o discente estiver subordinado.

#### DA JUSTIFICATIVA DE FALTA

**Art. 2º** A Justificativa de Falta de que trata o art. 1º não gera abono de falta, mas garante a recuperação das atividades previstas no plano de ensino do componente curricular que o discente não se fez presente.

**Art. 3º** A falta será justificada se o discente apresentar, juntamente com o requerimento, trabalho que contemple o conteúdo que foi abordado na aula que faltou.

§1º Serão rejeitados os trabalhos que forem feitos por programas de Inteligência Artificial ou que contiverem plágio.

§2º O professor poderá solicitar ao discente esclarecimento ou exposição oral do trabalho apresentado, bem como rejeitar o trabalho que julgar insatisfatório, precário, sem fundamentação ou contribuição do discente, e que não contemple o conteúdo constante do plano de ensino e abordado em aula.

§3º Sendo aceito o trabalho, o professor considerará a falta justificada e deverá regularizar a frequência do aluno no diário de classe.

§4º É facultado ao professor da disciplina, mediante inserção no plano de ensino, definir que tipo de trabalho deve ser apresentado, a forma e as regras.

**Art. 4º** A regularização da frequência do discente terá validade apenas para recuperação do conteúdo didático, não servindo como substituição das avaliações pertinentes.

**Parágrafo Único.** O discente que não comparecer às aulas, por estar participando de palestras, seminários, simpósios, congressos, mostras científicas e outros eventos congêneres, ofertados pela UNIPLAC ou outras IES brasileiras ou estrangeiras, com temas relacionados ao seu curso de graduação, por se tratar de atividade pedagógica complementar exigida nas

estruturas curriculares, não necessita requerer Justificativa de Falta, mas deve apresentar o certificado diretamente ao docente, antes do final do semestre, para regularização da presença.

### DA AVALIAÇÃO FORA DE PRAZO

**Art. 5º** O discente poderá requerer Avaliação Fora de Prazo de atividade avaliativa em que esteve ausente, a fim de recuperar atividade que não tenha cumprido na data prevista no Plano de Ensino da disciplina ou na data estipulada pelo professor.

**§1º** Como atividade avaliativa inclui-se prova, recuperação, trabalho, seminário e apresentação programada pelo docente junto aos discentes e realizados em sala de aula.

**§2º** Atividades avaliativas práticas não serão realizadas fora de prazo.

**Art. 6º** Após análise e deferimento do pedido, o coordenador encaminhará o requerimento ao professor no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do protocolo.

**Art. 7º** O professor deverá aplicar a Avaliação Fora de Prazo em no máximo 10 (dez) dias úteis, na data que designar.

**Art. 8º** Após concluída Avaliação Fora de Prazo, o professor deverá registrar a nota no diário de classe e incluí-la no requerimento que devolverá à coordenação, que encaminhará à Secretaria Acadêmica para arquivo nos registros acadêmicos.

**Parágrafo Único.** Caso o professor não possa registrar a nota no diário de classe em razão do encerramento do semestre letivo, deverá solicitar alteração de conceito via protocolo à coordenação do curso, que o encaminhará à Secretaria Acadêmica para registro no sistema acadêmico.

**Art. 9º** A definição de data para Avaliação Fora de Prazo deverá sempre respeitar a data limite para entrega de notas à Secretaria Acadêmica.

**Parágrafo Único.** A Avaliação Fora de Prazo pode ser realizada concomitantemente com a recuperação que será aplicada aos demais discentes, garantindo ao discente o direito de realizar posteriormente recuperação, salvo se da avaliação faltante não houver recuperação.

### DOS AFASTAMENTOS

**Art. 10** Em caso de falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, avós, irmão, filho, enteado e pessoa sob sua guarda ou curatela, o discente terá direito a 3 (três) dias consecutivos de afastamento.

§1º O casamento do discente garantirá o mesmo prazo de afastamento previsto no *caput*.

§2º Na hipótese de casamento civil e casamento religioso serem em datas distintas, o discente deverá optar por uma das datas para fins de contagem do prazo de afastamento.

§3º Aplica-se à hipótese prevista no *caput* e § 1º, as regras dos arts. 1º, 3º e 5º e os respectivos parágrafos, da presente resolução, quanto ao prazo de apresentação da certidão de óbito ou casamento, para fins de Justificativa de Falta e Avaliação Fora de Prazo.

## DAS LICENÇAS

**Art. 11** Licença é o período em que o discente é autorizado, a se ausentar das atividades acadêmicas, sem prejuízo da frequência mínima necessária para aprovação, com abono da falta, quando o motivo de afastamento for superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 12** Os discentes da graduação poderão obter licença acadêmica nos seguintes casos:

I – Licença Maternidade;

II – Licença Paternidade;

III – Licença Adotante;

IV – Licença para tratamento de saúde;

V – Licença para exercícios e manobras militares;

VI - Participação em competições acadêmicas ou esportivas oficiais em que a instituição seja representada;

VII – Participação em programas de cooperação ou assistência técnica, científica, cultural ou artística;

VIII – Decorrente de desastres naturais, catástrofes climáticas, caso fortuito ou força maior.

**Art. 13** O pedido de licença deverá ser encaminhado em formulário específico, via protocolo, instruído de documento comprobatório no prazo previsto no art. 1º, à Central de Atendimento, que encaminhará a solicitação para a Coordenação do Curso.

§1º Caberá à Coordenação do Curso a avaliação quanto à pertinência do pedido de licença e a emissão de parecer sobre o tema.

§2º Para a adoção das medidas cabíveis, caberá ao Coordenador do Curso a orientação aos docentes do semestre a respeito de concessão de licença.

§4º Em caso de deferimento, o vínculo do discente com a instituição será de “licença”.

§5º Quando o período da licença coincidir com o período de matrícula, o discente deve realizar a matrícula, a fim de manter o seu vínculo.

**Art. 14** Ao discente que estiver em licença será determinado pelos docentes responsáveis pelos componentes curriculares atividades complementares a serem realizadas no período do afastamento, com indicação da data para entrega.

**Parágrafo Único.** Os trabalhos solicitados pelos professores terão validade apenas para recuperação do conteúdo didático apresentado nas aulas, não servindo como substituição das avaliações pertinentes.

**Art. 15** Quando da existência de avaliações dos componentes curriculares no período de concessão de licença, elas serão realizadas pelo discente quando do retorno da licença, em data designada pelos professores.

**Parágrafo Único.** A avaliação deverá ser feita presencialmente, quando do retorno da licença, salvo se houver solicitação expressa do discente para realizar a avaliação durante o período da licença.

**Art. 16** A licença maternidade deverá ser requerida à Coordenação de Curso, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, respeitadas as seguintes etapas:

**I** – Terá duração de até 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de solicitação da licença.

**II** – Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso antes ou após o parto.

**Art. 17** A licença paternidade terá duração de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da data de nascimento da criança.

**Art. 18** O discente que adotar ou obtiver guarda judicial terá direito à licença adotante pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da concessão da adoção.

**Art. 19** O prazo da licença para tratamento de saúde será o determinado pelo médico no atestado.

**Art. 20** Os pedidos de licença que impactam componentes curriculares eminentemente práticos e aos que demandam estruturas e recursos não existentes no ambiente do domicílio (laboratórios, estágios, atendimento ambulatorial, atividades práticas específicas e similares), via de regra não serão deferidos para estes componentes curriculares.

**Parágrafo Único.** Poderá ser deferida se o retorno da licença ocorrer antes do final do semestre letivo e haja tempo hábil para realização das atividades, conforme manifestação do docente, ou, se quando do pedido de licença o discente já houver executado atividades que o docente julgue suficiente para avaliá-lo.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21** Das decisões caberá recurso nos termos do art. 51 e parágrafos, conforme Regimento Geral da Uniplac.

**Art. 22** Os casos omissos desta Resolução serão submetidos ao Consuni, para apreciação e manifestação conclusiva.

**Art. 23** Esta Resolução entrará em vigor no dia 3 de fevereiro de 2025, não se aplicando a solicitações anteriores.



**Art. 24** Ficam revogadas as Resoluções nº 011/2002 e 014/2002.

Kaio Henrique Coelho do Amarante  
**Presidente do Consuni**

**ANEXO 1**  
**JUSTIFICATIVA DE FALTA**



**Atendimento: xxxxxxxxxxxxxxxx**

Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Coordenador(a) do Curso de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome do aluno(a) (Matrícula) do Curso de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Fone: XXXXXXXXXX, Fone 2: XXXXXXXXXX, E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem requerer: Justificativa de Faltas.

Código e Nome da Disciplina	Semestre do Curso	Nome do Docente	Dia da Ocorrência

Anexo(s) ( ) Comprovante(s) do motivo da solicitação  
Ass. (Nome do aluno(a))

**Despacho**

: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_ Nome do(a) Coordenador(a) do

Requerimento nº XXXXXXXXX de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Ass: \_\_\_\_\_





ANEXO 2
AVALIAÇÃO FORA DE PRAZO

Atendimento: xxxxxxxxxxxxxxxx

Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Coordenador(a) do Curso de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome do aluno(a) (Matrícula) do Curso de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Fone: XXXXXXXXXX, Fone 2: XXXXXXXXXX, E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem requerer: Avaliação Fora de Prazo.

Código e Nome da Disciplina Semestre do Curso Nome do Docente Dia da Ocorrência

Anexo(s) ( ) Comprovante(s) do motivo da solicitação

Justificativa:

Ass. (Nome do aluno(a))

Despacho

:

Em / /

Nome do(a) Coordenador(a)

do Curso



Despacho do(a) Docente

Despacho do(a) Docente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dt. Prova \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Nota: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ass. Docente

Ass. Docente

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ass. Discente

Ass. Discente

Requerimento nº XXXXXXXXXX de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Ass: \_\_\_\_\_



**ANEXO 3**

**TRATAMENTO EXCEPCIONAL PARA PORTADORES DE AFECÇÕES**  
**Decreto de Lei nº 1.044 de 21/10/1969 – Art 128 do Regimento Geral – Resolução nº**  
**XXX/2024**

---

**Atendimento:** xxxxxxxxxxxxxxxx

---

Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Coordenador(a) do Curso de  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Nome do aluno(a) (Matrícula) do Curso de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,  
Fone: xxxxxxxxxxxx, Fone 2: xxxxxxxxxxxx, E-mail:  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, vem requerer: Tratamento Excepcional  
para Portadores de Afecções.



Anexo(s) ( ) Comprovante(s) do motivo da solicitação

Ass. (Nome do  
aluno(a))

**Despacho**

: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do(a) Coordenador(a) do Curso

Requerimento nº XXXXXXXX de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Ass: \_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA DETERMINAÇÃO DE ATIVIDADES  
COMPLEMENTARES  
NAS LICENÇAS PREVISTAS NA RESOLUÇÃO Nº XXX/2024**

Sr(a) Docente, solicitamos indicar, no espaço abaixo, as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) discente e devolver a Coordenação do Curso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do seu recebimento.

Docente:

Disciplina:

Curso:

Discente:

Período Ocorrência: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Motivo do Afastamento:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS PELO(A) DISCENTE**

<b>Descrição</b>	<b>Data da Entrega ou Execução</b>	<b>Bibliografia</b>
------------------	--	---------------------



---

(sendo necessário mais espaço, usar o verso ou página complementar)

Data de entrega para o(a) Docente: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do(a) Docente: \_\_\_\_\_ Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Visto Coordenador(a) do Curso: \_\_\_\_\_ Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_