

Portaria N° 16/2024

Dispõe sobre a regulamentação do Regime Domiciliar na Faculdade Mauá de Goiás - Águas Lindas de Goiás.

A DIREÇÃO DA FACULDADE MAUÁ DE GOIÁS - ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, no uso das atribuições legais e regimentais, CONSIDERA:

- **Considera**, o disposto no Regimento Interno da Faculdade Mauá e no Manual do Aluno;
- **Considera**, a necessidade de regulamentar o Regime Domiciliar para os alunos que se enquadrem nas situações previstas em lei;
- **Considera-se a** inclusão de diretrizes específicas para os beneficiários de programas de assistência estudantil, como OVG e ProUni.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a presente Portaria que regulamenta o Regime Domiciliar na Faculdade Mauá de Goiás – Águas Lindas de Goiás.

Art. 2º O Regime Domiciliar destina-se aos alunos que, por motivo de saúde ou gestação, estejam impossibilitados de frequentar as aulas presenciais, conforme previsto no Manual do Aluno e na legislação aplicável:

1. Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
2. Lei nº 6.202/75 (aluna gestante);
3. Decreto-Lei nº 1.044/69 (problemas de saúde);
4. Lei nº 4.375/64 (Lei do Serviço Militar);
5. Lei nº 10.421/02 (mãe adotiva).

Art. 3º Para requerer o Regime Domiciliar, o aluno deverá:

1. Protocolizar o pedido no Portal do Aluno em até 72 horas após o início da ocorrência.
2. Apresentar a documentação necessária, como:
 - Atestado médico com tipificação da doença (CID);
 - Declaração médica em casos de gestação;
 - Comprovação específica nos casos de serviço militar ou adoção.

Art. 4º O aluno em Regime Domiciliar receberá:

1. Atividades domiciliares a serem realizadas durante o período de afastamento;
2. Orientações regulares da Coordenação do Curso e professores.

Art. 5º As avaliações de alunos em Regime Domiciliar poderão ocorrer em horários especiais, conforme definido pela Coordenação do Curso. O regime será concedido por até 90 dias consecutivos, salvo exceções previstas em lei.

Art. 6º No caso de beneficiários do OVG/ProBEM:

1. É obrigatório o envio regular da documentação comprobatória à Secretaria Acadêmica para garantir a frequência junto ao programa;
2. A falta de comunicação ou documentação poderá resultar no desligamento do programa;
3. Alunos afastados deverão encaminhar os atestados também ao Banco de Oportunidades, para dispensa temporária de atividades vinculadas.

Art. 7º O descumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria poderá acarretar a perda do direito ao Regime Domiciliar.

Considerando a necessidade de regulamentar o Regime Domiciliar para os alunos que se enquadrem nas situações previstas em lei,

Resolve:

Art. 1º Instituir a presente Portaria que regulamenta o Regime Domiciliar na Faculdade Mauá de Goiás - Águas Lindas de Goiás.

Art. 2º O Regime Domiciliar destina-se aos alunos que, por motivo de saúde ou gestação, estejam impossibilitados de frequentar as aulas presenciais, conforme previsto no Manual do Aluno (item 7 - Frequência, Estágios e Disciplinas de Modalidade Prática, Regime de Exceção, Abono de Faltas e Ausência às Aulas) e na legislação aplicável:

- Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
- Lei nº 6.202/75 (aluna gestante);
- Decreto-Lei nº 1.044/69 (problemas de saúde);
- Lei nº 4.375/64 (Lei do Serviço Militar);
- Lei nº 10.421/02 (mãe adotiva).

Art. 3º Para requerer o Regime Domiciliar, o aluno deverá seguir as seguintes etapas:

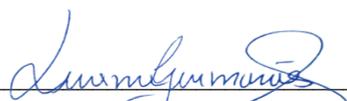
1. **Protocolizar o pedido:** No prazo de até 72 horas após o início da ocorrência, o aluno deverá protocolar o pedido de Regime Domiciliar na Secretaria Acadêmica, através do Portal do Aluno. (FLUXO EM ANEXO)
2. **Documentação:** O pedido deverá ser acompanhado da seguinte documentação:
 - Atestado médico, com a devida tipificação da doença (CID), no caso de problemas de saúde.
 - Declaração médica, no caso de gestação.
 - Documento comprobatório, nos casos de Serviço Militar e adoção.
3. **Análise do pedido:** A Secretaria Acadêmica encaminhará o pedido e a documentação para a Coordenação do Curso, que emitirá parecer sobre a solicitação.
4. **Deferimento:** Se o pedido for deferido, o aluno receberá as atividades domiciliares a serem realizadas durante o período de afastamento.
5. **Prazo:** O Regime Domiciliar será concedido por um prazo máximo de 90 dias consecutivos, exceto em casos previstos em lei.
6. **Avaliação:** O aluno em Regime Domiciliar deverá realizar as provas e demais avaliações, que poderão ser realizadas em épocas e horários especiais, a critério da Coordenação do Curso.

Art. 4º O aluno em Regime Domiciliar deverá manter contato regular com a Coordenação do Curso e com os professores, a fim de acompanhar o conteúdo das aulas e receber as orientações necessárias.

Art. 5º O descumprimento das normas estabelecidas na presente Portaria poderá acarretar a perda do direito ao Regime Domiciliar.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Águas Lindas de Goiás / GO - 22 de Agosto de 2024



Prof.ª Luana Guimarães da Silva
Diretoria de Graduação, Ensino Pesquisa e Extensão
Núcleo Gestão Pedagógico

ANEXO I - REGULAMENTO DO REGIME DOMICILIAR DA FACULDADE MAUÁ DE GOIÁS

1. Objetivo

Este regulamento estabelece as diretrizes para a concessão e o acompanhamento do Regime Domiciliar, em conformidade com a Portaria da Faculdade Mauá de Goiás e a legislação em vigor, assegurando a continuidade dos estudos dos alunos em situações excepcionais.

2. Elegibilidade

2.1. O Regime Domiciliar destina-se aos alunos impedidos de frequentar aulas presenciais devido a:

- Problemas de saúde devidamente comprovados (Decreto-Lei nº 1.044/69);
- Gestação (Lei nº 6.202/75);
- Obrigações relacionadas ao Serviço Militar (Lei nº 4.375/64);
- Licença-maternidade para mãe adotiva (Lei nº 10.421/02).

2.2. Alunos beneficiários de programas como OVG e ProUni devem observar as exigências específicas de frequência e comunicação para manutenção do benefício.

3. Procedimento para Solicitação

3.1. O aluno deve protocolar a solicitação no Portal do Aluno em até 72 horas após o início do afastamento.

3.2. Documentos obrigatórios incluem:

- Atestado ou declaração médica com a indicação da condição (CID, se aplicável);
- Comprovação específica para casos relacionados ao serviço militar ou adoção.

3.3. A Secretaria Acadêmica encaminhará a documentação à Coordenação do Curso, responsável por emitir parecer sobre o deferimento ou indeferimento do pedido.

4. Responsabilidades do Aluno

4.1. Manter contato regular com a Coordenação do Curso e os professores para acompanhar conteúdos e receber orientações.

4.2. Cumprir prazos e realizar as atividades domiciliares e avaliações nos períodos estabelecidos.

4.3. Garantir que todo o material recebido seja estudado e que as atividades propostas sejam entregues no formato e prazo estipulados pela Coordenação.

4.4. Notificar a Coordenação do Curso de qualquer mudança de status relacionada à situação que originou o Regime Domiciliar.

4.5. Participar de reuniões virtuais ou presenciais com professores, caso solicitado, para esclarecimento de dúvidas ou acompanhamento do desempenho acadêmico.

4.6. Manter-se atualizado quanto às informações e comunicados divulgados pela instituição acadêmica no período de afastamento.

5. Diretrizes para Beneficiários OVG/ProBEM

5.1. O envio regular da documentação à Secretaria Acadêmica é obrigatório para garantir a frequência registrada junto ao programa.

5.2. O aluno deverá informar o Banco de Oportunidades para a atualização e dispensa de atividades relacionadas ao programa durante o período de afastamento.

5.3. A ausência de comunicação ou envio de documentação poderá resultar no desligamento do benefício.

6. Penalidades

6.1. O descumprimento das normas ou a ausência de comprovação regular das condições declaradas poderá levar à suspensão ou cancelamento do Regime Domiciliar.

7. Vigência e Atualizações

7.1. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

7.2. A Faculdade Mauá reserva-se o direito de revisar as normas deste Regulamento sempre que necessário.

Águas Lindas de Goiás / GO - 22 de Agosto de 2024



Prof.ª Luana Guimarães da Silva
Diretoria de Graduação, Ensino Pesquisa e Extensão
Núcleo Gestão Pedagógico

ANEXO II: DOCUMENTO ORIENTATIVO PARA CONCESSÃO E ACOMPANHAMENTO DO REGIME DOMICILIAR

1. BASES LEGAIS

Este documento está fundamentado nas seguintes legislações:

- Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
- Decreto-Lei nº 1.044/69 (Regime Domiciliar por motivo de saúde);
- Lei nº 6.202/75 (Regime Domiciliar para aluna gestante);
- Lei nº 4.375/64 (Lei do Serviço Militar);
- Lei nº 10.421/02 (Licença-maternidade para mãe adotiva).

Adicionalmente, são observadas as diretrizes internas contidas no Regimento da Faculdade Mauá de Goiás, no Manual do Aluno e na Portaria específica sobre o Regime Domiciliar.

2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ALUNO EM REGIME DOMICILIAR

2.1 Deveres do Aluno:

- Solicitar o Regime Domiciliar no prazo máximo de 72 horas após o início do afastamento, por meio do Portal do Aluno.
- Apresentar toda a documentação necessária, incluindo atestado ou declaração médica com a tipificação do CID (se aplicável) ou outros documentos comprobatórios exigidos para os casos de adoção ou serviço militar.
- Realizar as atividades domiciliares propostas dentro dos prazos estabelecidos pela Coordenação do Curso.
- Manter comunicação constante com a Coordenação e os professores para acompanhamento das aulas, conteúdos e avaliações.
- Garantir a entrega de todo o material solicitado no formato definido pela instituição.
- Participar de reuniões virtuais ou presenciais, caso requisitado, para acompanhamento acadêmico e esclarecimento de dúvidas.
- Informar qualquer mudança de status em relação à condição que originou o afastamento.

2.2 Responsabilidades adicionais para Beneficiários de Programas como OVG e ProBEM:

- Enviar periodicamente a documentação comprobatória à Secretaria Acadêmica para assegurar a regularidade junto ao programa.
- Comunicar ao Banco de Oportunidades, no prazo estipulado, sua condição para atualização do status e dispensa das atividades durante o período de afastamento.
- Atentar-se às normas dos programas, evitando o desligamento por falta de comunicação ou envio de documentos.

3. PASSO A PASSO PARA SOLICITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO REGIME DOMICILIAR

1. Identificar a Situação:

- Certifique-se de que sua condição se enquadra nos critérios de elegibilidade (saúde, gestação, serviço militar ou adoção).

2. Preparar os Documentos Necessários:

- Para problemas de saúde: atestado médico contendo o CID.
- Para gestação: declaração médica.
- Para serviço militar ou adoção: documento comprobatório específico.

- Acesse o Portal do Aluno e protocole sua solicitação no prazo de até 72 horas após o início do afastamento.
- 4. Aguardar a Análise:
 - A Secretaria Acadêmica encaminhará sua documentação para avaliação da Coordenação do Curso.
- 5. Receber a Decisão:
 - Em caso de deferimento, receberá as orientações para as atividades domiciliares e avaliações;
 - Em caso de indeferimento, será orientado a retornar às aulas presenciais.
- 6. Acompanhar as Atividades:
 - Realize todas as atividades domiciliares e avaliações conforme cronograma e orientações fornecidas.
 - Envie os materiais solicitados dentro dos prazos.
- 7. Finalizar o Regime Domiciliar:
 - Após o término do afastamento, retome as aulas presenciais e certifique-se de estar regularizado junto à Coordenação e aos programas de assistência (se aplicável).

4. OBSERVAÇÕES FINAIS

Este anexo complementa as informações descritas na Portaria e no Regulamento do Regime Domiciliar. Os alunos devem estar atentos às responsabilidades descritas e cumprir rigorosamente os procedimentos para garantir seus direitos e a continuidade de sua trajetória acadêmica.

Águas Lindas de Goiás / GO - 22 de Agosto de 2024



Prof.ª Luana Guimarães da Silva
Diretoria de Graduação, Ensino Pesquisa e Extensão
Núcleo Gestão Pedagógico