

PORTARIA FAIBI Nº 001/2019 de 01/08/2019

Institui e regulamenta a realização de prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa, em virtude de escusa de consciência.

O DIRETOR GERAL da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ibitinga – FAIBI, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e pelo regimento interno da Instituição, tendo em vista a necessidade de adequação da Instituição aos termos da Lei 13.796 de 03 de Janeiro de 2019 que fixou, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos que possibilitem prestações alternativas à aplicação de provas e frequência às aulas realizadas em dia de guarda religiosa aos discentes que se encontrarem nas condições estabelecidas em lei e contempladas por esta Portaria.

Art. 2º Os alunos que se encontrarem nas situações em que, mediante justificativa fundamentada, necessitem de ausência às aulas e demais atividades acadêmicas ministradas nos cursos de Graduação da FAIBI em dias de guarda religiosa, deverão observar os procedimentos dispostos nesta Portaria.

Art. 3º Para a formalização da pretensão prevista no artigo antecedente, os discentes deverão:

I – Preencher, na Secretaria da FAIBI, requerimento próprio para esta finalidade (Anexo I) informando o período e dias da semana nos quais estará impedido de comparecer bem como as disciplinas nas quais necessitará da aplicação alternativa de provas e presenças.

II - Acompanhando o requerimento, o discente deverá apresentar na primeira semana subsequente ao início de cada semestre letivo, uma declaração firmada por seu líder religioso, atestando não somente que o requerente professa a fé em questão, mas observa fielmente a guarda religiosa imposta pela crença.

Art. 4º Após o preenchimento do Anexo I, a Secretaria Acadêmica encaminhará o expediente à Diretoria de Departamento Acadêmico e Pedagógico da FAIBI, que em contato com os docentes responsáveis pelos cursos, diligenciará no sentido de dar efetividade ao disposto na presente Portaria, caso entenda pelo deferimento da solicitação formulada.

Art. 5º O docente que ministrar aulas nas disciplinas em que haja alunos cujos requerimentos foram deferidos, deverá providenciar um Plano de Estudos (Anexo II) que contemple o período pelo qual o aluno estiver na situação de prestação alternativa.

I - O Plano de Estudos, cujo modelo é contemplado no Anexo II, deverá informar a atividade a ser realizada, os recursos pedagógicos que servirão de base para sua realização, o período contemplado pela atividade e, caso haja um retorno a ser realizado pelo aluno, qual é data limite para tal entrega, além da explicação de como será calculada a nota do bimestre os semestre, caso seja necessário.

II - As atividades apresentadas no Plano de Estudo devem representar os conteúdos previstos do Plano de Aula previamente elaborado para a disciplina no que se refere ao período de ausência do aluno.

III - O docente entregará à Diretoria de Departamento Acadêmico e Pedagógico o Plano de Estudos e a indicação dos recursos pedagógicos para que a aluno possa realizar suas respectivas retiradas e consequentes registros de seus recebimentos.

IV - É de arbítrio exclusivo do docente a definição da metodologia, fontes de recursos pedagógicos e formato das atividades que propiciarão a execução do Plano de Estudos, quer seja, resolução de exercícios, leitura de texto, conteúdo em vídeo, apresentação de relatórios ou ainda outros formatos que possibilitem ao aluno, absorver o conteúdo acadêmico relativo ao seu período de prestação alternativa.

Art. 6º As atividades acadêmicas previstas no artigo anterior serão devolvidas (quando for o caso e se necessário, a critério do professor) pelo aluno na Secretaria Acadêmica da FAIBI, conforme as datas limites estabelecidas no Plano de Estudo (Anexo II).

§ 1º – A Secretaria Acadêmica encaminhará as atividades entregues pelo aluno, de imediato, ao professor responsável pela disciplina em questão para sua análise, verificação e possível validação. Caso o docente entenda que seja o caso de refazer a atividade, deverá entrar em contato diretamente com o aluno e fixar nova data para devolução da mesma.

§ 2º – Caberá ao professor responsável pela disciplina o registro de todas as atividades que constituem o objeto do Plano de Estudos entregue ao aluno.

§ 3º - O registro do controle da entrega ou da falta desta, bem como as possíveis avaliações das atividades realizadas pelo aluno deverão ser registradas pelo docente, conforme Anexo III desta Portaria e entregues, ao final do período do cumprimento de tais prestações alternativas, à Secretaria Acadêmica, devidamente assinado pelo docente.

§ 4º - Uma vez validadas as atividades, é atribuição do docente, quando se fizer necessário, o lançamento das notas do aluno no sistema acadêmico.

Art. 7º - Caso haja necessidade de realização de atividades presenciais, tais como as provas que compõem as Avaliações Livres e a Avaliação Final, ficará a cargo do Departamento Acadêmico e Pedagógico da FAIBI definir data e horário para tais realizações, de maneira a tentar adequá-los às possibilidades do aluno.

§ 1º - A divulgação dos horários das atividades presenciais ocorrerá mediante formulário próprio para registro da ciência dos interessados.

§ 2º - Deve haver um prazo de 10 (dez) dias de antecedência entre a data de realização da atividade presencial e a sua respectiva divulgação pelo departamento responsável.

§ 3º - As ausência às aulas e atividades dos alunos cuja situação esteja abrangida por esta Portaria somente serão compensadas após regular comunicação expressa feita pelo docente responsável pela disciplina à Diretoria de Departamento Acadêmico e Pedagógico da FAIBI, atestando o efetivo aproveitamento acadêmico nas atividades determinadas ao início do processo.

Art. 8º Em obediência aos princípios da Legalidade e Moralidade, a FAIBI se reserva o direito de diligenciar, caso entenda necessário, no sentido de comprovar se os alunos que se declararam abrangidos pelo teor desta Portaria estão efetivamente em consonância com os objetivos da Lei Federal 13.796/19 (efetiva guarda religiosa dos dias em que cumpriram prestação acadêmica alternativa).

Art. 9º É de responsabilidade da Diretoria de Departamento Acadêmico e Pedagógico da FAIBI o acompanhamento de todos os trâmites relativos ao disposto na presente Portaria.

Art. 10º Os casos omissos, não previstos nesta Portaria, serão decididos pela Direção da Faculdade, ouvido, se necessário, o colegiado de Cursos e em última instância a Congregação da FAIBI.

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prof. Dr. André Luiz Oliveira
Diretor Geral

Registrada e publicada na Secretaria da Faculdade em 30/07/2019.

ANEXO I

REQUERIMENTO PRESTAÇÕES ALTERNATIVAS À APLICAÇÃO DE PROVAS E A FREQUÊNCIA ÀS AULAS REALIZADAS EM DIA DE GUARDA RELIGIOSA

Eu, _____ aluno(a) regularmente matriculado(a) nesta Instituição de Ensino no curso de _____ sob nº _____, venho mui respeitosamente à presença de V.Sa. solicitar a dispensa das aulas abaixo, por razões de guarda religiosa.

Informo ainda que as ausências ocorrerão nas seguintes situações:

Período de ausência:	
Início: ____/____/20____	Término: ____/____/20____

Dias da semana, nos quais há impedimento para o comparecimento:
<i>(Favor informar também, caso haja, o impedimento aos sábados e domingos, pois eles podem ser alocados para as atividades alternativas)</i>

Nome das disciplinas nas quais ocorrerão ausências	Dias e horários em que a disciplina é normalmente ministrada

Neste termos, pede deferimento.

Ibitinga, ____ de _____ de 20__

Assinatura Discente

ANEXO II

PLANO DE ESTUDOS ALTERNATIVOS À APLICAÇÃO DE PROVAS E FREQUÊNCIA EM DIA DE GUARDA RELIGIOSA

Curso:	<input type="checkbox"/> ADMINISTRAÇÃO	<input type="checkbox"/> PEDAGOGIA	<input type="checkbox"/> TURISMO
Disciplina:			
Aluno(s):			
Período de Atividades:	de: __/__/____ à __/__/____		

Para uso da Secretaria:

PLANO N°

Descrição dos Critérios das Avaliações Livres – 1° e 2° Bimestres
1. Avaliação Bimestral 1:
2. Avaliação Bimestral 2:
3. Avaliação Final: Conforme padrões da instituição

Item	Período de estudos coberto pela atividade	Descrição da atividade a ser realizada	Descrição e forma de obtenção do recurso pedagógico para atividade	Exige entrega? (S/N)	Data limite entrega atividade
	de: __/__/__ à: __/__/__				__/__/__

Item	Período de estudos coberto pela atividade	Descrição da atividade a ser realizada	Descrição e forma de obtenção do recurso pedagógico para atividade	Exige entrega? (S/N)	Data limite entrega atividade

Ibitinga, ____ de _____ de 20____

Docente



ANEXO III

CONTROLE DE ENTREGA DE ATIVIDADES REFERENTE AO PLANO DE ESTUDOS PARA PROVAS E FREQUÊNCIA EM DIA DE GUARDA RELIGIOSA

REF. PLANO DE ESTUDOS nº: _____ Folha nº: _____

Curso:	<input type="checkbox"/> ADMINISTRAÇÃO	<input type="checkbox"/> PEDAGOGIA	<input type="checkbox"/> TURISMO
Disciplina:			
Aluno(s):			
Docente:			
Período de Atividades:	de: __/__/____ à __/__/____		

Item do Plano	Data prevista para entrega (Anexo II)	Data entrega Secretaria	Assinatura do docente

Declaro que o aluno(a) _____ cumpriu todas as exigências do Plano de Estudos Alternativos para frequência em dias de Guarda Religiosa.

Ibitinga, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Docente



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PROVAS

PROVA	DATA PREVISTA	DATA AGENDADA	HORÁRIO



Fluxograma de atividades - Portaria FAIBI (Liberdade de Crença religiosa)

