



## RESOLUÇÃO CEPE Nº 06, de 05.07.2023

Estabelece procedimentos para exercer o Regime de Exercício Domiciliar no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais

A Presidente em substituição do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – IF Sudeste MG, no uso de suas atribuições legais, definidas no Estatuto e Regimento Geral deste instituto,

**CONSIDERANDO** as deliberações da reunião ordinária do CEPE de 04.07.2023;

**CONSIDERANDO** as disposições contidas no art. 24, VI da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, que atribui à estudante gestante o Regime de Exercício Domiciliar;

**CONSIDERANDO** o Decreto-Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969 que dispõe sobre tratamento excepcional para os discentes portadores de afecções;

**CONSIDERANDO** o Decreto-Lei nº 6202 de 21 de outubro de 1969 que dispõe sobre tratamento excepcional para os discentes portadores de afecções;

**CONSIDERANDO** o Decreto-Lei nº 715 de 30 de julho de 1969 que altera dispositivo da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar);

**CONSIDERANDO** a Lei nº 10.421, de 15 de abril de 2002 que estende à mãe adotiva o direito à licença-maternidade e ao salário-maternidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de uniformizar e racionalizar os procedimentos de exercício domiciliar, bem como de adequá-los às disposições contidas nos regulamentos do IF Sudeste MG, a Pró-reitoria de Ensino estabelece os seguintes procedimentos para a execução do Regime de Exercício Domiciliar:

Juiz de Fora, 05 de julho de 2023.

**Rosana Machado de Souza**  
**Pró-Reitora de Extensão - IF Sudeste MG**  
**Portaria nº 374, DOU - 27/04/2021**



## **Regime de Exercício Domiciliar do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**

**Art. 1º** Para os efeitos deste documento, entende-se por:

- I. **Regime de Exercício Domiciliar:** condição legal de ensino concedida ao aluno pelo decreto-lei 1044/69, no caso de situações de saúde, pela Lei 6202/75, no caso de licença maternidade e pelo Decreto-Lei 715/69, no caso do discente que esteja prestando serviços militares.
- II. **Comunidade ou Turma Virtual:** ferramenta de ensino complementar que permite a interação entre docentes e discentes, sendo um espaço construído para auxiliar no aprendizado dos discentes, por meio de fóruns, enquetes e notícias que poderão ser cadastradas, rompendo os limites da sala de aula no processo de ensino-aprendizagem.

**Parágrafo único.** A Comunidade Virtual poderá ser criada conforme orientações do Anexo 4.

**Art.2º** O controle de frequência fica a cargo do IF Sudeste MG, conforme o disposto no regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB.

**Art. 3º** Compreende-se como presença à aula o comparecimento integral à mesma.

### **CAPÍTULO I**

#### **Do Regime de Exercício Domiciliar**

**Art. 4º** No Regime de Exercício Domiciliar a exigibilidade da presença física do discente nas aulas será substituída por atividades diversificadas e adaptadas à situação do discente realizadas, preferencialmente, por meio da Comunidade ou Turma Virtual no Sistema Acadêmico - SIGAA.



§ 1º As atividades avaliativas presenciais deverão ser aplicadas apenas quando for extremamente necessário, sendo, a priori, adaptadas para a modalidade remota. Quando realizada atividade avaliativa presencial durante o regime domiciliar, esta será realizada em domicílio e sua aplicação deverá ser de responsabilidade do docente do componente curricular ou poderá ser realizada quando o estudante retornar às atividades presenciais ou, em última instância e com o aval e designação da Direção de Ensino/Pesquisa do campus ou órgão equivalente, a ser realizada por outro servidor devidamente orientado pelo docente do componente curricular.

§ 2º O campus deverá disponibilizar os meios para a realização da prova presencial, quando esta se fizer necessária.

§ 3º Sempre que necessário a aplicação de avaliação presencial esta será realizada por 02 (dois) servidores da Instituição.

§ 4º Caso o docente julgue pertinente, poderá ser adotado o uso de avaliações orais gravadas utilizando plataformas online, sendo estas avaliações de responsabilidade do docente do componente curricular.

**Art. 5º** Pode solicitar o Regime de Exercício Domiciliar, o discente regularmente matriculado no IF Sudeste MG, de acordo com o regulamento acadêmico do nível de ensino e do projeto pedagógico do curso em que se encontra matriculado, desde que:

- I. Seja portador de afecções adquiridas, doenças transmissíveis, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às aulas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica em novos moldes.
- II. Discente gestante: A partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses. Sendo o início e o fim do período de Regime de Exercício Domiciliar determinados por laudo médico e, em casos excepcionais devidamente comprovados mediante laudo médico, poderá ser aumentado este período, antes e depois do parto.
- III. Discente adotante:
  - A. No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o



período de licença será de 120 (cento e vinte) dias.

B. No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

C. No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

IV. Discente prestando serviço militar: todo convocado matriculado em órgão de formação de reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, relacionado ao dia do reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos.

**Parágrafo único** - Quaisquer das condições descritas nos incisos I, II, III e IV deverão ser comprovadas por meio de laudo ou atestado médico ou documento que comprove a convocação militar ou termo judicial de guarda à adotante ou guardiã, nos quais conste o período de afastamento.

**Art. 6º** O Regime de Exercício Domiciliar deverá ser solicitado pelo discente, ou por seu representante legal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do início do impedimento, exclusivamente para período de afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias.

**§ 1º** A solicitação poderá exceder o prazo máximo de 5 (cinco) dias, limitado a 10 dias úteis, para os casos em que o atestado ou laudo médico ou documento que comprove a convocação militar ou termo judicial de guarda à adotante ou guardiã tenham tempo maior do que 30 dias.

**§ 2º** Quando o afastamento iniciar em menos de 15 (quinze) dias para o final do período letivo, o discente terá direito de realizar as atividades avaliativas. O Plano de Atividades poderá ser dispensado somente para o período letivo em vigor, sendo obrigatório para os períodos seguintes, caso o discente permaneça em regime domiciliar.

**§ 3º** O Requerimento de Regime de Exercício Domiciliar que consta no **Anexo 1** deverá ser devidamente preenchido, juntado ao laudo médico, atestado médico, documento que comprove a convocação militar ou termo judicial de guarda à adotante ou guardiã e deverão ser protocolados no setor de Registros Acadêmicos ou equivalente em que o discente está matriculado.



§ 4º Conforme estabelece o caput, não serão protocoladas solicitações fora do prazo ou com documentação incompleta, nem analisadas solicitações de Regime de Exercício Domiciliar para período inferior a 15 (quinze) dias.

§ 5º O início e o fim do período do afastamento para fins de Regime de Exercício Domiciliar deverá estar determinado no laudo médico, atestado médico, documento com a convocação militar ou termo judicial de guarda à adotante ou guardião protocolado na Secretaria de Registros Acadêmicos ou setor equivalente do *campus*.

§ 6º O discente afastado não poderá retornar do Regime de Exercício Domiciliar antes do término do período estabelecido no documento protocolado, a não ser que faça nova solicitação para modificação do período de afastamento, na Secretaria de Registros Acadêmicos ou setor equivalente do *campus*, apresentando documentação comprobatória que informe a aptidão para o retorno às atividades acadêmicas.

§ 7º Para os alunos público da Educação Inclusiva, caso seja detectada a dificuldade de apresentação de atestado médico imediato, caberá a equipe multidisciplinar do Núcleo de Ações Inclusivas - NAI análise sobre a necessidade do atendimento por meio do Regime de Exercício Domiciliar ou sua continuidade e produção de documento que respalde a deliberação junto ao Registros Acadêmicos ou órgão equivalente.

§ 8º Nos casos em que os estudantes em Regime de Exercícios Domiciliares que participam de projetos de ensino, pesquisa e extensão ou tenham intenção de participar, cabe ao orientador do projeto em questão em consonância com a diretoria sistêmica específica ou órgão equivalente determinar se há condições para a execução da atividade por parte do discente. Existindo condições, deverá ser apresentado o cronograma das atividades que serão verificadas e acompanhadas pelo próprio orientador. Caso contrário, o desligamento do bolsista ou voluntário da ação deverá ser devidamente formalizado no setor competente.

**Art. 7º** Quando a Equipe Técnico-Pedagógica ou órgão equivalente, designada para atuar em todos os níveis de ensino do *campus*, avaliar e prever que, com o afastamento, haverá significativo prejuízo para o discente, comprometendo o acompanhamento e a qualidade do processo de ensino e aprendizagem, este deverá ser aconselhado formalmente, pela mesma, a trancar sua matrícula temporariamente.



**Parágrafo único.** Para os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, por ser escolaridade básica obrigatória, o aconselhamento formal referido no caput deverá ser consubstanciado com o registro de todas as intervenções realizadas.

**Art. 8º** Ocorrendo o afastamento entre dois períodos letivos é necessária a consolidação de todas as atividades avaliativas pendentes para a renovação de matrícula online e rematrícula para o próximo período letivo.

**§ 1º** Para os discentes dos Cursos Técnicos Concomitantes e Subsequentes, de Graduação e Pós-Graduação que não tenham se submetido a todas as avaliações necessárias até o término do período letivo serão considerados os resultados parciais para efeito de consolidação das turmas no SIGAA.

- I. Após a conclusão das atividades, os resultados parciais deverão ser complementados pelos docentes com a inclusão do valor integral do somatório das avaliações, mediante reabertura da turma pelo Setor de Registros Acadêmicos ou equivalente.
- II. Caso o discente tenha avaliação pendente em componente curricular que seja pré-requisito para outro, este só poderá solicitar a matrícula nesses componentes que são pré-requisito após a realização das avaliações pendentes e a retificação do resultado de aprovação.
- III. A realização das atividades avaliativas pendentes não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias corridos após o início do novo período letivo.
- IV. Após 15 (quinze) dias corridos, se o aluno não realizar as avaliações, as notas não serão retificadas e ele será reprovado, caso não tenha média superior ao regulamentado.

**§ 2º** Para os discentes dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio que não tenham se submetido a todas as avaliações necessárias até o término do período letivo serão considerados os resultados parciais para efeito de consolidação das turmas no SIGAA.

- I. Após a conclusão das atividades avaliativas, os resultados parciais deverão ser retificados pelos docentes mediante reabertura da turma pelo Setor de Registros Acadêmicos ou equivalente.
- II. A realização das atividades avaliativas pendentes não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias



corridos após o início do novo período letivo.

- III. Após 30 (trinta) dias corridos, se o aluno não realizar as avaliações, as notas não serão retificadas e ele será reprovado, caso não tenha média superior ao regulamentado.
- IV. O aluno só poderá ser matriculado e frequentar o ano letivo seguinte, após a aprovação em todos os componentes curriculares pendentes.

**§ 3º** Todas as solicitações de renovação de matrícula online e rematrícula que ocorrerem fora do prazo previsto no Calendário Acadêmico, em decorrência do descrito neste artigo, deverão ser realizadas diretamente com o setor de Registros Acadêmicos ou equivalente.

**Art. 9º** Os componentes curriculares que envolvam conteúdos práticos, que não possam ser realizados de forma remota e aqueles vinculados ao estágio supervisionado e com prática em laboratório, serão analisadas pelo Colegiado de Curso a possibilidade de realização em Regime de Exercício Domiciliar ou se deverão ser cursados posteriormente com o retorno presencial do discente.

**Parágrafo único.** Para os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio todos os componentes curriculares deverão ser ofertados para o aluno em Regime de Exercício Domiciliar.

## CAPÍTULO II

### Das competências

**Art. 10** Cabe à Secretaria de Registros Acadêmicos ou setor equivalente do *campus*:

- I. Orientar o discente no preenchimento e entrega do Requerimento de Regime de Exercício Domiciliar (**Anexo 1**);
- II. Receber original ou cópia com original para conferência do documento que comprove a necessidade do afastamento: atestado, laudo médico, documento convocação militar, termo judicial de guarda à adotante ou guardião e verificar se no mesmo consta a informação de período de afastamento, que não pode ser inferior a 15 (quinze) dias;
- III. Conferir, com a data de emissão do documento que comprova a necessidade do afastamento se a solicitação do Regime de Exercício Domiciliar está dentro do prazo de





05 (cinco) dias úteis. A solicitação poderá exceder o prazo máximo de 5 (cinco) dias, limitado a 10 dias úteis, para os casos em que o tempo de afastamento for maior do que 30 dias;

- IV. Abrir processo no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, com a natureza do processo restrito, inserir o Requerimento de Regime de Exercício Domiciliar e do documento que comprova a necessidade do afastamento e encaminhar para a Coordenação de Curso;
- V. Após o recebimento do processo e acompanhamento pela Equipe Técnico-Pedagógica do *campus* ou órgão equivalente, anexar o histórico parcial do período de Regime de Exercício Domiciliar, encerrar o processo e arquivar os documentos na pasta do discente;
- VI. Cadastrar o período do Regime de Exercício Domiciliar de acordo com o documento que comprova a necessidade do afastamento no SIGAA, com as informações de justificativa de ausência do discente;
- VII. Caso haja novo pedido de Regime de Exercício Domiciliar ou entrega de novo documento que comprova a necessidade do afastamento ou possibilidade de retorno, comunicar à Coordenação de Curso e Equipe Técnico-Pedagógica do *campus* ou órgão equivalente a fim de que se estenda ou reduza o período de afastamento vigente.

**Art. 11** Cabe à Coordenação de Curso:

- I. Assim que receber o processo do setor de Registros Acadêmicos ou equivalente, apresentará ao Colegiado de Curso para análise de quais componentes curriculares poderão ser realizados no Regime de Exercício Domiciliar, com resultado encaminhado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- II. Após a análise do processo deverá comunicar, imediatamente, aos docentes de cada componentes curriculares, incumbindo-os de elaborar o Plano de Atividades do Regime de Exercício Domiciliar, que consta no **Anexo 2**, onde deverão conter a bibliografia, o processo de avaliação e o que mais for necessário para a continuidade do processo de ensino e aprendizagem;
- III. Anexar os Planos de Atividades do Regime de Exercício Domiciliar dos discentes ao





processo no SIPAC;

- IV. Encaminhar o Processo, atualizado no SIPAC, para a Equipe Técnico-Pedagógica do *campus* ou órgão equivalente com os Planos de Atividades do Regime de Exercício Domiciliar para que esta possa realizar o acompanhamento.

**Art. 12** Cabe aos docentes:

- I. Elaborar e encaminhar para o discente ou seu representante legal e à Coordenação do Curso, em caráter prioritário, o Plano de Atividades do Regime de Exercício Domiciliar, em até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de entrega do requerimento, feita pela Coordenação de Curso;
- II. Postar na Comunidade ou Turma Virtual as atividades do Regime de Exercício Domiciliar para execução do discente, devidamente nomeadas como: “Atividades do Regime de Exercício Domiciliar”;
- III. Encaminhar as atividades, conforme o cronograma pré-estabelecido, por meio da Comunidade ou Turma Virtual do SIGAA e no formato de documento físico para a Equipe Técnico-Pedagógica do *campus* ou órgão equivalente, para que esta possa repassar as atividades ao discente que porventura não consigam acessar a Comunidade ou Turma Virtual;
- IV. Comunicar à Equipe Técnico-Pedagógica do *campus* ou órgão equivalente o não cumprimento de prazos e realização de atividades pelo discente atendido pelo Regime de Exercício Domiciliar para que esta possa verificar o que está ocorrendo e prestar orientação;
- V. Cumprir os prazos estabelecidos no Plano de Atividades do Regime de Exercício Domiciliar;
- VI. Acompanhar o processo de aprendizagem do discente, determinando o tempo para entrega de cada atividade;
- VII. Avaliar as atividades realizadas, atribuindo-lhes notas de acordo com o sistema de avaliação e verificação da aprendizagem do curso;
- VIII. Ser o responsável pela aplicação de atividades avaliativas presenciais;
- IX. Fazer os lançamentos dos resultados no SIGAA dos discentes em Regime de Exercício



Domiciliar e retificações, no caso dos discentes que não tenham se submetido às avaliações necessárias até o término do período letivo.

**Art. 13** Cabe à Equipe Técnico-Pedagógica ou órgão equivalente, designada para atuar em todos os níveis de ensino do *campus*:

- I. Acompanhar o preenchimento do Plano de Atividades do Regime de Exercício Domiciliar com todos os componentes curriculares que o discente está fazendo em período de afastamento;
- II. Acompanhar, junto ao docente, o processo de aprendizagem do discente, verificando se o estudante está conseguindo realizar as atividades dos componentes curriculares, se está com alguma dificuldade e se o tempo para entrega de cada atividade está adequado;
- III. Receber as atividades dos docentes, na versão física, para repassar ao discente em Regime de Exercício Domiciliar, que não conseguirem acessar a Comunidade ou Turma Virtual. A Equipe Técnico-Pedagógica do *campus* ou órgão equivalente poderá entregar essas atividades para outro setor para encaminhamento ao aluno, conforme organização interna;
- IV. Receber, diretamente do aluno ou de setor responsável, conforme organização interna, as atividades realizadas pelos discentes em Regime de Exercício Domiciliar, que não conseguirem acessar a Comunidade ou Turma Virtual no SIGAA;
- V. Entregar aos docentes responsáveis pelos componentes curriculares, as atividades recebidas dos discentes em Regime de Exercício Domiciliar que não conseguirem acessar a Comunidade ou Turma Virtual;
- VI. Acompanhar o estudante no Regime de Exercício Domiciliar, confirmando o seu retorno dentro do prazo estabelecido, conforme documento que comprovou a necessidade do afastamento;
- VII. Aconselhar formalmente a suspensão temporária de matrícula/trancamento de curso, quando previr significativo prejuízo que poderá comprometer o acompanhamento e a qualidade do processo de ensino e aprendizagem por parte do discente;
- VIII. Encaminhar o processo para o setor de Registros Acadêmicos ou órgão equivalente ao



término do Regime de Exercício Domiciliar para encerramento e arquivamento do processo.

**Art. 14** Cabe ao discente:

- I. Solicitar o Regime de Exercício Domiciliar atentando, para o prazo de solicitação e período de afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias, com a documentação completa. Para o discente menor de idade, esta solicitação deverá ser realizada pelo responsável legal;
- II. Acessar frequentemente a Comunidade ou Turma Virtual no SIGAA e, caso não consiga acessar o sistema, solicitar as atividades impressas ao docente do componente curricular;
- III. Cumprir as atividades dentro do prazo estabelecido no Plano de Atividades do Regime de Exercício Domiciliar, estando ciente de que, em caso de não cumprimento dos prazos, sem justificativa aceita pelo docente, as atividades realizadas durante o Regime de Exercício Domiciliar serão desconsideradas e, conseqüentemente, não possibilitarão a compensação de ausências nas atividades acadêmicas;
- IV. No caso de descumprimento de prazos do Plano de Atividades do Regime de Exercício Domiciliar por parte do docente, informar imediatamente à Coordenação do Curso e à Equipe Técnico-Pedagógica do *campus* ou órgão equivalente;
- V. Entregar, no setor de Registros Acadêmicos ou órgão equivalente, novo documento que comprove a necessidade do afastamento ou retorno, no caso de modificação do período de afastamento;
- VI. Acompanhar no SIGAA os resultados das atividades realizadas;
- VII. Fazer a renovação de matrícula.

### **Das Disposições Finais**

**Art. 15** Os casos omissos ou excepcionais serão apreciados pela Direção Geral do *campus*.

**Art. 16** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**ANEXO 1**  
**REQUERIMENTO DE REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR**

Protocolo n.º: _____	Data: ____/____/____	Responsável pelo protocolo: _____
Data da abertura do Processo: ____/____/____	Nº do Processo: _____	
Data do fechamento do Processo: ____/____/____		
<input type="checkbox"/> <b>Registrar no livro de recebimento de documentos</b>		

Nome: \_\_\_\_\_

Modalidade:     Pós-Graduação     Graduação     Cursos Técnicos     Técnico integrado

Curso: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_    Período: \_\_\_\_\_    Telefone(s): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Período do afastamento: Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_    Fim: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Vem requerer:

( ) **Regime de Exercício Domiciliar:**

- Discente portador(a) de afecções adquiridas, doenças infectocontagiosas, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às aulas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica em novos moldes;
- Aluna gestante a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante os 3 (três) meses seguintes;
- Aluna gestante em situações excepcionais;
- Discente prestando serviço militar;
- Discente adotante.

**O pedido só será recebido se:**

- **protocolado em até 5 (cinco) dias úteis, ou em até 10 (dias) úteis para afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, contados a partir do início do impedimento;**
- **o período de afastamento for igual ou superior a 15 (quinze) dias;**
- **constar laudo ou atestado médico ou documento que comprove a convocação militar ou termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.**

**OBS.: O não cumprimento dos prazos das atividades realizadas durante o Regime de Exercício Domiciliar levará a sua desconsideração e, conseqüentemente, não possibilitarão a compensação de ausências nas atividades.**

**As atividades serão acessadas:**     Por meio da Comunidade ou Turma Virtual     Retiradas no *campus*

**Para tanto anexar:**  Laudo ou atestado médico ou documento que comprove a convocação militar ou termo judicial de guarda à adotante ou guardiã, com o período de afastamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do requerente ou responsável)



## ANEXO 2 PLANO DE ATIVIDADES DO REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR

Processo nº:	
Discente:	Matrícula:
Curso:	Período:
Nome do Componente Curricular:	
Nome do Docente:	
E-mail do Docente:	
Período do Plano de Atividades:	

### CONTEÚDO / BIBLIOGRAFIA

\*Deverão abordar os tópicos constantes do Programa de Ensino da Disciplina.

### CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

\* Preencher discriminando o cronograma das principais atividades a serem cumpridas pelo discente, equivalentes àquelas que regularmente seriam desenvolvidas no período de aulas correspondente, tais como: conteúdo teórico e exercícios.

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

\*Preencher com os dados constantes do Programa de Ensino do Componente Curricular. O Regime de Exercício Domiciliar não dispensa a avaliação, que deverá ser adaptada com metodologias diferenciadas para atender às necessidades do discente.

### CALENDÁRIO DAS AVALIAÇÕES

\*Preencher com as datas e os prazos das avaliações.

### ASSINATURA DO DOCENTE



<b>EQUIPE PEDAGÓGICA OU ÓRGÃO EQUIVALENTE</b>	<b>CIENTE DO DISCENTE</b>
Data:	Data:
Assinatura	assinatura

*Fazer em 2 vias: 1 para discente e 1 anexar ao processo.*

**ANEXO 3**  
**FLUXO PARA REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR**

	<b>Responsável</b>	<b>Ação</b>	<b>Prazo</b>
1	Discente	Solicita Regime de Exercício Domiciliar, por meio do preenchimento do formulário disponibilizado pelo Setor de Registros Acadêmicos e entrega do documento que comprove a necessidade do afastamento	Até 05 dias úteis do impedimento ou de até 10 dias úteis para afastamentos superiores a 30 dias
2	Registros Acadêmicos ou órgão equivalente	Abre o processo no SIPAC, mediante verificação do prazo de entrega e informações constantes no documento que comprova a necessidade do afastamento e encaminha para a Coordenação de Curso.	Até 01 dia útil
3	Coordenação de Curso	Analisa e comunica aos docentes de cada componente curricular, incumbindo-os de elaborar o Plano de Atividades.	Até 03 dias úteis
4	Docente	Estabelece as atividades que serão realizadas no Plano de Atividades e encaminha para a Coordenação de Curso.	Até 05 dias úteis a partir do requerimento
5	Coordenação de Curso	Inserir os Planos de Atividades no processo e encaminha para a Equipe Técnico-Pedagógica ou órgão equivalente para que esta possa realizar o acompanhamento.	Imediatamente
6	Docentes	Inserir as atividades na Comunidade ou Turma Virtual do SIGAA ou entrega para o setor responsável de acordo com cada <i>campus</i> .	Durante todo o atendimento
7	Equipe Técnico-Pedagógica ou órgão equivalente	Recebe as atividades dos docentes para entregar aos discentes que tiverem dificuldades em acessar à Comunidade ou Turma Virtual.	Durante todo o atendimento
8	Equipe Técnico-Pedagógica ou órgão equivalente	Acompanha o desenvolvimento das atividades que serão orientadas e encaminhadas pelos docentes para o discente.	Durante todo o atendimento
9	Docentes	Registram os resultados de todas as atividades no SIGAA.	Até 15 ou 30 dias corridos (dependendo da modalidade) após o início do próximo período letivo
10	Equipe Técnico-Pedagógica ou órgão equivalente	Encaminha o processo para o setor de Registros Acadêmicos ou órgão equivalente.	Término do Regime de Exercício Domiciliar
11	Registros Acadêmicos ou órgão equivalente	Inserir o histórico parcial do discente no processo, encerra o mesmo e arquivar os documentos.	Término do Regime de Exercício Domiciliar





## ANEXO 4

### COMUNIDADE VIRTUAL

Como criar Comunidade Virtual no Sistema Acadêmico - SIGAA:

[https://wiki.dtic.ifpr.edu.br/lib/exe/fetch.php/sigaa:ambientes\\_virtuais:criar\\_comunidades\\_virtuais.pdf](https://wiki.dtic.ifpr.edu.br/lib/exe/fetch.php/sigaa:ambientes_virtuais:criar_comunidades_virtuais.pdf)