



## PORTARIA Nº 52, DE 16 DE ABRIL DE 2021

O Diretor-Geral do Campus Paranavaí, no uso de suas atribuições, tendo em vista a competência que lhe é conferida pela Portaria GR/IFPR nº 1.679, de 10 de dezembro de 2019, publicada no DOU de 11 de dezembro de 2019,

### CONSIDERANDO:

O Decreto-Lei nº. 1.044/69, que dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções;

A Lei nº. 6.202/75, que atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares;

A Lei 10.421/2002 (LEI ORDINÁRIA), que estende à mãe adotiva o direito à licença-maternidade e ao salário-maternidade, alterando a Consolidação das Leis do Trabalho;

A Resolução 54/2011 do CONSUP/IFPR, que dispõe sobre a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores no âmbito do Instituto Federal do Paraná - IFPR; e

A Resolução 55/2011 do CONSUP/IFPR, que dispõe sobre a Organização Didático-Pedagógica da Educação Superior no âmbito do Instituto Federal do Paraná - IFPR.

### Resolve:

Instituir normas e orientações do regime domiciliar de estudos para os cursos da educação profissional técnica de nível médio, na forma de oferta integrada e subsequente, e para os cursos superiores, conforme segue:

## CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art.1º O presente regulamento define o regime domiciliar de estudos, contendo as normas gerais para a sua operacionalização no âmbito do IFPR - Campus de Paranavaí.

Art. 2º O Regime Domiciliar de Estudos consiste em prática excepcional cujo objetivo é oferecer atividades acadêmicas domiciliares aos alunos regulares que estejam impossibilitados de

comparecimento às aulas. Essas atividades serão sempre compatíveis com o estado de saúde do aluno.

**Parágrafo Único** - As atividades acadêmicas domiciliares compreendem orientações de estudos que oportunizem a continuidade e o acompanhamento dos conteúdos trabalhados no período de afastamento, tais como: indicação de leitura de artigos, capítulos de livros, material digital online; resolução de exercícios; elaboração de textos, entre outros, não substituindo obrigatoriamente as avaliações.

Art 3º Para que se caracterize o regime domiciliar de estudos, o período mínimo do afastamento deve ser de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 4º É assegurado o regime domiciliar de estudos ao estudante que se encontre em pelo menos uma das seguintes situações:

1. Nos casos de licença maternidade, conforme normatiza a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, e a Lei nº 10.421, de 15 de abril de 2002, a estudante poderá, após apresentação de atestado médico ou mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardião, desenvolver suas atividades acadêmicas em regime domiciliar, pelo tempo determinado pelo médico, observando as normativas legais e as condições de saúde da estudante.
2. Nos casos de estar acometido de doenças infecto-contagiosas, fraturas expostas, afecções congênitas ou outras situações que o impeçam de frequentar os trabalhos escolares/acadêmicos por tempo determinado, o estudante poderá realizar as atividades acadêmicas em regime domiciliar de estudos, mediante comprovação médica, conforme o Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.

## **CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO**

Art. 5º A solicitação de regime domiciliar de estudos deverá ser feita por representante maior de idade ou pelo aluno (para os maiores de 18 anos) por meio de protocolo no Setor da Secretaria Acadêmica do Campus, devendo ser anexado o atestado médico ou laudo médico contendo a assinatura e o CRM do médico responsável, o período de afastamento e a devida tipificação da doença, de acordo com o código de diagnósticos expressos na Classificação Internacional de Doenças (CID), quando for o caso, em até 3 (três) dias úteis após a data da expedição do atestado .

Art. 6º Solicitações fora do prazo do protocolo ou com documentação incompleta serão indeferidas.

Art. 7º O aluno de curso na modalidade de Educação a Distância deverá seguir os mesmos procedimentos orientados no artigo 4º, sendo que terá de entregar as documentações solicitadas no polo em que se encontra matriculado e assiste às aulas. Em caso de entrega via postal, o estudante deverá encaminhar as documentações para o setor EAD no prazo de até 5 (cinco) dias após seu recebimento.

### CAPÍTULO III

#### DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º. A Secretaria Acadêmica encaminhará o protocolo do aluno, no prazo de 1 (um) dia útil, para a Coordenação do Curso.

Art. 9º A Coordenação do Curso deverá analisar o protocolo, emitir o despacho no prazo de até 2 (dois) dias úteis e enviar à Secretaria Acadêmica para que seja comunicado ao aluno. Em caso de deferimento, a Coordenação do Curso deverá comunicar imediatamente o cronograma de atividades (conforme modelo do anexo 1 deste regulamento), via e-mail, aos docentes da(s) disciplina(s)/módulo(s) em que haverá o exercício domiciliar e com cópia para a Secretaria Acadêmica, para a Coordenação de Ensino e para a Seção Pedagógica.

Art. 10º Os docentes responsáveis pelas disciplinas/módulos seguirão cronograma de atividades por meio do preenchimento do formulário de Regime Domiciliar de Estudos, disponível no anexo 2 deste regulamento, que deverá ser entregue na Secretaria Acadêmica, em duas vias, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o comunicado da Coordenação de Curso.

Art. 11. A Secretaria Acadêmica informará ao aluno, em um prazo de até 3 (três) dias úteis, sobre o despacho de sua solicitação. Em caso de deferimento, o aluno ou seu responsável (quando menor de idade)/representante deverá retirar as atividades domiciliares em um prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da abertura do protocolo na Secretaria Acadêmica do campus, mediante assinatura do controle de entrega de Planos Domiciliares de Estudos, que se encontra no anexo 3 deste regulamento.

Art. 12. Quando houver atividades a serem entregues, estas deverão ser protocoladas pelo aluno ou por seu representante, conforme cronograma, na Secretaria Acadêmica, que encaminhará ao Coordenador de Curso. Este, por sua vez, deverá encaminhar aos respectivos docentes para apreciação.

**Parágrafo Único** - O não cumprimento, por parte do aluno, de atividades propostas pelos professores no regime domiciliar influenciará diretamente na atribuição de seu conceito, conforme critérios avaliativos do docente.

Art. 13. O atestado médico comprobatório e o protocolo de solicitação com seu devido despacho, juntamente com o controle de entrega de Planos Domiciliares de Estudos e uma cópia de cada formulário de Regime Domiciliar de Estudos entregue, deverão ser arquivados na pasta individual do aluno.

Art. 14. No Diário de Classe, deverá ser registrado que o aluno se encontra em regime domiciliar de estudos.

Art. 15. Não haverá abono de faltas para o período de afastamento, devendo ser registrada a falta no campo de frequência do aluno.

**Parágrafo único** - Em caso de reprova por faltas justificadas, a situação das faltas será avaliada em conselho de classe ou reunião de colegiado.

## **CAPÍTULO IV**

### **CASOS EM QUE NÃO SE APLICA**

Art. 16. O Regime Domiciliar de Estudos não se aplica ao aluno que tenha extrapolado o limite máximo de faltas não justificadas e às sessões de qualificação e de defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

Parágrafo único - As sessões de qualificação ou de defesa de Trabalhos de Conclusão de Curso deverão ser agendadas para datas posteriores ao retorno do aluno, ficando o agendamento a cargo da Coordenação de Curso e do Orientador do trabalho.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 17. Ocorrendo liberação médica para retorno às atividades escolares antes do prazo estabelecido, o aluno deverá requerer a suspensão do Regime Domiciliar de Estudos por meio de protocolo feito na Secretaria Acadêmica, mediante apresentação de documentação comprobatória. Esse protocolo será encaminhado ao Coordenador de Curso para ciência e para que seja enviada comunicação aos docentes envolvidos.

Art. 18. A rematrícula para o período subsequente deverá ser renovada pelo aluno ou por seu responsável legal, quando for o caso, na Secretaria Acadêmica, nas datas previstas no Calendário Acadêmico, independente do prazo do atestado.

Art. 19. Havendo o afastamento entre dois períodos letivos, os conceitos deverão ser finalizados dentro do ano letivo do início do afastamento em razão da necessidade de consolidação das turmas.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso juntamente com a Direção de Ensino.

Art. 21. Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE BARBOSA DIAS JUNIOR, DIRETOR(a)**, em 19/04/2021, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1178311** e o código CRC **D8DC46AE**.

## Anexos

Anexo 1: CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Anexo 2: FORMULÁRIO DE REGIME DOMICILIAR DE ESTUDOS

Anexo 3: CONTROLE DE ENTREGA DE PLANOS DOMICILIARES DE ESTUDOS

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

<b>Nome do Aluno em Regime Domiciliar:</b>	
<b>Período de afastamento:</b>	

<b>BLOCOS (divisão do período total de afastamento)</b>	<b>PERÍODO DE VIGÊNCIA DE CADA BLOCO</b>	<b>DATA DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE REGIME DOMICILIAR NA SECRETARIA ACADÊMICA</b>
Bloco único		

Bloco I		
Bloco II		

Paranavaí, de de 20\_\_.

Coordenador Responsável

### FORMULÁRIO DE REGIME DOMICILIAR DE ESTUDOS

Disciplina:			
Trimestre:		Série:	
Professor Responsável :			
E-mail do Professor Responsável			
Nome do Aluno em Regime Domiciliar:			
Reposição de atividades referentes ao bloco: (Assinalar conforme cronograma estabelecido pela Coordenação do Curso)	Bloco I ( )      Bloco II ( )      Bloco único ( )		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	ATIVIDADE(S) A SER(EM) DESENVOLVIDA(S)	RECURSOS E REFERÊNCIAS (Indicar o material que deverá ser utilizado bem como as referências)	DATA DE ENTREGA
-----------------------	--	---	-----------------

(indicar o conteúdo programático a ser contemplado)	Descrever orientações de estudo e/ou as atividades a serem desenvolvidas correspondentes ao conteúdo programático	que possam auxiliar no estudo e/ou realização das atividades	(Quando necessário)

<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES AVALIATIVAS</b> ( Quando necessárias)	<b>DATAS DE ENTREGA/ REALIZAÇÃO</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>
<b>Atividade Avaliativa I</b>				
<b>Atividade Avaliativa II</b>				

Paranavaí, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Professor Responsável

Protocolo nº /

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Aluno(a): .....
Curso: .....Série: .....
Coordenador(a): .....
Telefone para contato:.....

### CONTROLE DE ENTREGA DE PLANOS DOMICILIARES DE ESTUDOS

## PARA USO DA SECRETARIA ACADÊMICA

Nº	Componente Curricular	Data de entrega	Visto do Docente	Data de retirada	Visto do aluno
1		/ /		/ /	
2		/ /		/ /	
3		/ /		/ /	
4		/ /		/ /	
5		/ /		/ /	
6		/ /		/ /	
7		/ /		/ /	
8		/ /		/ /	
9		/ /		/ /	
10		/ /		/ /	
11		/ /		/ /	
12		/ /		/ /	
13		/ /		/ /	
14		/ /		/ /	
15		/ /		/ /	



INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | PARANAÍ/DG/IFPR/PARANAÍ-DG/PARANAÍ  
Rua Emilio Bertolini, nº 54, Curitiba - PR | CEP CEP 82920-030 - Brasil