



PORTARIA DG/TELÊMACO/IFPR Nº 129, DE 03 DE JANEIRO DE 2023

O Diretor-geral Substituto do Campus Telêmaco Borba do Instituto Federal do Paraná no uso de suas atribuições regimentais que lhe são conferidas pela Portaria Nº 355, de 27 de abril de 2021, publicada no DOU Edição: 81 | Seção: 2 | Página: 35, de 03/05/2021, de acordo com a competência delegada por intermédio da Resolução/IFPR nº 03, de 27 de março de 2019, que regulamenta o Artigo 27 do Regimento Geral do IFPR,

CONSIDERANDO:

- A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que prevê no Art. 205º a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;
- A Lei 8.069/90 que dispõe do Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- O Decreto-Lei nº 1.044/69 que dispõe sobre tratamento excepcional para estudantes portadores das afecções que indica;
- A Lei nº. 6.202/75 que atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências;
- A Resolução nº 54/11 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;
- A Resolução nº 55/11 que dispõe sobre a Organização Didático-Pedagógica da Educação Superior no âmbito do Instituto Federal do Paraná – IFPR.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a regulamentação do Regime Domiciliar de Estudos aos estudantes regularmente matriculados nos cursos no âmbito do Instituto Federal do Paraná - Campus Telêmaco Borba.

Parágrafo Único: Entende-se por Regime Domiciliar de Estudos o direito do(a) estudante, que tem atestado/laudo/declaração de profissionais de saúde, em razão de tratamento de saúde que implique

internação hospitalar, atendimento ambulatorial ou permanência prolongada em domicílio, sendo dispensada a exigência da presença física do(a) estudante nas aulas e garantido o recebimento e realização das atividades pedagógicas disponibilizadas pela instituição, com exceção de atividades Práticas e de Estágio Supervisionado, que estejam previstas na matriz curricular do curso, com o objetivo de dar continuidade ao processo ensino e aprendizagem, contribuindo para o retorno e reintegração do(a) estudante ao grupo escolar.

Art. 2º O Regime Domiciliar de Estudos contempla os(as) estudantes regularmente matriculados em cursos do IFPR Campus Telêmaco Borba, nas situações abaixo:

- I. Estudantes acometidos(as) por algum tipo de doença, que gera a incapacidade física ou emocional para o comparecimento presencial nas atividades escolares na instituição de ensino;
- II. Estudantes gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, com possibilidade de aumento do período de repouso, antes e depois do parto, em casos excepcionais devidamente comprovados;
- III. Estudantes mães ou pais, no caso de adoção ou guarda judicial de criança, observando os prazos estabelecidos na legislação específica.

Parágrafo Único: caso o(a) estudante não apresente condições físicas ou emocionais para realização das atividades em Regime Domiciliar de Estudos, essa informação deverá ser devidamente comprovada.

Art. 3º Dos documentos para solicitação do Regime Domiciliar de Estudos:

- I. Atestado/laudo/declaração de profissionais de saúde, contendo data de emissão, assinatura e registro no Conselho Profissional, o período de afastamento, de 15 dias ou mais com prazo máximo de 120 dias, somando-se, no mesmo ano letivo, todos os afastamentos das atividades escolares presenciais;
 - a) Nos casos em que ultrapassar os 120 dias, somando-se todos os afastamentos no mesmo ano letivo, a Coordenação de Curso deverá consultar o colegiado de curso sobre a viabilidade de nova concessão.
- II. Certidão de nascimento, no caso de estudante gestante que não tenha apresentado atestado/laudo/declaração anteriormente;
- III. Termo judicial de guarda, no caso de mãe ou pai adotante.

Art. 4º O(A) estudante, seu(sua) responsável legal ou procurador(a), deverá solicitar o Regime Domiciliar de Estudos através de requerimento via protocolo na Secretaria Acadêmica do IFPR Campus Telêmaco Borba, no prazo de 3 dias úteis após a expedição do atestado/laudo/declaração.

Parágrafo Único: Os pedidos protocolados fora do prazo estabelecido neste artigo não terão efeito retroativo, por descaracterizar a finalidade do benefício, neste caso, sendo o pedido avaliado pelo colegiado do curso que emitirá parecer.

Art. 5º Fluxos de encaminhamentos e prazos do IFPR Campus Telêmaco Borba:

- I. Em até 24 horas após o(a) estudante, seu(sua) responsável legal ou procurador(a), protocolar o pedido de Regime Domiciliar de Estudos, a Secretaria Acadêmica enviará o protocolo à Coordenação de Curso;
- II. A Coordenação de Curso deverá analisar, emitir parecer e encaminhar o processo à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis em 24 horas, independente se a solicitação for deferida ou indeferida;
- III. A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis receberá e dará os encaminhamentos em 24 horas. Em seguida, devolverá o protocolo assinado para arquivamento na Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único: Todos os fluxos definidos neste artigo serão tramitados de forma online pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 6º Compete ao(à) estudante, seu(sua) responsável legal ou procurador(a):

- I. Protocolar o atestado/laudo/declaração dentro do prazo estabelecido no Art. 4º deste regulamento;
- II. Acompanhar o andamento da solicitação de Regime Domiciliar de Estudos;
- III. Prestar as informações exigidas pelo IFPR Campus Telêmaco Borba;
- IV. Manter contato com a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis;
- V. Manter contato com os(as) docentes das disciplinas;
- VI. Cumprir as atividades e prazos estabelecidos no Regime Domiciliar de Estudos:
 - a) As atividades serão ofertadas, preferencialmente, pelo ambiente virtual. Nos casos em que o(a) estudante não possui acesso ou equipamento para realizá-las pelo ambiente virtual, estas poderão ser entregues de forma física, sendo atribuição do(a) responsável legal ou procurador(a) buscá-las e entregá-las, após a realização, na instituição.
 - b) O não cumprimento das atividades nos prazos e nos critérios de avaliação estabelecidos, poderá acarretar em reprovação no componente curricular.
- VII. Informar à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis e/ou a Coordenação de Curso, em até 3 dias úteis, caso haja dificuldade no contato com os(as) docentes ou acesso às atividades;
- VIII. Comparecer, se necessário e possível, e de forma presencial, com autorização do(a) profissional de saúde, para realizar avaliações agendadas, participar de horário de atendimento, projetos ou aulas específicas, se acordadas entre estudante/responsável, docentes e Coordenação de Curso;
- IX. Efetuar o trancamento da matrícula, nos casos dos(as) estudantes dos cursos de graduação, havendo a impossibilidade de realizar as atividades do Regime Domiciliar de Estudos, observando os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico e na Organização Didático Pedagógico;
- X. Retornar às atividades presenciais na instituição, ao término do prazo de afastamento, ou protocolar novo pedido de Regime Domiciliar de Estudos observando o prazo estabelecido no Art. 4º deste regulamento.

§1º. Caso ocorra liberação médica ou odontológica para retorno às atividades escolares presenciais, antes do prazo estabelecido em atestado/laudo/declaração, o(a) estudante deverá requerer, na Secretaria Acadêmica, a suspensão do Regime Domiciliar de Estudos mediante apresentação de documentação comprobatória.

Art. 7º Compete à Secretaria Acadêmica:

- I. Seguir os prazos e os fluxos, conforme descritos no Art. 5º;
- II. Emitir o protocolo durante o atendimento ao(à) estudante, seu(sua) responsável legal ou procurador(a);
- III. Coletar informações atualizadas de contato (telefone, e-mail, endereço e acesso digital para realização das atividades), durante o atendimento ao(à) estudante, seu(sua) responsável legal ou procurador(a);
- IV. Arquivar o parecer da coordenação (com o número do processo tramitado pelo SEI) junto aos documentos de matrícula do(a) estudante.

Art. 8º Compete à Coordenação de Curso:

- I. Seguir os prazos e os fluxos, conforme descritos no Art. 5º;

II. Analisar a solicitação e emitir parecer:

- a) Nos casos deferidos, deverá detalhar quais disciplinas o(a) estudante poderá realizar durante o Regime Domiciliar de Estudos.
- b) Criar o ambiente virtual onde o Regime Domiciliar de Estudos será ofertado e inserir os(as) docentes, a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis e o(a) estudante.
- c) Nos casos indeferidos, deverá emitir justificativa junto ao colegiado de curso.

III. Acompanhar o desenvolvimento do Regime Domiciliar de Estudos por parte do(a) estudante e dos(as) docentes;

IV. Manter a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis informada do andamento do Regime Domiciliar de Estudos;

V. Realizar, acompanhada da equipe da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, visita domiciliar ao(à) estudante durante o período do Regime Domiciliar de Estudos, se necessário:

- a) A visita domiciliar não tem caráter acadêmico ou avaliativo, o que exclui a possibilidade de ministrar aulas, aplicar provas e/ou atividades. A visita domiciliar será para acompanhar e verificar o andamento do Regime Domiciliar de Estudos.

Art. 9º Compete à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis:

I. Seguir os prazos e os fluxos, conforme descritos no Art. 5º;

II. Entrar em contato com o(a) estudante, seu(sua) responsável legal ou procurador(a) informando que a solicitação foi deferida ou indeferida:

- a) No caso em que a solicitação for deferida, orientar sobre o funcionamento do Regime Domiciliar de Estudos, os prazos e entregas de atividades.

III. Entrar em contato com os(as) docentes e informar que o(a) estudante iniciou o Regime Domiciliar de Estudos e que as atividades deverão ser enviadas de acordo com o início e término do período de afastamento;

IV. Acompanhar o desenvolvimento do Regime Domiciliar de Estudos por parte do(a) estudante, a cada 15 dias;

V. Manter a Coordenação de Curso e os(as) docentes informados do andamento do Regime Domiciliar de Estudos;

VI. Realizar, acompanhada da Coordenação de Curso, visita domiciliar ao(à) estudante durante o período do Regime Domiciliar de Estudos, se necessário:

- a) A visita domiciliar não tem caráter acadêmico ou avaliativo, o que exclui a possibilidade de ministrar aulas, aplicar provas e/ou atividades. A visita domiciliar será para acompanhar e verificar o andamento do Regime Domiciliar de Estudos.

VII. Informar o(a) estudante e os(as) docentes sobre o término do Regime Domiciliar de Estudos.

Art. 10º Compete ao docente:

I. Iniciar, no prazo máximo de 3 dias úteis, o envio das atividades ao estudante, após ciência do Regime Domiciliar de Estudos, através de e-mail enviado pela Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis;

II. Elaborar as atividades e conteúdos, considerando as condições físicas e emocionais do(a) estudante e postá-las, preferencialmente, no ambiente virtual onde o Regime Domiciliar de Estudos será ofertado:

- a) Nos casos em que o(a) estudante não possui acesso ou equipamento para realizá-las pelo ambiente virtual, o(a) docente deverá propor atividades para serem entregues de forma física, deixando-as prontas na Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, que informará ao(à) responsável legal ou procurador(a) para buscá-las na instituição.

b) O(A) docente deverá buscar as atividades devolvidas pelo(a) estudante na Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, após ser informado(a).

III. Estipular prazos de entrega das atividades realizadas pelo(a) estudante:

a) Caso o(a) estudante não realize as atividades ou apresente algum tipo de dificuldade, o(a) docente deverá informar a Coordenação de Curso ou a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis.

b) Em caso de estudante gestante ou puérpera, os prazos poderão ser flexibilizados.

IV. Promover o acompanhamento das atividades, disponibilizando meios de comunicação com o(a) estudante;

V. Acompanhar o processo de aprendizagem do(a) estudante;

VI. Avaliar as atividades realizadas, atribuindo-lhes conceitos de acordo com o sistema de verificação da aprendizagem e dar retorno ao(à) estudante sobre seu desempenho;

VII. Ofertar recuperação paralela, se for o caso;

VIII. Manter atualizado o registro acadêmico de frequência do estudante:

a) Durante o período de Regime Domiciliar de Estudos serão lançadas faltas no registro de frequência dos componentes curriculares em que o(a) estudante encontra-se matriculado(a), no entanto essas faltas não serão contabilizadas no cálculo de frequência mínima do componente curricular.

b) O(a) docente responsável pelo componente deverá realizar o lançamento de frequência e faltas, durante o Regime Domiciliar de Estudos, conforme orientação da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

c) No Regime Domiciliar de Estudos a carga horária do estudante será validada através das atividades propostas pelo docente e aprovadas pela Coordenação de Curso.

Art. 11º Os casos omissos neste documento serão decididos pela Coordenação de Curso.

Art. 12º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **RUBENS FELIPE RIBEIRO, DIRETOR(a) SUBSTITUTO(a)**, em 03/01/2023, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, 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, informando o código verificador **2134531** e o código CRC **74F0A10E**.

ANEXO I

MODELO DE PARECER PARA PREENCHIMENTO DA COORDENAÇÃO OU COLEGIADO DE CURSO

Estudante:

