

RESOLUÇÃO CONSU Nº002 DE 21 DE AGOSTO DE 2020

Aprovar, **ad referendum** do Conselho Universitário – CONSU, no âmbito do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná, Regulamento de Atendimento Alternativo ao Regime de Guarda Religiosa.

O Presidente do Conselho Superior – CONSU e Reitor do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná - UniSL, Rosangela Kiekow da Rosa, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, **Ad Referendum** do Conselho Universitário – CONSU, no âmbito do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná, Regulamento de Atendimento Alternativo ao Regime de Guarda Religiosa.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Ji-Paraná, RO, 21 de agosto de 2020.



Rosangela Kiekow da Rosa
Reitora

Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná - UniSL

REGULAMENTO DE ATENDIMENTO ALTERNATIVO AO REGIME DE GUARDA RELIGIOSA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA REGIME DE GUARDA RELIGIOSA

Art. 1° O Regime de Guarda Religiosa é o procedimento que visa atender os discentes que se encontrem impossibilitados de comparecer às aulas ou outras atividades acadêmicas, em virtude dos preceitos de sua religião.

Art. 2° Poderá requerer o Regime de Guarda Religiosa o(a) discente que comprovar, mediante documentação específica, a sua doutrina religiosa, cujos preceitos preveem a guarda religiosa.

CAPÍTULO II

DO REQUERIMENTO

Art.3° Para que seja viabilizado o disposto no artigo anterior, o(a) discente deve protocolar requerimento próprio (Anexo I) na Central de Atendimento ao Aluno (CEAL), instruído com documento em papel timbrado que ateste acerca de sua vinculação/membresia junto à instituição/organização/comunidade religiosa, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de início do semestre letivo.

§1° O documento a que se refere o *caput* deve atestar que o(a) discente é membro dessa instituição/organização/comunidade religiosa, explicitando os fundamentos doutrinários que motivem e/ou justifiquem a guarda religiosa e mencionado o período relativo à mesma.

§2° O documento deve ser assinado pela autoridade religiosa responsável da instituição/organização/comunidade religiosa, em que conste o nome completo e a função do subscrevente, com firma reconhecida.

Art.4° Não será concedido o Regime de Guarda Religiosa nos seguintes casos:

- I. para os estágios supervisionados;
- II. internatos e para as disciplinas que os dias de guarda sejam coincidentes com aulas práticas

III. que tenham sido solicitados após comprovada frequência do aluno às aulas após o início do semestre letivo.

§1º As faltas ocorridas anteriores a data do protocolo, em sendo deferido, serão computadas para efeito de ausência a frequência acadêmica.

Art.5º O Regime de Guarda Religiosa deve ser requerido todo início de semestre, após efetuada matrícula ou rematrícula, conforme o caso, pelo(a) discente e, se deferido, será válido durante o semestre letivo corrente.

Art.6º O protocolo somente será aberto quando a solicitação atender aos dispostos nos artigos 3º e 4º.

Art.7º O requerimento será encaminhado à coordenação do curso que terá 10 (dez) dias para se manifestar a respeito do requerimento.

Art.8º Em caso de parecer negativo, a coordenação do curso responderá o protocolo, com a devida fundamentação, ao CEAL que providenciará a ciência ao discente.

CAPÍTULO III

DO BENEFÍCIO

Art.9º Em caso de deferimento, o atendimento a demanda se dará obedecendo o critério de prioridade:

- I. Disponibilização de vaga em disciplina igual ou equivalente que estiver sendo ofertada em outro dia/ turno será a opção;
- II. Atividades acadêmicas a serem desenvolvidas pelo discente para compensação da frequência.

Art.10 No caso da opção pela realização das atividades acadêmicas, a coordenação do curso informará aos docentes e solicitará o Plano de Estudos, a ser encaminhado ao aluno e postado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) especificamente para o discente em questão.

§1º No Plano de estudo deverá constar as habilidades a serem desenvolvidas no período de ausência, a indicação bibliográfica, as atividades a serem realizadas para compensação de faltas, e os prazos de entrega.

§2º As atividades propostas no Plano de Estudos serão exclusivamente para a compensação de faltas e não terão cunho avaliativo, salvo aquelas que são propostas como APS e/ou TED, que possuem cunho avaliativos.

I – As atividades a que tratam este parágrafo, deverão ter claramente indicada à quais as aulas são correspondentes, com indicação das datas a serem compensadas, dia e horário limite de postagem no AVA.

Art.11 O(a) discente que não entregar as atividades no prazo estipulado, ou cujas atividades desenvolvidas não atendam às exigências estabelecidas pelo docente, não terá suas faltas compensadas.

§1º Nenhuma forma de encaminhamento destas atividades, que não seja através do AVA, será validada.

§2º Se no momento de submissão/envio da atividade ocorrer algum problema no sistema que impossibilite a conclusão do procedimento, deve ser feito um print da tela, com clara indicação da data e horário, e este print deverá ser apresentado à coordenação do curso que, após análise, poderá autorizar o envio da atividade fora do prazo.

Art.12 O(a) discente será submetido as mesmas avaliações dos demais alunos da turma, sendo que deverá realizar as atividades avaliativas propostas no AVA para toda a turma, apresentar os trabalhos avaliativos e realizar as provas presencialmente.

Art.13 O cumprimento das tarefas constantes no Plano de Estudos não desobriga o aluno de comparecer a instituição para realizar as avaliações que serão realizadas no mesmo dia da avaliação da turma em contra turno, com organização dos horários, de forma que, não haja possibilidade de troca de informações entre o(a) discente beneficiado e a os demais discentes da turma.

§1º A aplicação da prova em horário de contra turno será de responsabilidade da coordenação do curso.

§2º Em caso de impossibilidade de comparecimento às avaliações institucionais nas datas agendadas, as reposições das mesmas serão realizadas por meio de Prova Substitutiva, conforme calendário acadêmico e prévia solicitação junto ao CEAL.

Art.14 Casos omissos deste regulamento serão dirimidos pela Pró-reitora de Graduação do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná.

Art.15 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, 21 de agosto de 2020.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ACADÊMICO ALTERNATIVO

_____,
regularmente matriculado(a) no curso de _____,
_____ período, REQUER que lhe seja concedido ATENDIMENTO
ACADÊMICO ALTERNATIVO em virtude de guarda religiosa, nos termos do
REGULAMENTO DE ATENDIMENTO ALTERNATIVO AO REGIME DE GUARDA
RELIGIOSA, para o período letivo de _____.

Declara estar ciente das condições necessárias para obter o serviço requerido, tal
como das implicações decorrentes de falsa declaração.

_____/RO, ____ de _____ de _____

Assinatura e CPF

Testemunha e CPF

Testemunha e CPF