



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus São João Evangelista**

Avenida Primeiro de Junho - Bairro Centro - CEP 39705-000 - São João Evangelista - MG  
33 34122939 - www.ifmg.edu.br

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 DE 12 DE ABRIL DE 2021**

Estabelece normas para os trâmites de entrega de atestados, abono de falta(s), regime excepcional de estudos, justificativa de ausência(s) e segunda chamada para o(a) discente no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - Campus São João Evangelista.

**O DIRETOR DA DIRETORIA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 05 de 05 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 07 de janeiro de 2021, Seção 2, página 16; e considerando o §4º, Artigo 61 do Regimento Geral da Instituição, aprovado por meio da Resolução CONSUP/IFMG Nº 015 de 15 de junho de 2016.

### **CONSIDERANDO,**

A Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências;

A Resolução nº 46 de 17 de dezembro de 2018 que dispõe sobre o Regulamento de Ensino dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais;

A Resolução nº 47 de 17 de dezembro de 2018 que dispõe sobre o Regulamento de Ensino dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais;

A Portaria nº 74 de 14 de abril de 2020 que dispõe sobre a designação de servidores para compor o Grupo de Trabalho (GT) para estudar, discutir e propor normas de regulamentação para tramitação de atestados, abono de faltas e justificativas de ausência dos discentes no âmbito do IFMG - *Campus São João Evangelista*;

### **RESOLVE:**

Aprovar a presente Instrução Normativa Nº 01 de 12 de abril de 2021, que estabelece normas para os trâmites de entrega de atestados, abono de falta(s), regime excepcional de estudos, justificativa de ausência(s) e segunda chamada

para o(a) discente no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – Campus São João Evangelista.

## **CAPÍTULO I**

### **Da Apresentação e da Base Legal**

#### **Da Apresentação**

Art. 1º - Estabelecer normas, procedimentos e fluxogramas para entrega de atestados, abono de faltas, regime excepcional de estudos, justificativa de ausência e de segunda chamada para o(a) discente no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – *Campus* São João Evangelista.

#### **Da Base Legal**

Art. 2º - Esta Instrução Normativa (IN) tem como fundamento legal o Decreto-Lei nº 3.689 de 3 de outubro de 1974; a Lei Federal nº 4.345 de 26 de junho de 1964; a Lei Federal nº 5.081 de 24 de agosto de 1966; o Decreto-Lei nº 715 de 30 de julho de 1969; o Decreto-Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969; a Lei Federal nº 6.202, de 17 de abril de 1975; o Parecer nº 02/1986 do Conselho Federal de Medicina; a Lei Federal nº 9.615 de 24 de março de 1998; a Lei Federal nº 10.421 de 15 de abril de 2002; a Lei Federal nº 10.861 de 14 de abril de 2004; a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008; a Resolução nº 381 de 3 de novembro de 2010 do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; a Resolução nº 482 de 12 de dezembro de 2015 do Conselho Federal de Fonoaudiologia; as Resoluções nº 46 e 47 de 17 de dezembro de 2018 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais; a Lei Federal nº 13.796 de 3 de janeiro de 2019; a Resolução nº 06 de 29 de março de 2019 do Conselho Federal de Psicologia.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Abono de Falta(s), Do Regime Excepcional de Estudo, Da Justificativa de Ausência(s) e Da Segunda Chamada**

#### **Do Abono de Falta(s)**

Art. 3º - O abono de faltas consiste na substituição do registro da ausência pelo registro da presença do(a) discente em diário eletrônico como também o direito à segunda chamada das atividades realizadas no dia em que se ausentou das aulas.

Art. 4º - O professor da disciplina é responsável pela alteração de situação (de falta para presente) em diário eletrônico, mediante solicitação por e-mail institucional da coordenação de curso.

Art. 5º - Os casos amparados pela legislação e por essa normativa para abono de falta(s) escolar(es) são:

I - convocação de 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, do Dia do Reservista”, conforme previsto no Decreto-Lei nº 715/1969 que altera o artigo 60 §4º da Lei 4.345/64;

II - convocação para Serviços Ativos das Forças Armadas, conforme Decreto nº

85.587/1980, Art. 77;

III - representação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas nos termos da Lei nº 10.861/2004, Art. 7º § 5º;

IV - licença paternidade por 5 (cinco) dias consecutivos para o pai a partir da data do nascimento ou da adoção do(a) filho(a);

V - representação do IFMG em eventos institucionais, científicos, artísticos, culturais e esportivos ou integrar seleções desportivas municipais, estaduais e nacionais em competições esportivas oficiais, segundo o Art. 85 da Lei nº 9.615/1998;

VI - convocação para audiência judicial, em horário equivalente ao seu horário de aulas, conforme Lei nº 13.105/2015;

VII - comparecimento à Justiça Eleitoral, para fins de alistamento, convocação como mesário(a) para treinamento como auxiliar em eleições, conforme a Lei 4.734/1965;

VIII - convocação para participar como membro do júri em seção criminal, conforme a Lei 3.689/1941.

**Parágrafo único.** O(a) discente que fizer jus ao abono de falta(s) deverá solicitá-lo em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de término do afastamento, com a documentação comprobatória anexada ao formulário próprio, seguindo o fluxograma do Anexo I.

## **Do Regime Excepcional de Estudos**

Art. 6º - O regime excepcional de estudos consiste no atendimento a discentes que se encontrem impossibilitados de comparecer às aulas e estejam amparados por legislação específica para continuidade dos estudos.

Art. 7º - O regime excepcional de estudos para os afastamentos por períodos iguais ou superiores a 15 (quinze) dias será concedido por meio do regime de exercícios domiciliares à(ao) discente:

I - de qualquer nível de ensino, portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

II - em estado de gravidez a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, com início e fim determinados por atestado médico:

a) o período de repouso a que se refere o inciso II poderá ser aumentado antes e

depois do parto, nos casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico.

b) em qualquer caso, é assegurado à discente gestante o direito à prestação dos exames finais.

Art. 8º - O(a) discente interessado(a) em obter regime excepcional de estudos ou seu(sua) representante legal, quando for o caso, deverá requerê-lo em formulário próprio no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de início do afastamento, junto à coordenação de curso.

§ 1º O requerimento deverá ser acompanhado de laudo ou atestado médico que identifique a impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas, bem como a data de início e término do afastamento.

§ 2º Poderá ser concedido regime excepcional relativo a disciplinas de caráter prático, mediante análise e deliberação da Coordenação de Curso e Equipe Pedagógica, nos casos dos cursos técnicos, conforme previsto §º 2º do artigo 78 da Resolução nº 46 de 17 de dezembro de 2018.

§ 3º Não será concedido regime excepcional relativo a disciplinas de caráter prático e estágios, sendo estes casos incluídos no trancamento a que se refere o §º 1º do artigo 45 da Resolução nº 47 de 17 de dezembro de 2018, no caso dos cursos de graduação.

§ 4º Ocorrendo o afastamento entre 2 (dois) períodos letivos, a renovação da matrícula para o período subsequente deve ser efetivada nas datas previstas no calendário acadêmico.

Art. 9º - O regime excepcional de estudos não exime o(a) discente da obrigatoriedade de realizar as atividades avaliativas, podendo estas, a critério da Coordenação de Curso e Equipe Pedagógica, serem aplicadas em domicílio.

Art. 10º - O fluxo de atendimento à(ao) discente em regime excepcional de estudos, incluindo a comunicação, envio, recebimento e aplicação de atividades, será definido pela Coordenação de Curso e Equipe Pedagógica após o retorno às aulas presenciais nas disciplinas práticas e estágio.

Parágrafo único - O(a) discente que fizer jus ao regime excepcional de estudos deverá cumprir as atividades que não puderam ser realizadas neste regime em horários díspares das aulas regulares de sua turma, após o término do afastamento, seguindo o fluxograma do Anexo II.

Art. 11 - O regime excepcional de estudos, aplicado somente a afastamentos por períodos iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, é direito que deve ser assegurado ao(à) discente pela coordenação de curso.

§ 1º - Casos de afastamentos recorrentes, por período inferior ao disposto no caput, devido a problemas crônicos de saúde, serão avaliados pelo Departamento de Desenvolvimento Educacional quanto à possibilidade de inclusão no regime excepcional de estudos.

§ 2º - Decorridos 30 (trinta) dias de afastamento, a coordenação geral e/ou de curso, apoiada pela Equipe Pedagógica, deverão avaliar o desempenho do discente verificando as condições de ensino-aprendizagem e propor adequações na oferta do regime excepcional de estudos.

§ 3º - O requerimento de regime excepcional de estudos será indeferido quando as faltas do requerente já tiverem ultrapassado, na data de início do impedimento, os 25% (vinte e cinco por cento) permitidos.

## **Da Justificativa de Ausência(s)**

Art. 12 - A justificativa de ausência ou falta justificada consiste na apresentação de documento comprobatório previsto neste regulamento que justifique o impedimento do(a) discente em frequentar a(s) atividade(s) acadêmica(s), e que assegure a ele(ela) o direito à segunda chamada, porém, mantendo-se o registro da sua ausência no diário de classe.

Art. 13 - A justificativa de ausência poderá ser requerida pelo(a) discente nos seguintes casos:

I - isolamento profilático, determinado por doença infecto contagiosa de pessoa que coabite com o(a) discente, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente por até 14 (quatorze) dias;

II - falecimento de membros do núcleo familiar com o seguinte grau de parentesco com o(a) discente: pai, mãe, irmão, cônjuge, filho, avós, padrasto, madrasta, enteados, contendo data de emissão do documento, carimbo, nome completo do emitente;

III - realização de tratamento ambulatorial/hospitalar, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

IV - assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

V - consultas pré-natais, período de internação que antecede o parto, período de amamentação, nos termos da legislação em vigor;

VI - ato decorrente da religião professada pelo(a) discente, desde que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

VII - participação em visitas técnicas previstas no plano de unidade de ensino de alguma disciplina do curso;

VIII - participação em reuniões oficiais de interesse do *campus* e/ou do IFMG, mediante apresentação de convocação e de ata.

Parágrafo único - os documentos que comprovem a justificativa de ausência(s) devem ser protocolados junto à coordenação de curso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o fim do impedimento, seguindo o fluxograma do Anexo III.

## **Da Segunda Chamada**

Art. 14 - A segunda chamada é o direito assegurado (à)ao discente de realizar atividades avaliativas como provas, trabalhos, seminários perdidos em razão de sua ausência, após protocolar a documentação comprobatória do abono de faltas ou de justificativa de ausências, conforme as diretrizes deste regulamento.

Art. 15 - Para os casos de justificativa de ausência, a segunda chamada deverá ser solicitada por e-mail para o(a) docente, com cópia para a coordenação de curso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o término do impedimento.

Art. 16 - Para os casos de abono de faltas, a segunda chamada deverá ser solicitada junto à coordenação de curso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o fim do impedimento, mediante preenchimento de formulário e documentação em anexo.

Art. 17 - As atividades de segunda chamada têm os mesmos valores das atividades

regulares e deverão ser realizadas dentro do período letivo em uma agenda acordada entre o(a) docente, o(a) discente e com a ciência da respectiva coordenação.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Tipos de Documentos**

Art. 18 - Para fins de comprovação nos termos desta IN, consideram-se os documentos tipificados a seguir:

I - atestado é todo documento oficial emitido e assinado por profissional capacitado e com registro em conselho próprio, para comprovar um fato existente do qual tem conhecimento em favor de alguém, com nome completo do(a) emitente e do(a) discente, legível e sem rasuras, com data de emissão, período de afastamento e carimbo do responsável. Consideram-se os seguintes documentos assinados e carimbados com indicação de número de registro nos respectivos conselhos:

a) o atestado de doença, conforme recomendação do Parecer Nº 02/1986 do Conselho Federal de Medicina (CFM);

b) atestado fisioterapêutico ou terapêutico ocupacional, conforme recomendação da Resolução nº 381/2010 do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional;

c) atestado fonoaudiológico, conforme recomendação da Resolução nº 482/2015 do Conselho Federal de Fonoaudiologia;

d) atestado odontológico, conforme recomendação do inciso III do artigo 6º da Lei nº 5.081/1966, que regula o exercício da odontologia;

e) atestado psicológico, conforme recomendação da Resolução nº 015 de 1996 do Conselho Federal de Psicologia;

II - certidão de nascimento contendo informações referentes aos genitores ou pais adotivos, a nacionalidade, a naturalidade, ao local, dentre outras, emitida exclusivamente por Cartório de Registro Civil constando o nome completo do(a) discente enquanto genitor(a) ou adotante e os dados do(a) recém-nascido(a);

III - certidão de óbito contendo informações como a *causas mortis*, o dia e a hora do falecimento, dentre outras, em nome de pessoas com o seguinte grau de parentesco com o(a) discente: pai, mãe, irmão, cônjuge, filho, avós, padrasto, madrasta, enteados), contendo data de emissão do documento, carimbo, nome completo do emitente.

IV - declaração é o documento que declara a existência ou não de um direito ou de um fato, contendo os dados do declarante e do declarado, bem como sua finalidade, emitido por pessoa jurídica ou pessoa física com registro profissional em entidade de classe, ou por agente legal da instituição que representa;

V - declaração ou atestado que comprove:

a) a prestação de serviço obrigatório nas forças armadas, conforme § 4º do artigo 1º do Decreto-Lei 715/1969;

b) a participação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) conforme § 5º do artigo 7º da Lei 10.861/2004;

c) a participação em eventos institucionais, científicos, artísticos, culturais e esportivos ou integrar seleções desportivas municipais, estaduais e nacionais em

competições esportivas oficiais, segundo o Art. 85 da Lei no 9.615/1998;

d) a participação em evento em dia de guarda religiosa, mediante prévio e motivado requerimento, nos termos da Lei 13.796/2019;

e) a participação em reuniões oficiais de interesse do *campus* e/ou do IFMG, mediante apresentação de convocação e de ata;

f) a participação em visitas técnicas previstas no plano de unidade ensino de alguma disciplina do curso, mediante apresentação de documentos comprobatórios como agendamento, lista de presença, dentre outros;

g) o comparecimento à consulta/exame expedida(o) por postos de saúde, unidades de pronto atendimento, consultórios, clínicas.

VI - nota de internação hospitalar ou sumário de alta, documento emitido por profissional da medicina constando o local, a data, o horário em que ocorreu a internação, o nome completo do(a) emitente e do(a) discente, legível e sem rasuras, a data da internação e data de saída do estabelecimento de saúde, data de emissão do documento e carimbo do responsável.

§ 1º - Todos os documentos citados nesse artigo devem ser emitidos de acordo com a legislação específica e apresentados nos locais e prazos estabelecidos nesta normativa.

§ 2º - Todos os documentos a que se refere o artigo 18 devem ser emitidos em nome do(a) discente, com exceção dos que tratam os incisos II e III.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Responsabilidades do Discente, do Docente, do Ambulatório, do NAPNEE, da CGAE, da Equipe Pedagógica, da Coordenação de Curso**

Art. 19 - É responsabilidade conjunta do Docente, do Ambulatório, do NAPNEE, da CGAE, da Equipe Pedagógica, da Coordenação de Curso:

I - dar ampla divulgação desta normativa entre o(a)s discente(s) enquanto instrumento que lhe(s) assegura alguns direitos como abono de falta(s), justificativa de ausência(s), regime excepcional de estudos e segunda chamada;

II - atender com zelo e dedicação a(s) demanda(s) apresentada(s) pelo(a) discente a fim de garantir que os direitos propostos nesta normativa lhe sejam assegurados;

III - prestar informações e auxiliar os estudantes no cumprimento dos procedimentos e prazos definidos por esta instrução normativa.

#### **Do Discente**

Art. 20 - É responsabilidade do(a) discente ou de seu representante legal, quando menor:

I - conferir se os documentos foram emitidos nos termos e condições desta instrução normativa;

II - reunir toda documentação comprobatória ao formulário preenchido e assinado e enviar para o e-mail oficial do respectivo setor, quando o documento original não puder ser entregue pessoalmente ou por terceiro por ele indicado;

III - entregar a documentação original a que se refere o inciso II acima, até 2 (dois)

dias úteis após o retorno ao *campus*, quando for o caso;

IV - protocolar pedido de realização de segunda chamada para trabalhos, seminários e avaliações perdidas, junto à(o) docente, com cópia para a coordenação de curso no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o término do impedimento. O(a) discente dos cursos técnicos integrados deverá solicitar a segunda chamada em apenas uma das coordenações de seu curso e solicitar que seu pedido seja encaminhado para a outra coordenação, quando necessário;

V - manter sob sua guarda e responsabilidade o comprovante de entrega dos documentos protocolados junto aos setores do *campus*, para posterior consulta e comprovação.

## **Do Docente**

Art. 21 - É da responsabilidade do(a) docente:

I - acessar periodicamente, ou a pedido do(a) discente ou da coordenação de curso, a planilha de atestados, compartilhada no *google drive*, para fins de ciência e providência quanto aos casos de impedimentos previstos nesta normativa;

II - agendar com o(a) discente, com cópia para a coordenação de cursos, a segunda chamada da(s) atividade(s) avaliativa(s) perdidas;

III - aplicar, corrigir e lançar as notas das atividades de segunda chamada realizadas pelo(a) discente;

IV - fazer a conversão da(s) falta(s) em presença(s) no diário de classe para os casos de abono de falta, mediante solicitação da coordenação de curso.

Art. 22 - O docente das disciplinas nas quais o regime excepcional de estudos for concedido é responsável por preparar as atividades e avaliações pertinentes ao atendimento do(a) discente, bem como o registro da sua presença em diário de classe.

## **Do Ambulatório Médico**

Art. 23 - O setor de Ambulatório Médico tem como responsabilidade:

I - analisar se o atestado ou outro documento entregue pelo(a) discente, seu responsável ou terceiro indicado por ele(a) atende os termos e condições desta Instrução Normativa;

II - emitir comprovante de recebimento de documentação entregue pelo(a) discente ou por terceiro;

III - realizar o lançamento das informações na mesma data de entrega do atestado em planilha compartilhada, contendo os seguintes dados: nome completo do(a) discente, turma, data de entrega, período de afastamento, total de dias, responsável pelo recebimento e responsável pelo lançamento;

IV - orientar o(a) discente quanto aos procedimentos seguintes no sentido de buscar resolver sua demanda junto às coordenação;

V - arquivar os documentos físicos em pastas de forma organizada a fim de possibilitar consultas futuras;

VI - encaminhar ao NAPNEE e à Equipe Pedagógica situações mais graves que precisam de acompanhamento especial;

VII - encaminhar para a CGAE e Equipe Pedagógica os atestados com clara

indicação de falsidade, para as providências administrativas e criminais cabíveis.

Parágrafo único - Para fins de manutenção e organização, a planilha compartilhada será esvaziada anualmente e seus dados arquivados em formato digital para consultas posteriores.

### **Do NAPNEE**

Art. 24 - Compete ao Núcleo de Atendimento às Necessidades Educacionais Específicas:

I - apoiar e acompanhar o(a) discente portador(a) de necessidade educacional permanente em decorrência de alguma doença, conforme Resolução nº 22 de 03 de novembro de 2016.

### **Da CGAE**

Art. 25 - Compete à Coordenação Geral de Atendimento ao Educando:

I - orientar, instruir e auxiliar as subcoordenações para atender com zelo e dedicação as normas e procedimentos estabelecidos nesse documento;

II - receber informações do(a)s discente(s) integrante(s) da moradia estudantil e beneficiário(s) da assistência estudantil que estiver(em) afastado(s).

### **Da Equipe Pedagógica**

Art. 26 - Compete à Equipe Pedagógica:

I - orientar e auxiliar o corpo docente na elaboração das atividades de segunda chamada;

II - orientar o(a) discente quanto à realização das atividades avaliativas de segunda chamada;

III - acompanhar o(a) estudante em regime excepcional de estudos, avaliando o processo e auxiliando na reestruturação de metodologias para a manutenção do regime excepcional de estudos.

### **Da Coordenação do Curso**

Art. 27 - Compete à coordenação de curso:

I - encaminhar aos docentes orientações quanto aos afastamentos dos discentes do respectivo curso;

II - solicitar ao docente alteração no diário de classe quanto ao abono de faltas, mediante documentação comprobatória;

III - receber e dar encaminhamento aos pedidos de abono de faltas para o docente e para a coordenação de curso indicada pelo discente, mantendo sob sua guarda toda a documentação para arquivamento.

IV - comunicar e orientar o(a) docente quanto ao direito do(a) discente de realização do regime excepcional de estudos.

## **CAPÍTULO V**

## Das Disposições Finais

Art. 28 - Os documentos a que se referem essa normativa podem ser enviados em formato digital não editável com extensão pdf, jpg, jpeg, dentre outros, para o e-mail oficial do setor/coordenação ou entregues impressos no próprio setor/coordenação.

Art. 29 - O(a) discente não pode participar das atividades escolares presenciais durante o período de afastamento prescrito por profissional de saúde com registro em conselho próprio.

Art. 30 - Os casos não previstos neste regulamento serão analisados pelo departamento de ensino.

Art. 31 - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

## CAPÍTULO VI Do Fluxograma

Art. 32- Conhecido também como diagrama de fluxo, o fluxograma é uma ferramenta que mostra visualmente o passo a passo de ações que envolvem um determinado processo, por meio da representação gráfica de situações, fatos, movimentos e decisões.

Art. 33 - Para fins desta normativa, os documentos seguirão os fluxogramas previstos para:

I - o abono de faltas, conforme o Anexo I;

II - o regime excepcional de estudos, conforme o Anexo II;

III - a justificativa de ausências ou faltas justificadas, conforme o Anexo III.

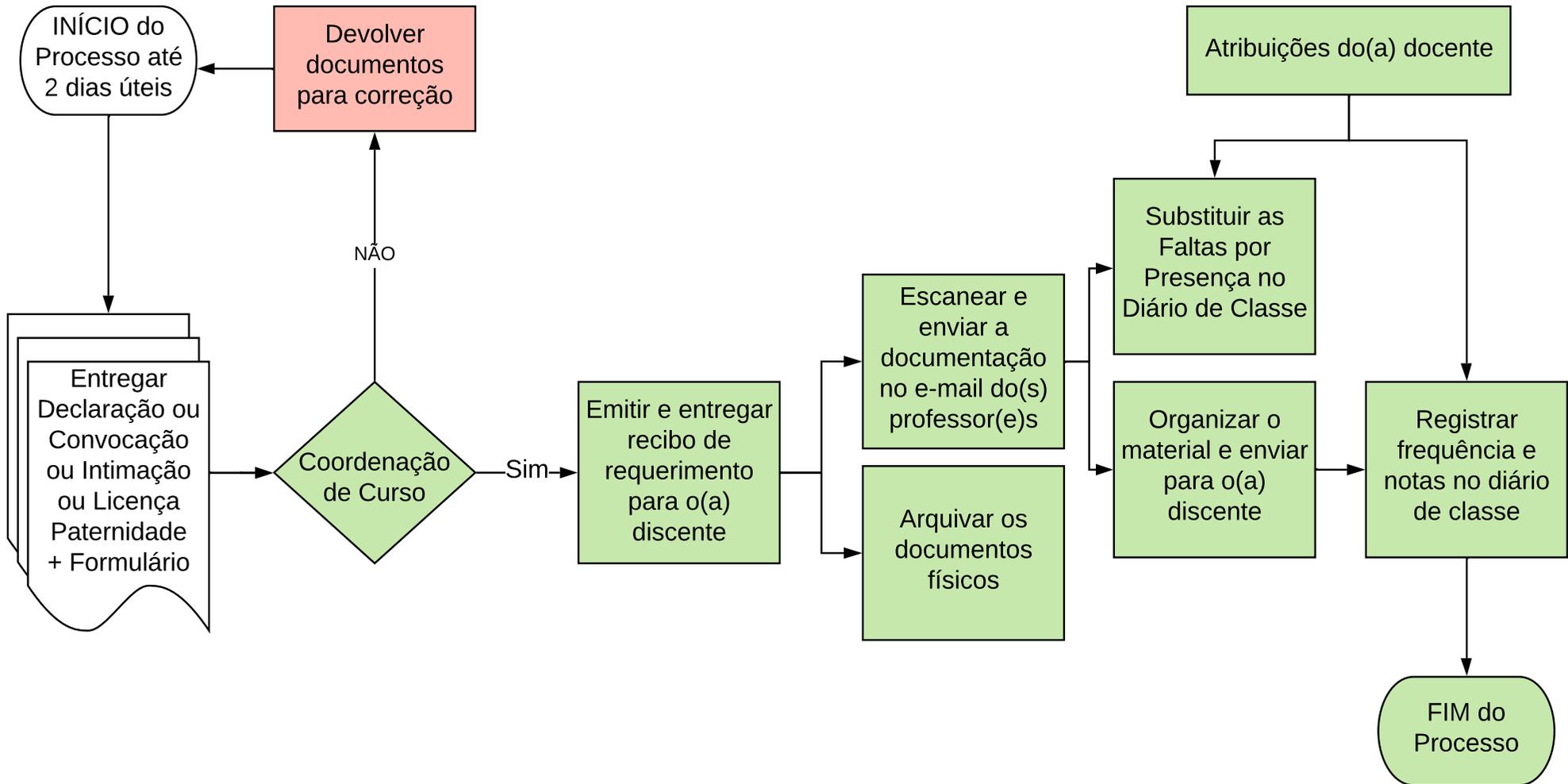


Documento assinado eletronicamente por **Edmar Geraldo de Oliveira, Diretor(a) do Departamento de Desenvolvimento Educacional**, em 12/04/2021, às 15:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



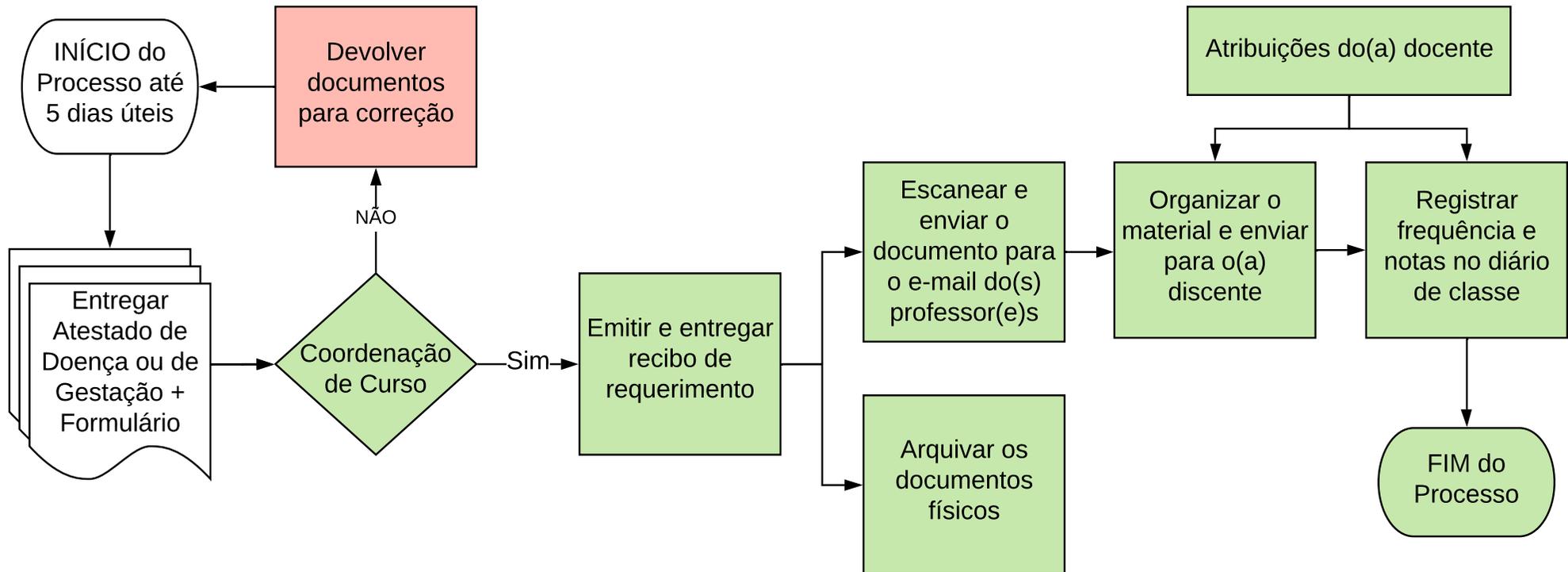
A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0803910** e o código CRC **C6D7C35B**.

## ANEXO I - Fluxograma do Abono de Faltas



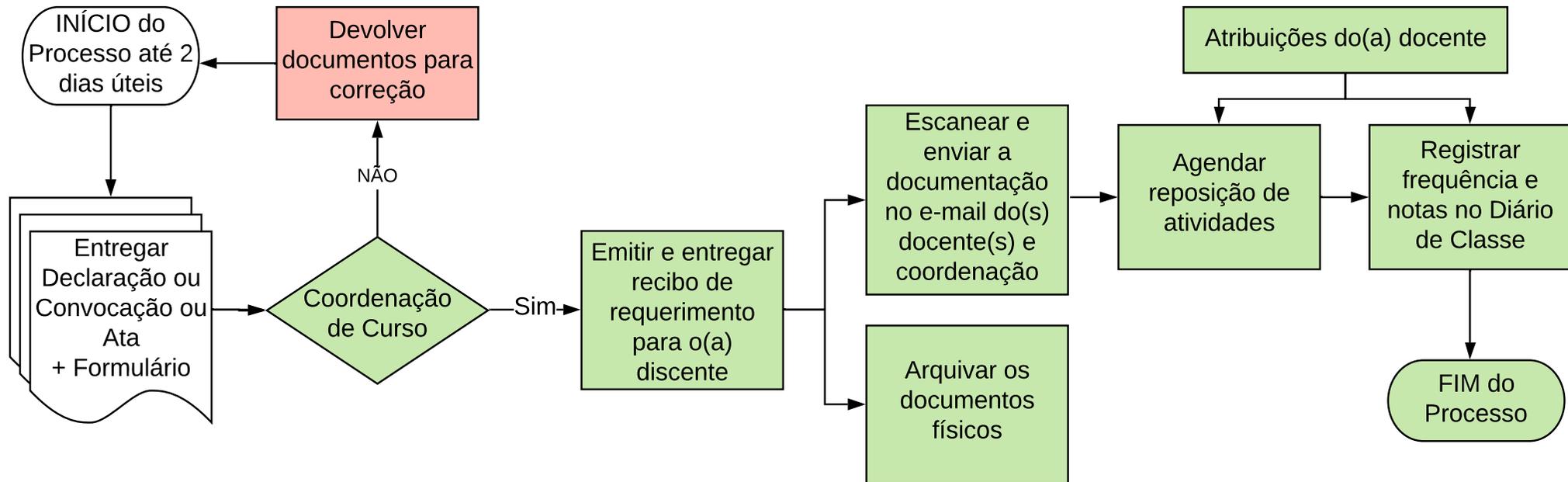
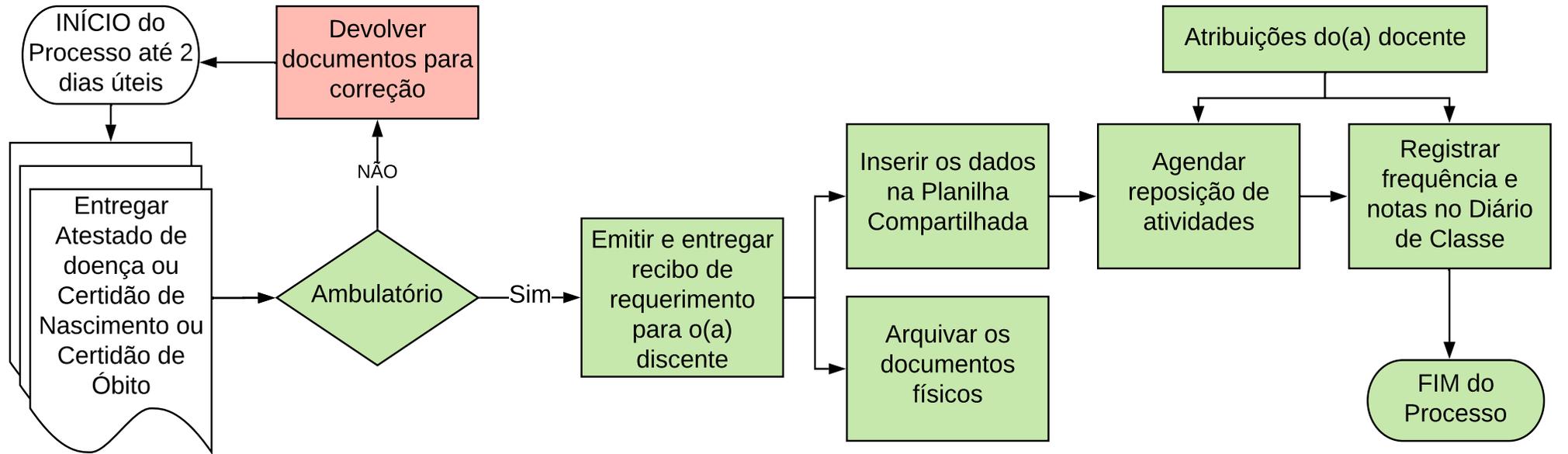
Produzido e arquivado em: <<https://app.lucidchart.com/documents/>>

## ANEXO II - Fluxograma do Regime Excepcional de Estudos



Produzido e arquivado em: <<https://app.lucidchart.com/documents/>>

### ANEXO III - Fluxograma da Justificativa de Ausências





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG - DIRETORIA DE ENSINO**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2021**

Avenida Primeiro de Junho, nº. 1043, Bairro Centro, São João Evangelista, CEP 39705-000, Estado de Minas Gerais

**ANEXO IV – Formulário para Entrega de Atestado Discente**

<b>VIA AMBULATÓRIO MÉDICO</b>		<b>VIA DISCENTE</b>	
NOME:		NOME:	
TURMA:	TELEFONE:	TURMA:	TELEFONE:
DATA ENTREGA:	PERÍODO AFASTAMENTO:	DATA ENTREGA:	PERÍODO AFASTAMENTO:
RESPONSÁVEL PELA ENTREGA:		RESPONSÁVEL PELA ENTREGA:	
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:		RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:	
<b>VIA AMBULATÓRIO MÉDICO</b>		<b>VIA DISCENTE</b>	
NOME DO(A) DISCENTE:		NOME DO(A) DISCENTE:	
TURMA:		TURMA:	
DATA ENTREGA:	PERÍODO AFASTAMENTO:	DATA ENTREGA:	PERÍODO AFASTAMENTO:
ASSINATURA RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:		ASSINATURA RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:	
<b>Conforme o Regulamento de Ensino do IFMG, o discente poderá solicitar a realização de avaliações perdidas, em segunda chamada, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o término do impedimento, mediante apresentação deste protocolo.</b>		<b>Conforme o Regulamento de Ensino do IFMG, o discente poderá solicitar a realização de avaliações perdidas, em segunda chamada, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o término do impedimento, mediante apresentação deste protocolo.</b>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG - DIRETORIA DE ENSINO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2021

Avenida Primeiro de Junho, nº. 1043, Bairro Centro, São João Evangelista, CEP 39705-000, Estado de Minas Gerais

**ANEXO V – Formulário para Solicitar Abono de Falta(s), Justificativa de Ausência(s) e Regime Excepcional de Estudos**

VIA DA COORDENAÇÃO		
Abono de falta(s), falta(s) justificada(s) e regime excepcional de estudos		
IDENTIFICAÇÃO		
Nome completo do(a) discente:	Turma:	Celular:
OBJETIVO/FINALIDADE	DOCUMENTOS	PRAZO
(     ) Abono de Falta(s) - Substituir falta por presença; - Realizar 2ª chamada.		
(     ) Falta(s) Justificada(s) - Realizar 2ª chamada.		
(     ) Regime Excepcional de Estudos - Com registro de frequência.		
Local:	Recebido por:	
Data:		
Observação:		

VIA DO(A) DISCENTE		
Abono de falta(s), falta(s) justificada(s) e regime excepcional de estudos		
IDENTIFICAÇÃO		
Nome completo do(a) discente:	Turma:	Celular:
OBJETIVO/FINALIDADE	DOCUMENTOS	PRAZO
(     ) Abono de Falta(s) - Substituir falta por presença; - Realizar 2ª chamada.		
(     ) Falta(s) Justificada(s) - Realizar 2ª chamada.		
(     ) Regime Excepcional de Estudos - Com registro de frequência.		
Local:	Recebido por:	
Data:		
Observação:		