

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 5.43.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA Divisão de Documentos e lançamentos Acadêmicos – DDLA		Versão Nº	
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborado por	Servidores da DDLA e Leida Calegário de Oliveira	Data da elaboração	05/09/2016
Gestor	Lucimar Daniel Simões Salvador		
Título	Enquadramento em Regime Especial nos casos de tratamento excepcional para os estudantes portadores de afecções		

1. Descrição			
Será concedido regime especial aos discentes que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69 e das Leis nº 6.202/75 (alunas gestantes) e 10.421/02(mãe-adotiva) e, quando for o caso, contemplados com a assistência domiciliar a ser prestada pela Instituição.			
2. Objetivos			
Assegurar aos discentes portadores de afecções que impeçam sua frequência às aulas e às estudantes em licença gestação, o acompanhamento das atividades e avaliações, em regime domiciliar, durante o período do impedimento. Este processo trata especificamente das situações previstas no Decreto-Lei nº 1.044/69, que trata do tratamento excepcional a ser concedido aos estudantes portadores de afecções.			
3. Público Alvo			
Discentes regularmente matriculados em um dos cursos de graduação da UFVJM que se enquadrem no Decreto-Lei nº 1.044/69, ou seja que tenham sido recomendados a afastarem-se de suas atividades discentes presenciais em virtude de afecções.			
4. Pré-requisitos			
I. Requerimento próprio II. Atestado médico para afastamento por período igual ou superior a 5 dias.			
5. Responsáveis			
Adriana Aparecida de Oliveira – Assistente em Administração – DDLA/DRCA/PROGRAD Daniela Luciana Braga Santiago Teixeira – Auxiliar em Administração – DDLA/DRCA/PROGRAD Eder dos Santos Cardoso – Assistente em Administração – DDLA/DRCA/PROGRAD Érica Maria Ferreira – Assistente em Administração – DDLA/DRCA/PROGRAD Cláudia Terumi Akama – Diretora – DASA/PROACE Carlos Roberto – Médico Perito – DASA/PROACE Fabrício Garcia – Médico Perito – DASA/PROACE			
6. Atividades			
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Enviar requerimento de Enquadramento em Regime Especial preenchido e assinado, juntamente com o atestado médico ao atendimento da PROACE.	Discente	Até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de emissão do atestado

02	Analisar os documentos e observar se estão dentro do prazo estabelecido no Regulamento (5 dias úteis para entregá-los após o atestado)	Assistente em Administração PROACE	01 (um) dia útil
03	Para os discentes enquadrados no Decreto Lei 1.044/69, será agendada Perícia Oficial em Saúde para homologação ou não do afastamento		
04	Comunicar ao discente a data de realização da perícia		
05	Realizar a perícia	Médico perito	
06	Emissão de laudo pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde homologando ou não o afastamento	Médico perito	
07	Em caso de indeferimento, comunicar ao aluno no ato da finalização do procedimento de perícia	Médico perito	Ao final da perícia
08	Arquivar cópia do Laudo na pasta do discente	Assistente em Administração PROACE	01 (um) dia útil
09	Encaminhar à DDLA atestado médico juntamente com o laudo do Perito		
10	Analisar tempo de afastamento concedido pelo perito, cujo início e término deverá ser informado no escritório de homologação.	DDLA	01 (um) dia útil
11	Emitir ofício e encaminhar para assinatura do Diretor da DRCA.	DDLA	01 (um) dia útil
12	Assinar ofício e encaminhar à DDLA	Diretor DRCA	1 (um) dia útil
13	Encaminhar e-mail ao discente e ao coordenador com cópia do ofício de homologação do regime especial	DDLA	Imediatamente após retorno do ofício assinado pelo diretor da DRCA
14	Encaminhar cópia do ofício de homologação do regime especial aos docentes responsáveis pelas disciplinas nas quais o discente está matriculado	Coordenador	Até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento
15	Disponibilizar original do ofício de homologação do regime especial no atendimento da DRCA, arquivando o ofício e requerimento na pasta individual do discente	DDLA	Imediatamente após retorno do ofício assinado pelo diretor da DRCA
16	Retirar cópia do ofício de homologação do regime especial no balcão de atendimento	Discente	Não se aplica
17	Negociar com o professor da disciplina matriculada a reposição das atividades durante o período de afastamento	Discente	Não se aplica
18	Disponibilizar material para que o discente acompanhe a disciplina à distância	Docente	No prazo previsto no Calendário Acadêmico
19	Elaborar plano de avaliação do discente	Docente	
20	Aplicar avaliação no discente	Docente	
21	Lançar as notas no SIGA, mantendo as faltas obtidas	Docente	

7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	Telefone/celular	e-mail
Eder dos Santos Cardoso	8195/8196	(38) 3532.1200	ddla@ufvjm.edu.br
Adriana Aparecida de Oliveira	8195	(38) 3532.1200	ddla@ufvjm.edu.br
Erica Maria Ferreira	8195	(38) 3532.1200	ddla@ufvjm.edu.br
Daniela Luciana Braga Santiago Teixeira	8195	(38) 3532.1200	ddla@ufvjm.edu.br
Cláudia Terumi Akama	8126	(38) 3532.1200	pericia.proace@ufvjm.edu.br

8. Definições / Legenda

PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação

DRCA – Diretoria de Registro e Controle Acadêmico

DDLA – Divisão de Documento e Lançamentos Acadêmicos
DASA – Diretoria de Atenção à Saúde e Acessibilidade
PROACE – Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis

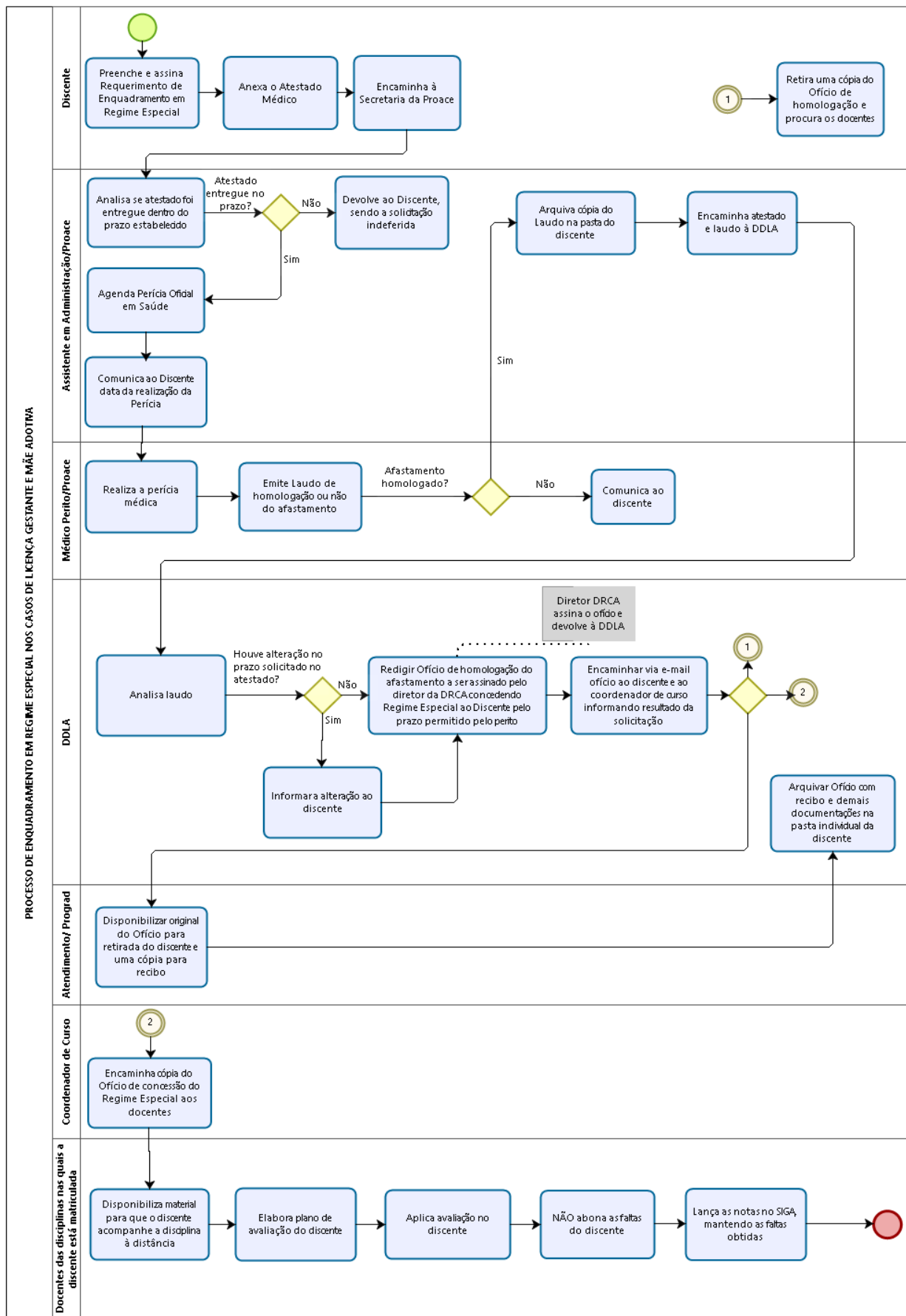
9. Material de suporte

[Decreto Lei nº 1.044/69 de 21/10/1969](#), dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções.

Requerimento:

http://www.ufvjm.edu.br/drca/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=443&Itemid=84

10. Fluxograma do processo



11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	05/09/2016	Equipe DDLA e Leida Calegário de Oliveira	Técnico Administrativo e Pró-reitor
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: