



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
CAMPUS SÃO MATEUS

PORTARIA Nº 266, DE 28 DE JUNHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SÃO MATEUS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, nomeado pela Portaria nº 1.975 de 22.11.2021, publicada no DOU de 23.11.2021, seção 2, página 21, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.070, de 05.06.2014, da Reitoria deste Ifes,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Interno n.º 01/2022, que discorre sobre os procedimentos de justificativa de faltas e compensação das atividades escolares para alunos do *Campus* São Mateus que trabalham em regime de escala.

Art. 2º O Regulamento entra em vigor em 01 de agosto de 2022, em consonância ao disposto no artigo 4º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA REITORIA/IFES nº 01, de 27 de maio de 2021.

EROS SILVA SPALLA
Diretor-Geral



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS SÃO MATEUS

Rodovia BR 101-Norte – Km 58 – Bairro Litorâneo – 29932-540 – São Mateus – ES
27 3767-7000

REGULAMENTO INTERNO Nº 01, DE 28 DE JUNHO DE 2022.

Regulamenta o procedimento de justificativa de faltas e a compensação das atividades escolares para alunos que trabalham em regime de escala conforme o Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art 1º Este regulamento fundamenta-se no Artigo 2º, inciso XXVIII, alínea i do Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes, e aplica-se a todos os estudantes regularmente matriculados no Ifes Campus São Mateus que trabalham em regime de escala e não podem comparecer nos dias letivos na instituição, no período em que estão escalados.

CAPÍTULO II

DAS SOLICITAÇÕES

Art 2º O aluno deverá solicitar à Coordenadoria de Gestão Pedagógica (CGP), dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico do *campus*, em formulário próprio fornecido pelo setor, a justificativa de faltas e a elaboração do seu formulário de compensação das atividades escolares, com a escala de trabalho emitida pela empresa, contendo assinatura e carimbo do chefe imediato.

§ 1º As justificativas deverão conter detalhes do horário de trabalho, do traslado e do tipo de revezamento dos dias da escala.

§ 2º Nos casos em que a empresa ou instituição onde o aluno trabalha não fornecer a escala que contemple todo o período letivo, deverão ser apresentadas escalas complementares.

§ 3º Nos casos em que a empresa emitir declaração do trabalho apenas após o cumprimento da escala, essa informação precisa constar no formulário próprio de solicitação, e o aluno deverá apresentar a escala no primeiro dia letivo após encerrado o período de escala.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS SÃO MATEUS

Rodovia BR 101-Norte – Km 58 – Bairro Litorâneo – 29932-540 – São Mateus – ES
27 3767-7000

§ 4º Caso ocorra alterações na escala, durante o período letivo, o aluno deverá apresentar à CGP a nova programação, assim que ela for emitida pela empresa.

Art. 3º O aluno que solicitar pela primeira vez a justificativa de faltas e a compensação das atividades escolares deverá apresentar, com a escala, declaração que comprove que ele faz parte quadro de funcionários, contendo a assinatura de responsável pelo setor emissor, razão social, endereço, telefone e CNPJ da empresa.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

Art 4º Findo o prazo estabelecido no calendário acadêmico para solicitação da justificativa de faltas e compensação das atividades escolares, o servidor responsável pelo acompanhamento pedagógico do curso deverá encaminhar os requerimentos aos coordenadores de curso, no prazo máximo de 5 dias úteis.

Art 5º O coordenador do curso deverá avaliar as condições da escala e deferir ou indeferir a solicitação, com base no exposto nos regulamentos internos do Ifes.

Art 6º O servidor responsável pelo acompanhamento pedagógico do curso deverá elaborar o formulário de compensação das atividades, conforme o Anexo I, contendo as datas em que o aluno faltará devido ao trabalho em regime de escala, e encaminhá-lo aos professores.

Art 7º Fica a cargo do professor a determinação das atividades que o aluno cumprirá, bem como o controle e registro do cumprimento delas no formulário de compensação de atividades escolares, que deverá conter sua assinatura.

§ 1º As atividades de compensação devem estar de acordo com o conteúdo por ele ministrado e perdido pelo aluno, e podem ser: frequência ao atendimento e monitoria, exercícios, resumos, estudos dirigidos, projetos, aulas práticas, leituras de livros, artigos, atividades realizadas em ambiente virtual de aprendizagem como o Moodle, dentre outras.

§ 2º É responsabilidade do estudante procurar os professores para obter informações sobre quais atividades e/ou ações ele deverá cumprir para que o formulário de compensação seja assinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS SÃO MATEUS

Rodovia BR 101-Norte – Km 58 – Bairro Litorâneo – 29932-540 – São Mateus – ES
27 3767-7000

Art. 8º Nos casos em que a empresa convocar o aluno para cumprimento de escala, fora do período informado à escola, ele deverá solicitar a justificativa de faltas e compensação das atividades escolares previamente à CGP desse novo período, apresentando o documento de convocação da empresa e a nova escala a ser cumprida.

Parágrafo único: na impossibilidade de que essa solicitação seja feita presencialmente, devido o estudante estar em escala, ela deverá ser enviada por e-mail à CGP (cgp.sm@ifes.edu.br).

Art 9º Ao final do período letivo, conforme prazo estabelecido no calendário acadêmico, o estudante deverá entregar à CGP o formulário de compensação das atividades escolares devidamente preenchido para justificar as faltas no sistema Acadêmico.

Parágrafo único: o aluno que estiver escalado nas duas últimas semanas de aula do período letivo e/ou em período de provas finais terá o prazo de 10 dias do próximo período letivo, em que não estiver escalado, para procurar o respectivo professor para cumprir as devidas atividades escolares referentes a esse período de escala e entregar o formulário de compensação devidamente preenchido.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A aplicação deste regulamento em outros casos de necessidade de falta por motivo de trabalho (como convocações intempestivas de funcionários que não trabalham em regime de escala, trocas de plantão e afins) fica condicionada à aprovação da CGP e respectivas coordenadorias de curso, desde que devidamente justificada e documentada.

Art 11. Os casos omissos a este Regulamento serão resolvidos pela CGP com as respectivas coordenadorias de curso.

EROS SILVA

SPALLA:01815953543

Assinado de forma digital por
EROS SILVA SPALLA:01815953543
Dados: 2022.06.28 11:34:45 -03'00'

EROS SILVA SPALLA

Diretor-Geral do Ifes/Campus São Mateus

Portaria nº 1.975-Reitoria, 22 de novembro de 2021

