

ATENDIMENTO.

ATENDIMENTO PADRÃO. **(81)97332-6731.**

Após a ocorrência da falta, o estudante tem até 5 dias úteis para solicitar a justificativa.

Para solicitar a justificativa de faltas o estudante deve apresentar obrigatoriamente:

1. Requerimento preenchido e assinado.

1. Quando o estudante não tiver 18 anos completos, o responsável é quem deve assinar o requerimento.

2. Documento que comprove a justificativa apresentada de acordo com a justificativa apresentada (Parágrafo 3º do art. 177).

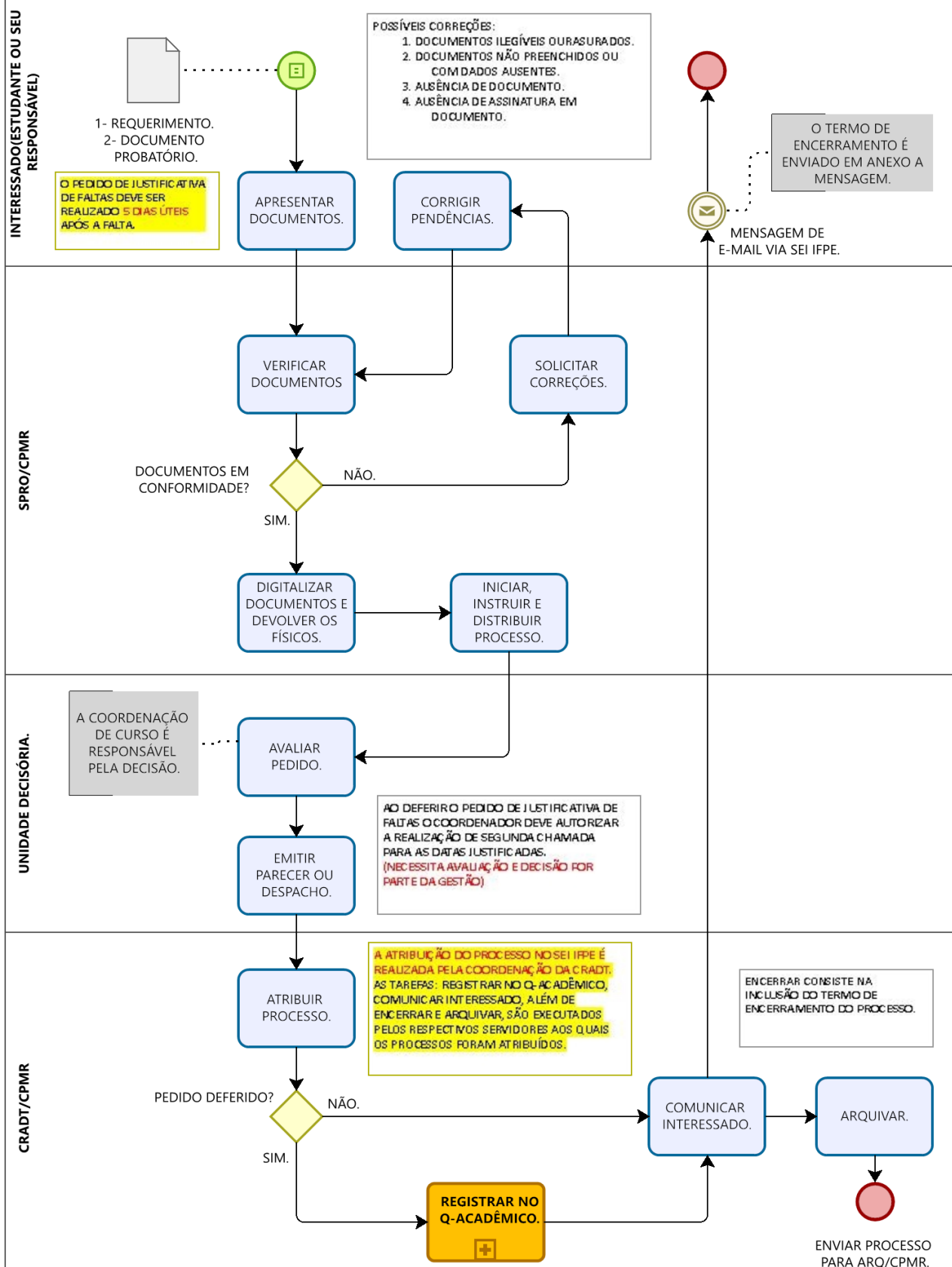
1. Consulte na página [Justificativa de faltas e avaliação de segunda chamada.](#)

3. O procedimento de justificativa de faltas e avaliação de segunda chamada estão unificados. Assim sendo, a coordenação de curso ao deferir o pedido do estudante deve autorizar a realização de avaliação de segunda chamada no mesmo despacho(necessita de análise e concordância pela gestão do campus).

Após o processo retornar para a **CRADT/CPMR** com o despacho/parecer da coordenação de curso, as faltas devem ser registradas **em até 10(dez) dias úteis(Art. 177 parágrafo 4º)**. O mesmo prazo é dado a realização das avaliações de segunda chamada(**Art. 179 parágrafo 2º**).

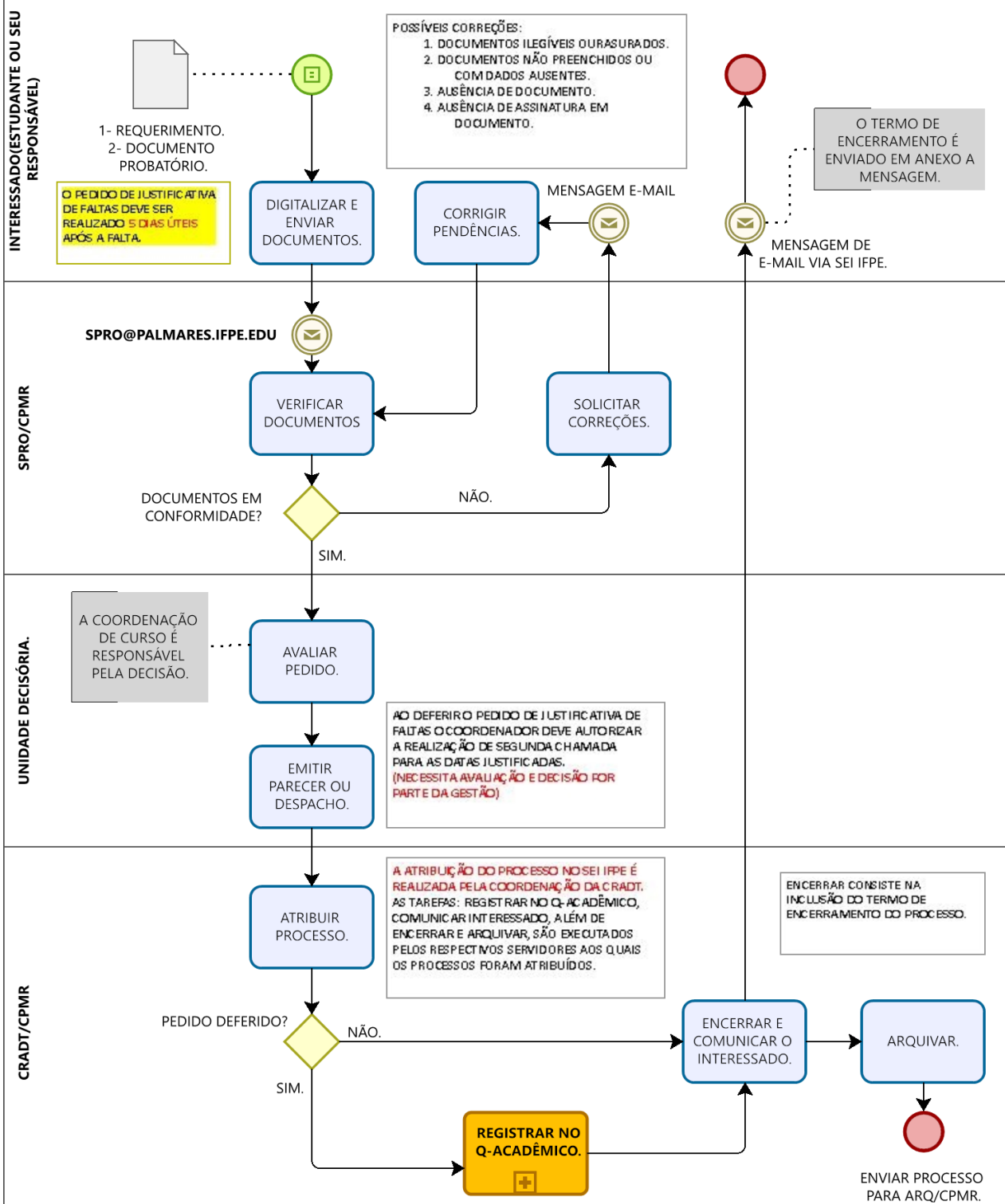
PROTOCOLO PRESENCIAL.

JUSTIFICATIVA DE FALTAS E AVALIAÇÃO DE SEGUNDA CHAMADA (ATENDIMENTO PRESENCIAL).

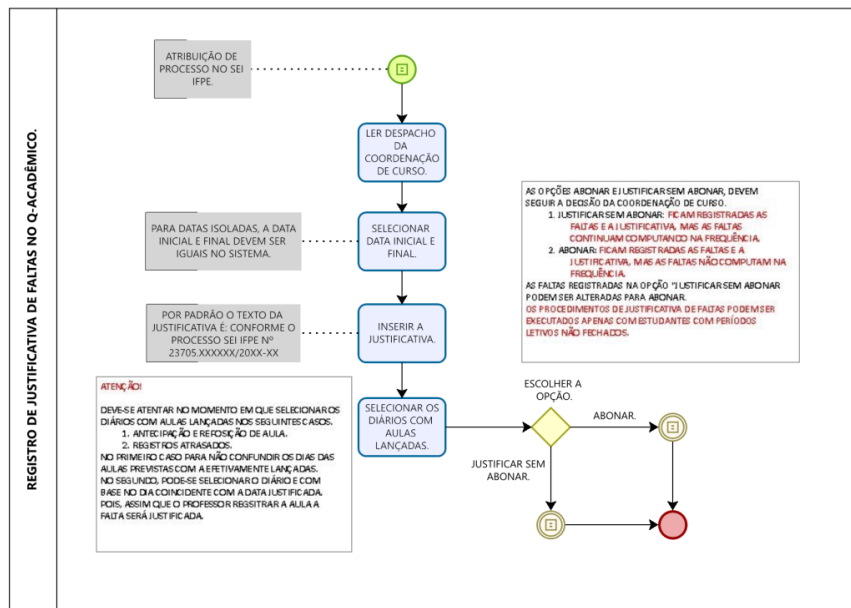


PROTOCOLO POR E-MAIL.

JUSTIFICATIVA DE FALTAS E AVALIAÇÃO DE SEGUNDA CHAMADA (ATENDIMENTO POR E-MAIL).



REGISTRO NO Q-ACADÊMICO.

[illegible][illegible]

Powered by
bizoni
Modeler

Revision #19

Created 2026-02-02 21:41:31 UTC by CRADT

Updated 2026-05-26 13:53:38 UTC by CCII