

JUSTIFICATIVA DE FALTAS.

- [Prazo para protocolar o requerimento.](#)
- [Justificativas.](#)
- [Como solicitar?](#)
- [Para edição.](#)

Prazo para protocolar o requerimento.

É importante observar que o texto da Organização Acadêmica do IFPE que regula a 2ª chamada e a justificativa de falta são semelhantes:

Art. 145 Será permitido ao estudante requerer na Coordenação de Registro Acadêmico, por escrito e em formulário próprio, **uma segunda chamada da verificação da aprendizagem, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a sua realização**, desde que fique comprovado o impedimento do estudante por um dos seguintes motivos: **(página 43)**

Art. 146 Será permitida ao estudante requerer, por escrito no Registro Acadêmico e em formulário próprio, **justificativa de ausência em atividade acadêmica, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a data do afastamento**, desde que fique comprovado o impedimento do estudante por um dos seguintes motivos: **(página 44)**

Justificativas.

Os motivos que justificam a 2ª chamada e a justificativa de falta são os mesmos para ambos os casos.

1. serviço militar;
2. falecimento de parente em primeiro e segundo graus;
3. licença gestação;
4. doença;
5. internamento hospitalar;
6. acompanhamento em internamento hospitalar de filho(a), cônjuge e genitor(a);
7. convocação judicial;
8. participação em eventos institucionais de natureza didáticos, artístico culturais, desportivos; cívicos, sociais e científicos;
9. casos fortuitos;
10. força maior.

§ 1º Serão considerados casos fortuitos eventuais escalas oficiais de trabalho no horário em que o estudante está matriculado, consultas com profissionais da área de saúde comprovadas por declaração de comparecimento; casamento, capacitação profissional com deslocamento para outra cidade e casos específicos avaliados pela Chefia de Departamento Acadêmico e ratificados pela Direção de Ensino ou instâncias equivalentes.

§ 2º Serão considerados casos de força maior aqueles em que haja inevitabilidade de consequências de uma conduta humana ou fenômeno da natureza, tais como greve nos meios de transporte públicos, calamidade pública, entre outros.

Como solicitar?

1. Preencha o formulário de requerimento marcando a opção de número:
 - **02: justificativa de falta; ou**
 - **03: prova 2ª chamada.**
 - **Quando for o caso, poderão ser marcadas ambas as opções no requerimento. No entanto é responsabilidade do requerente discriminar corretamente seu pedido.**
2. Use o campo observações para informar a justificativa da falta;
3. Seja objetivo como no exemplo abaixo:
4. Data (que ocorreu a falta);
5. Motivo (da falta): Doença; e
6. Componente(s) curricular(es) onde houve prejuízo decorrente da falta.
7. Anexe um documento que comprove sua justificativa ao requerimento; e
8. Assine e protocole na secretaria dentro do prazo.

Para edição.