

Normativa 003/2013, de 01 de julho de 2013.

Estabelece normas a serem operacionalizadas em casos de falta, liberações, atrasos e antecipações de aulas.

O **Diretor Geral** da Faculdade Cambury e a Chefia de Gabinete da Mantenedora das unidades Goiânia e Formosa, no uso de suas atribuições,

RESOLVEM:

Art. 1º - É expressamente proibido atraso superior ao previsto na legislação, bem como antecipação de aulas, liberação de alunos antes do término do horário normal das aulas e dispensa de alunos de aulas futuras.

Parágrafo único: Ao docente que não cumprir as exigências previstas no *caput* deste artigo, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 154, para unidade Goiânia, e 159, para unidade Formosa, do capítulo II do Regimento Interno da Instituição.

Art. 2º - Em caso de falta do professor, caberá ao Chefe da Escola indicar um professor substituto.

§ 1º - Na data da falta do professor, o ponto será cortado, sendo atribuída a (s) hora (s) aulas ao professor substituto, em conformidade com sua respectiva titulação.

§ 2º - Não é permitido ao professor faltoso repor suas aulas.

Art. 3º - Em caso de falta não justificada – sem prévio aviso do professor –, a turma será atendida pelo Chefe da Escola, que aplicará uma atividade ou indicará outra pessoa para aplicá-la.

§ 1º - Em hipótese alguma, o aluno poderá ser dispensado.

§ 2º - O aplicador da atividade deverá permanecer com a turma no horário de aula.

§3º - A atividade deverá ser concluída e entregue até o final da aula, e será avaliada como nota de AD, de acordo com as orientações do professor titular da disciplina.

§ 4º O professor deverá avisar previamente, com antecedência mínima de 24 horas, a falta não justificada.

Art. 4º - Excepcionalmente, nos casos em que o professor avisar antecipadamente, a Chefia da Escola solicitará à Coordenação de Ensino, para unidade Goiânia, e à Supervisão de Ensino, para unidade Formosa, autorização para que se estabeleça uma possível troca de professores, sendo, no máximo, uma troca no semestre, desde que por motivo justo.

Art. 5º - Em caso de falta justificada (doença, morte de parentes de 1º grau, casamento, nascimento de filhos), não haverá desconto salarial, sendo obrigatória a apresentação de documento comprobatório no Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 72 horas. Especificamente nesses casos, se não for possível a substituição por outro professor, a aula deverá ser repostada com trabalhos que irão compor as notas de AD's.

Art. 6º - Quando o professor for participar de congressos, simpósios ou equivalentes, relacionados com o exercício de sua função docente e ligados ao curso, ele deverá avisar ao Chefe de Escola, com 15 (quinze) dias corridos de antecedência, para que seja realizada a sua substituição. É autorizada somente uma saída por semestre.

Parágrafo único: A ausência deverá ser devidamente comprovada, por meio de atestados de participação/presença, no prazo de 72 horas a partir da data final do evento.

Art. 7º - Sobre participações de professores nas bancas de Trabalhos de Conclusões de Curso ou Artigos Científicos:

§ 1º - O professor que for participar da banca do TCC deverá entregar, com antecedência de 8 (oito) dias corridos, para autorização, a carta convite na Coordenação de Ensino, e esta, por sua vez, deverá entregar um cronograma com a agenda de todas as bancas.

§ 2º - As bancas de TCC deverão ser realizadas a partir da 2ª (segunda) quinzena de junho e 1ª (primeira) quinzena de dezembro.

CENTRO TECNOLÓGICO CAMBURY
CONSELHO SUPERIOR DA FACULDADE CAMBURY
AUTORIZADA PELA PORTARIA 805

§ 3º - As bancas de TCC deverão acontecer no turno em que o aluno estiver matriculado.

Art. 8º - Toda falta não justificada será sinalizada, em um primeiro momento, via memorando, aplicado como sinal de alerta e, na reincidência, o professor estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 154, para unidade Goiânia, e 159, para unidade Formosa, do capítulo II do Regime Disciplinar do Regimento Interno em vigor.

Art. 9º - As visitas técnicas e aulas externas só poderão ser realizadas se justificadas em formulário próprio e autorizadas pela Chefia da Escola, Coordenação de Ensino, Diretoria de Ensino, em acordo com a Chefia de Gabinete da Mantenedora, com o preenchimento adequado dos relatórios de cada modalidade.

Parágrafo único: O formulário deverá ser entregue com, no máximo, 3 (três) dias úteis de antecedência.

Art. 10º - Esta normativa complementarará o Regimento Interno da Instituição e revogará os artigos, presentes no documento, sobre a reposição de aulas.

Art. 11º – Esta normativa revoga a de nº 001/2013, publicada em 25 de janeiro de 2013, e entrará em vigor a partir desta data.

Goiânia, 01 de julho de 2013.

GOIAZIN ZANI DE MORAIS
DIRETOR GERAL DA FACULDADE CAMBURY

CLÉLIA VECCI
CHEFE DE GABINETE DA MANTENEDORA