



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 32, DE 3 DE OUTUBRO DE 2019.

Estabelece as normas e procedimentos para a compensação das atividades acadêmicas realizadas em dia de guarda religiosa em Cursos de Graduação da UFMS.

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto na Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Estabelecer as normas e procedimentos para a compensação das atividades acadêmicas realizadas em dia de guarda religiosa nos Cursos de Graduação no âmbito da UFMS.

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Ao estudante de graduação regularmente matriculado em Curso de Graduação na UFMS é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de solicitar a Guarda Religiosa, ou seja, a compensação das atividades acadêmicas realizadas em dia coincidente com o período de guarda religiosa.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, entende-se por período de Guarda Religiosa os dias em que, segundo os preceitos da religião, seja vedado o exercício de qualquer atividade de estudo ou trabalho.

### CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS

#### Seção I

#### Do Requerimento

Art. 3º O estudante interessado poderá solicitar a Guarda Religiosa por meio do requerimento acadêmico online disponível no portal da Pró-Reitoria de Graduação, conforme segue:

I -o requerimento deverá ser realizado no prazo máximo de dez dias corridos da matrícula, para ingressantes; e dez dias corridos do início do período letivo, para os demais estudantes;



II - no requerimento deverá constar o(s) componente(s) curricular(es) para o(s) qual(is) solicita a Guarda Religiosa;

III - o estudante deverá anexar declaração que comprove a condição de membro da entidade religiosa, informando o(s) dia(s) de Guarda Religiosa, emitida por autoridade competente, cuja data de expedição não seja anterior a trinta dias da data da solicitação; e

IV - o requerimento será automaticamente enviado para o e-mail da Coordenação de Gestão Acadêmica (COAC) da unidade do curso.

Art. 4º A COAC deverá instruir Processo de Guarda Religiosa do tipo: "Graduação: Guarda Religiosa", e encaminhar o processo à Coordenação do Curso, em até três dias corridos a contar da data do requerimento, contendo os seguintes documentos:

I - requerimento do estudante;

II - declaração que comprove a condição de membro da entidade religiosa; e

III – Histórico Escolar completo.

Parágrafo único. O Processo de Guarda Religiosa deverá ser relacionado ao Dossiê do Estudante.

Art. 5º A Coordenação de Curso deverá solicitar, via e-mail, o Plano de Atividades ao(s) professor(es) responsável(is) pelo(s) componente(s) curricular(es), em até três dias corridos da data do recebimento do processo.

## Seção II

### Da Prestação Alternativa

Art. 6º Caberá ao professor responsável pelo componente curricular no prazo máximo de dez dias corridos, estabelecer, juntamente com o estudante, o Plano de Atividades de compensação das atividades acadêmicas realizadas em dia de Guarda Religiosa, que consistirá em uma das opções:

I - assistir aula de reposição em data alternativa de funcionamento do curso, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;

II - realizar atividade avaliativa em data alternativa de funcionamento do curso, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;

III - apresentar trabalho escrito ou outra modalidade de atividade acadêmica, com tema, objetivo e data de entrega definidos pelo professor.

§1º A atividade de compensação deverá ser estabelecida em consonância com o conteúdo da aula ministrada no dia de ausência do estudante, observadas as características do componente curricular.

§2º No Plano de Atividades deverá constar as seguintes informações:

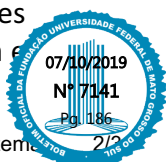
I – data da aula perdida;

II – data atividade de compensação, observado o prazo limite para encerramento das atividades da disciplina;

III – breve descrição da atividade alternativa;

IV – assinatura do professor e do estudante.

Art. 7º O professor responsável deverá enviar, via e-mail, o Plano de Atividades para a Coordenação de Curso, para conhecimento, inclusão no Processo de Guarda Religiosa e posterior envio à respectiva COAC.



Art. 8º A não realização da atividade de compensação de forma satisfatória ou o descumprimento do prazo justificará o registro de falta; e no caso de atividade avaliativa de que trata o inciso II, do art. 6º, será atribuída nota zero ao estudante no Sistema Acadêmico.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

RUY ALBERTO CAETANO CORRÊA FILHO.



Documento assinado eletronicamente por **Ruy Alberto Caetano Correa Filho, Pró-Reitor(a)**, em 03/10/2019, às 17:30, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1536803** e o código CRC **C556C112**.

#### GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS