



FACULDADE DE ECONOMIA

### REQUERIMENTO DE ABONO DE FALTAS

**ORIENTAÇÕES AO(A) ALUNO:** (a) Preencha este formulário, assine e digitalize em PDF. (b) Anexe o(s) documento(s) comprobatório(s) também em PDF. (c) Envie, em ATÉ 03 DIAS ÚTEIS A CONTAR DO INÍCIO DO IMPEDIMENTO, os documentos supracitados para o e-mail coord.economia@ufjf.br. (d) Seu pedido será analisado pela Coordenação do curso.

Pelo presente, eu, \_\_\_\_\_,  
aluno(a) do curso de Ciências Econômicas, matrícula nº \_\_\_\_\_, venho justificar, com fundamento no art. 38<sup>i</sup>, do Regulamento Acadêmico da Graduação, as faltas ocorridas no período de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, pelo motivo marcado abaixo, em relação ao qual anexo documentos comprobatórios:

( ) Reservista militar convocado para exercício, manobra ou cerimônia, conforme Anexo II, do RAG, e Lei 4.375, de 17 de agosto de 1964, art. 60 §4º.

( ) Aluno(a) com representação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes), tendo participado de reunião da Conaes em horário coincidente com as atividades acadêmicas, conforme Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, art.7º § 5º.

( ) Pai com filho(a) recém-nascido(a), conforme RAG, art. 38, §1º.

( ) Discente que se enquadre nas hipóteses previstas no Decreto-lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, conforme Anexo II, do RAG.

( ) Discente que se enquadre nas hipóteses previstas na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, conforme Anexo II, do RAG.

O abono solicitado refere-se às seguintes disciplinas (*informe, além do nome da matéria, o código, turma e os professores*):

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_
- 7 \_\_\_\_\_
- 8 \_\_\_\_\_

Juiz de Fora, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) aluno(a)

<sup>i</sup> Art. 38. É vedado o abono de faltas, salvo nos casos expressos na legislação vigente. A discente ou o discente deve, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do início do impedimento, protocolar na Coordenação do Curso requerimento de abono de faltas, acompanhado de documentação comprobatória.  
§ 1o O discente pode requerer um período de 5 (cinco) dias de afastamento, contados da data do parto, para acompanhar os primeiros dias de seu filho.

§ 2o Compete à Coordenação do Curso comunicar à professora ou ao professor responsável pela atividade acadêmica quais faltas devem ser abonadas.



Pró-Reitoria de Graduação  
Conselho Setorial de Graduação – CONGRAD  
Regulamento Acadêmico da Graduação

### Anexo II

Referência no RAG	Lei
Art. 1º Para os efeitos deste Regulamento, entende-se por:	<u>LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.</u>
Art. 16. As transferências de aceitação obrigatória, aplicadas a servidores públicos federais e a seus dependentes, da administração direta ou indireta, são processadas pela Pró-Reitoria de Graduação independentemente de vagas no curso pretendido e em qualquer época do ano, nos termos da legislação em vigor.	<u>LEI Nº 9.536, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1997.</u>
Art. 38. É vedado o abono de faltas, salvo nos casos expressos na legislação vigente. A discente ou o discente deve, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do início do impedimento, protocolar na Coordenação do Curso requerimento de abono de faltas, acompanhado de documentação comprobatória.	<u>LEI Nº 4.375, DE 17 DE AGOSTO DE 1964.</u> <u>DECRETO-LEI Nº 1.044, DE 21 DE OUTUBRO DE 1969.</u> <u>LEI Nº 6.202, DE 17 DE ABRIL DE 1975.</u>
Art. 47. Entende-se por estágio o ato educativo escolar	

Disponível em: <<https://www2.ufjf.br/prograd/wp-content/uploads/sites/21/2022/07/RAG-consolidado-06.07.2022.pdf>>. Acesso em julho/2022.