CENTRO UNIVERSITÁRIO
GOVERNADOR OZANAM COELHO
SEGOC - Sociedade Educacional Governador Ozanam Coelho Ltda
Rua Dr. Adjalme da Silva Botelho, 20 - Seminário - Ubá - MG - 36506-022
0800.037.5600 | 32.3539.5600 | unifagoc.edu.br

Ubá, 23 de março de 2026.

Resolução 002/2026 – Conselho Superior

Estabelece prazo máximo para que o professor possa abrir ocorrência de ajuste de falta.

O Conselho Superior do Centro Universitário Governador Ozanam Coelho – UNIFAGOC -, no uso de suas atribuições legais, considerando que o controle de frequência é um ato de responsabilidade docente, com reflexos diretos na vida acadêmica do estudante e considerando a necessidade de se estabelecer um prazo máximo para registrar ocorrência para ajuste de falta,

RESOLVE:

Art. 1. Ficam estabelecidos, por meio desta Resolução, os prazos e procedimentos para a solicitação de ajuste de faltas de estudantes, mediante registro de ocorrência, por parte do corpo docente do UNIFAGOC, bem como para a análise e deliberação pela Secretaria Acadêmica.

Art. 2. O professor responsável pela disciplina terá o prazo máximo e improrrogável de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da data da aula em que ocorreu o equívoco no lançamento da frequência, para abrir um registro de ocorrência solicitando o ajuste de falta do estudante.

§ 1º O registro de ocorrência deverá ser formalizado exclusivamente por meio do sistema acadêmico institucional, em módulo próprio para este fim.

§ 2º A solicitação de ajuste de falta deverá ser devidamente fundamentada pelo docente, contendo a justificativa clara para a alteração do registro original.

§ 3º Expirado o prazo estabelecido no caput deste artigo, o sistema bloqueará automaticamente a possibilidade de abertura de registro de ocorrência para a referida data, tornando o lançamento de frequência definitivo, salvo em casos excepcionais devidamente comprovados e autorizados pela Pró-Reitoria de Ensino e Desenvolvimento Institucional.

Art. 3. A Secretaria Acadêmica terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da data de abertura do registro de ocorrência pelo docente, para analisar o pedido e emitir parecer deferindo ou indeferindo a solicitação de ajuste de falta.

§ 1º Na análise do pedido, a Secretaria Acadêmica verificará a tempestividade da solicitação e a consistência da justificativa apresentada pelo docente.

§ 2º Em caso de deferimento, a Secretaria Acadêmica procederá com o imediato ajuste da frequência no sistema acadêmico.

§ 3º Em caso de indeferimento, a Secretaria Acadêmica deverá registrar no sistema a justificativa para a negativa, a qual será disponibilizada para ciência do docente solicitante.

§ 4º A Secretaria Acadêmica poderá, dentro do prazo estabelecido no caput, solicitar informações adicionais ao docente ou à direção do curso, caso julgue necessário para a correta deliberação sobre o pedido. O tempo de resposta do docente suspende a contagem do prazo da

Secretaria Acadêmica.

Art. 4. É de inteira responsabilidade do docente o acompanhamento do status de suas solicitações de ajuste de faltas no sistema acadêmico.

Art. 5. Os casos omissos ou excepcionais não previstos nesta resolução serão analisados e deliberados pela Pró-Reitoria de Ensino e Desenvolvimento Institucional, e em segunda instância pelo Conselho Superior.

Art. 6. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ricardo Belo Couto,
Reitor do Centro Universitário Governador Ozanam Coelho – UNIFAGOC