



## IMAM – Instituto Mineiro de Acupuntura e Massagens Ltda.

Credenciamento da Entidade Mantenedora – Reconhecimento do Curso:

Parecer CEE Nº 626/2016 de 27 de setembro de 2016.

Portaria SEE Nº 1331/2016 de 26 de outubro de 2016.

Ofício nº 001/2019

Belo Horizonte, 21 de fevereiro de 2019.

### **Estabelece normas para reposição de aula nos cursos de pós-graduações e Formação oferecidos pela instituição.**

Fica estabelecido, a partir desta data, as seguintes regras para reposição:

**1** O aluno que não obtiver aprovação na disciplina, por motivo de falta, deverá apresentar, obrigatoriamente, um dos seguintes documentos, à secretaria da unidade Institucional na qual estiver regularmente matriculado:

- a. Atestado médico contendo data da consulta, o motivo da doença e o tempo de licença necessário para o restabelecimento.
- b. Certidão de óbito de parentes de 1º e 2º grau (Pai, Mãe, Filho (a), Irmãos e Avós)
- c. Comprovação da prestação de serviço militar ou eleitoral.
- d. Comprovação de atividade laboral ou estudantil (caso esse realize outra formação educacional).

**1.1** Para solicitar reposição, o aluno deverá:

- a. Preencher o formulário institucional físico, solicitando reposição da disciplina junto à secretaria acadêmica da unidade à qual frequenta ou por formulário virtual.
- b. Apresentar documentação comprobatória listada no item de número 1 (um) deste instrumento, apensada em formulário físico ou por e-mail (e-mail-resposta ao e-mail institucional).
- c. Realizar o recolhimento da taxa junto ao departamento financeiro da instituição, constituída em 50 (cinquenta) % do valor da mensalidade, para os alunos que se enquadrem na condição de letra d, do item de número 1 (um) deste instrumento.

A secretaria acadêmica informará, ao aluno, o resultado da solicitação, através de e-mail, no qual constará a turma na qual este foi matriculado, caso haja deferimento da solicitação.

2 O aluno que não comprovar a justificativa para a infrequência na disciplina, por meio dos documentos relacionados no item de número 1 (um) deste instrumento, será considerado reprovado e não terá direito à reposição de aula.

2.2 Para regularizar a situação, o aluno deverá solicitar repetição da disciplina na qual foi reprovado junto à secretaria da unidade onde estiver regularmente matriculado, seguindo o procedimento abaixo:

- a) Preencher o formulário institucional físico ou virtual, solicitando repetição da disciplina.
- b) Realizar o pagamento integral da disciplina a qual solicita repetição.

**Observação: o pagamento das parcelas do curso, não isenta o aluno do pagamento da disciplina na qual foi reprovado.**

A secretaria acadêmica informará ao aluno, através de e-mail, a turma na qual este foi matriculado.

3 A solicitação de reposição ou repetição de disciplina deverá ser feita à secretaria acadêmica, conforme instruções acima, em até 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência da infrequência ou reprovação na disciplina.

4 Tanto a matrícula da reposição quanto a da repetição só serão efetivadas mediante quitação dos boletos (enviados por correio para o endereço de correspondência do aluno) e existência de vaga na turma de oferta.

5 Em qualquer situação, as 24 (vinte e quatro) parcelas do curso devem ser pagas normalmente, dentro dos prazos estabelecidos em contrato, aplicando-se as medidas cabíveis à inadimplência igualmente estabelecidas em contrato.

6 Casos omissos serão resolvidos pela diretoria da instituição.

Nevaldo Sérgio Lisboa dos Santos

Diretor Acadêmico