

FLUXOGRAMA DE REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR – RED ^{*a}

1. O discente que manifestar interesse no RED receberá na recepção do Campus, o Termo de ciência e será encaminhado à CTP e CAE para solicitar assinatura e carimbo.
2. O discente entregará, na recepção, o termo de ciência assinado pelos setores supracitados e irá protocolar o seu pedido de RED.
3. A recepção do Campus abrirá o processo no SEI! e enviará para a Coordenação de curso, CTP e CAE para acompanhamento. O discente deverá atentar para o número do processo, o qual será solicitado em caso de renovação.
4. A Coordenação de curso irá estudar o processo, verificará as disciplinas em que o aluno está matriculado e analisará^{*b}. Se houver deferimento, deverá inserir parecer favorável no SEI! informando o período de dias, a data de início e data prevista de término do RED.
5. O processo estando deferido, o coordenador deverá comunicar ao aluno o parecer e enviar ao discente a lista de e-mails dos professores do semestre em que ele está matriculado.
6. É de responsabilidade do coordenador de curso informar aos professores do aluno sobre o período do afastamento para o regime domiciliar e acompanhar o andamento do processo, repassando aos docentes o e-mail de contato do aluno.
7. Os professores com disciplinas com alunos em situação de RED deverão enviar o material de estudo e as atividades avaliativas.^{*d}
8. O docente deverá deixar para alimentar as faltas do aluno em RED no final do Regime, mediante análise das entregas das atividades.
As faltas não são abonadas, nem justificadas, serão compensadas mediante a entrega das atividades. Uma vez que o aluno não entregue a atividade, a falta deverá ser lançada. O aluno do RED estando reprovado por falta e aprovado por nota, cabe ao colegiado analisar a situação, verificando se todas as atividades solicitadas foram entregues e deferir ou não o pedido de aprovação.
9. Em caso de renovação do RED, o discente deverá trazer o número do processo ao Campus e protocolar na recepção o atestado com o novo prazo. A recepção deverá anexar o documento ao processo. A coordenação de curso deverá informar aos docentes o novo período.

^{*a} Fluxograma elaborado de acordo com o Regulamento de Organização Didática (ROD, IFCE, 2015) e Nota Informativa nº 8/2017/PROEN/IFCE.

^{*b} Em Casos de indeferimento: O RED não se aplica às seguintes atividades de ensino: I. Estágio supervisionado; II. Práticas educativo-pedagógicas; III. Aulas práticas; IV. Atividades complementares. ROD Art. 183, §2º.

^{*c} Caso o aluno não tenha acesso a internet/e-mail, este deverá ser contactado por telefone e estabelecido datas para o aluno e/ou responsável vir coletar e entregar as atividades impressas na Coordenação do Curso nas datas estabelecidas pelo docente.

^{*d} Nota informativa nº 8 - 2017 PROEN/IFCE, tópico 20: o professor deverá enviar para o e-mail do aluno as atividades de estudo e estabelecer o quantitativo de faltas que serão compensadas a cada atividade entregue. Ex: para cada 20 faltas, podem ser estabelecidas 4 atividades, cada uma representando 5 faltas a ser compensadas mediante apresentação e/ou envio por e-mail.