

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025.**Dispõe sobre a concessão do Regime de Exercícios Domiciliares no âmbito dos cursos de graduação da FMC.**

O Diretor Geral da Faculdade de Medicina de Campos, Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Júnior, no uso das competências que lhe são atribuídas pelo Regimento Geral da IES.

Art. 1º Fica regulamentado o Regime de Exercícios Domiciliares, nos termos do Decreto-Lei nº 1.044/1969 aplicável a discentes em situações excepcionais que impeçam a frequência às aulas presenciais.

Art. 2º Poderão solicitar o Regime de Exercícios Domiciliares:

I – Discentes com afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições que causem incapacidade física relativa, desde que mantidas condições intelectuais e emocionais adequadas;

II – Discentes com atestados médicos de mais de 10 dias de afastamento.

Parágrafo único. O laudo médico deverá conter: identificação do(a) discente, CID, período de afastamento (datas por extenso), local e data de emissão, carimbo, assinatura e CRM do médico.

Art. 3º O Regime de Exercícios Domiciliares consiste na realização de atividades acadêmicas atribuídas pelos docentes responsáveis por cada componente curricular, a serem cumpridas fora da FMC.

§1º As avaliações deverão ocorrer presencialmente após o retorno, facultada a realização durante o afastamento quando compatível com a saúde do(a) discente.

§2º O Regime de Exercícios Domiciliares não se aplica a estágios obrigatórios e componentes predominantemente práticos (mais de 50% da carga horária prática), devendo ser repostos integralmente a carga horária.

Art. 4º A reposição de carga horária prática deve ser realizada exclusivamente de forma presencial.

Art. 5º A solicitação deverá ser protocolada na Secretaria Acadêmica até 5 (cinco) dias úteis após o início do afastamento, acompanhada de laudo médico.

Parágrafo único. Somente serão deferidas solicitações referentes a afastamentos superiores a 10 (dez) dias.

Art. 6º Compete:

I – À Secretaria Acadêmica: encaminhar a solicitação à Coordenação de Graduação;

II – À Coordenação: deferir ou indeferir o pedido, comunicando ao solicitante e aos docentes responsáveis;

III – Ao discente: acompanhar o processo, contatar a Coordenação e entregar os trabalhos atribuídos.

Art. 7º Em caso de o período de afastamento coincidir com avaliações, a Coordenação do curso fará o agendamento de suas avaliações.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Graduação do Curso do referido estudante.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições anteriores.

Campos dos Goytacazes, 01 de outubro de 2025.


Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Júnior
Diretor Geral da FMC

Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Júnior
Diretor-Geral da FMC