



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS DO PONTAL  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA DO PONTAL



**INTERESSADO(S):** COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA - PONTAL,

**ASSUNTO:** Orientação de Pedido de Licença Maternidade Discente

Caros docentes e discente do Programa de Pós-graduação em Geografia do Pontal (PPGEP/UFU), o presente documento apresenta uma série de informações e os procedimentos que deverão ser tomados no que se refere a solicitação de Licença Maternidade discente.

## 1. INFORMAÇÕES

Para que possa ser solicitada a “Licença Maternidade” será necessário apresentar algumas informações gerais.

Após consultas realizadas nas normas e resoluções, tanto do Conselho de Pesquisa e Pós-graduação da Universidade Federal de Uberlândia, quanto do Programa de Pós-graduação em Geografia do Pontal (PPGEP), constatou-se:

1º A **Resolução nº12/2008** do Conselho de Pesquisa e Pós-graduação, que estabelece as "Normas Gerais dos Programas de Pós-graduação" não menciona nenhuma orientação sobre pedidos de “Licença Maternidade Discente” ou “Regime Especial de Aprendizagem por motivos de Licença Maternidade”, seja para bolsista ou não bolsista;

2º Após a consulta via e-mail a **Divisão de Apoio à Pós-graduação (DIAPEG)**, solicitando informações sobre procedimento de pedidos referentes a “Licença Maternidade para discentes” da Pós-graduação, foi apresentado um esclarecimento sobre as orientações de como proceder diante dessa solicitação, cujo e-mail de resposta informou que:

A discente deverá solicitar, a seu critério, o "Regime Especial de Aprendizagem", para isso, por "**similaridade**" deverá ser



adotada as Normas da Graduação referente ao Capítulo V, Art. 225;

Em se tratando de solicitação de licença maternidade, tanto de bolsistas como não bolsistas, o pedido deverá ser apreciado pelo Colegiado do Curso, e quando aprovado deverá ser registrado no histórico escolar da discente;

A possível dilação de prazo não é automática, à época a discente deverá apresentar o pedido de dilação ao Colegiado do Curso para ser apreciado;

Para os casos de **discentes bolsistas a solicitação de licença maternidade** deverá ser tratada junto ao setor responsável que é a **Divisão de Implementação de Bolsas (DIMPB)**;

Em relação as especificações das **Normas de Graduação** (Resolução Nº 15/2011, Capítulo V, Art. 225), os procedimentos referentes a solicitação de “**Regime Especial de Aprendizagem**” deverão atender:

1º - O Art. 225 que diz que o **Regime Especial de Aprendizagem** é compreendido como a dispensa da exigência da presença do discente às atividades acadêmicas e substituição da presença por um **plano de atividades**;

2º - Em relação ao Art. 226 que trata do enquadramento do pedido, a discente se enquadra nos casos previstos no inciso II do § 1º do Art. 226, deixando claro que deverão protocolar **solicitação com antecedência mínima de sessenta dias** da presumível data do parto, anexando a respectiva declaração médica, na qual deverá constar a **data provável do parto**, ou no **prazo de cinco dias úteis**, a partir da **ocorrência de complicação** decorrente de gravidez, igualmente comprovada por **atestado médico**;

3º - O Art. 227, diz que a solicitação de **Regime Especial de Aprendizagem** deverá ser protocolada no setor responsável pelo atendimento ao discente, dirigida à Coordenação do



---

Curso ao qual o discente está vinculado, obedecendo, em cada um dos casos previstos no Art. 226.

## 2. PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO

Para que possa ser solicitada a “**Licença Maternidade**” a discente deverá consultar a Resolução Nº 15/2011, Capítulo V, Art. 225 e Art. 226 das Normas Gerais de Graduação que orienta a solicitação de “**Regime Especial de Aprendizagem por motivos de Licença Maternidade**”, no qual deverá seguir as etapas especificadas abaixo:

1º A solicitante deverá entrar no **Portal do Aluno** em seguida selecionar a opção “**Solicitações**” e em seguida selecionar “**Solicitações Gerais**”;

2º Em “**Solicitações Gerais**” na opção “**Tipo da Solicitação**” será preciso escolher “**Regime Especial de Aprendizagem**”;

3º Informe seu e-mail e telefone nas opções correspondentes;

4º Anexe o **Atestado Médico**, que deverá constar o CID, além da data de entrada no hospital, data do parto e saída da maternidade;

5º Anexe uma **justificativa de próprio punho**, em seguida aperte “**Realizar Solicitação**”

A PROGRAD - Secretaria Ituiutaba fará a conferência se a solicitação consta todos os documentos de forma correta e em caso positivo abrirá processo no SEI e enviará para a secretaria do Programa de Pós-graduação em Geografia do Pontal, caso não esteja anexado todos os documentos devolverá o processo indicando a correção no próprio portal do aluno.

A solicitante receberá um e-mail informando-a do nº do processo para acompanhamento de todo o trâmite.

Após análise o PPGEPI devolverá o processo para SECGRAPONTAL para ser arquivado se for indeferido ou em processamento no caso de ser deferido.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS DO PONTAL  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA DO PONTAL

---



Por fim segue o link referente as **Normas de Graduação** - Resolução Nº 15/2011, Capítulo V, Art. 225:

<http://www.prograd.ufu.br/legislacoes/resolucao-no-152011-de-10-de-junho-de-2011-do-conselho-de-graduacao-normas-gerais-da>