

## RESOLUÇÃO Nº 05/2019/CEPE.

Regulamenta o regime acadêmico de reposição de carga horária, previsto no art.87, § 2º do Regimento Geral da FCARP.

A presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade Católica Rainha da Paz, no uso de suas atribuições legais e considerando as discussões e decisões em plenária realizada no dia 01 de julho de 2019.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** A reposição de carga horária, prevista no artigo 87, § 2º do Regimento Geral da FCARP, é o regime acadêmico especial que objetiva repor conteúdo e carga horária pertinentes à disciplina na qual o aluno requerente encontra-se regularmente matriculado, cuja reposição, necessariamente, será ministrada pelo professor da disciplina, ou por substituto.

**Parágrafo Único.** Por se tratar de regime excepcional, a reposição de carga horária condiciona-se à disponibilidade de professor e tempo hábil para o cumprimento da quantidade de horas solicitadas e será objeto de ajuste em separado, inclusive sendo fixada taxa específica, proporcional à carga horária objeto da reposição.

**Art. 2º.** Compete à Diretoria Pedagógica, ou por sua delegação às Coordenações de Curso, analisar e julgar os requerimentos de reposição de carga horária, mediante comprovação de:

- I - Motivos profissionais excepcionais;
- II - Participação em seminários e congressos pertinentes com a formação do aluno.
- III – Motivo de saúde.

**Art. 3º.** A reposição da carga horária deverá ser requerida diretamente na Secretaria Acadêmica, a qual compete o processamento e encaminhamento aos órgãos competentes para julgamento.

**§ 1º.** O requerimento do interessado deverá conter:

- I – Identificação do aluno.
- II - Identificação do curso.
- III - Indicação da disciplina que pretende repor carga horária.
- IV - Quantidade de carga horária que pretende repor.
- V - Justificativa assinada, pelo requerente, dos motivos das faltas, com documentos comprobatórios.

**§2º.** O prazo para requerer a reposição de carga horária será até o último dia letivo da disciplina a qual se referir.

**§ 3º.** As reposições serão concentradas ao final de cada disciplina, conforme Calendário de Reposição a ser divulgado.

**Art. 4º** O calendário com agendamento da reposição da carga horária solicitada e a declaração de aceite do acadêmico integrarão o contrato a ser praticado entre as partes, devendo toda essa documentação ser arquivada na pasta do acadêmico na Secretaria.

**Art. 5º** A Secretaria Acadêmica deverá, após registro em livro próprio, conferir os documentos, atestar a quantidade de faltas registradas àquela data, juntar ao processo e encaminhá-lo à Direção Pedagógica, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados do recebimento do pedido, para demais procedimentos.

**Art. 6º** É expressamente vedado o ajuste direto entre o aluno requerente e o professor responsável pela disciplina.

**Art. 7.º** Compete à Diretoria Pedagógica:

- I - Analisar e julgar os requerimentos de reposição de carga horária.
- II – Fiscalizar e/ou exigir o competente registro de todos os dados em instrumentos específicos.
- III – Fixar o cronograma de reposição com designação do docente, data e horário.

**Art. 8º.** A Diretoria Pedagógica, após recebimento do requerimento de reposição de carga horária, tem o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para proferir decisão.

**Art. 9º** No regime de reposição de carga horária, o aluno será submetido às mesmas formas de registro e ou avaliação previstas no Regimento Geral, quando for o caso.

**Parágrafo único.** Poderão ser consideradas como reposição as avaliações que ocorrerem fora do horário normal de aula.

**Art. 10** Somente após o deferimento do pedido à reposição será elaborado contrato de prestação de serviço, ao qual se anexará a agenda das atividades e os valores contratuais estabelecidos pela Diretoria Financeira.

**Parágrafo Único** O docente somente poderá lecionar a reposição de carga horária mediante autorização da Diretoria Pedagógica.

**Art. 11** A reposição de carga horária será registrada em diário próprio, devidamente assinado pelo professor, contendo todo o registro das atividades desenvolvidas e entregue à Secretaria Acadêmica, no prazo máximo de até três dias após o término das aulas.

**Parágrafo único** A reposição de carga horária ministrada por professor substituto deverá ser registrada pelo professor titular no Diário Eletrônico.

**Art. 12** Os casos não previstos nesta Resolução serão solucionados pela coordenação de cada curso.

**Art. 13** Ficam revogadas as resoluções anteriores e disposições em sentido contrário, em especial a Resolução nº 02/2012-CEPE.

**Art. 14** Esta resolução entra em vigor em 01 de julho de 2019.

Araputanga, 01 de julho de 2019.

Profa. Eda Lúcia Seben Marquezini  
Presidente do CEPE



Fundação Arco-Íris de Araputanga

**FCARP**

FACULDADE CATÓLICA  
RAINHA DA PAZ

Avenida 23 de Maio, nº 02  
Araputanga - MT / CEP 78.260-000  
Telefone: (65) 3261-1314 - [www.fcarp.edu.br](http://www.fcarp.edu.br)  
CNPJ: 37.500.808/0003-00