

RESOLUÇÃO Nº 02/2012/CEPE.

**Consolidada até a Resolução nº 09/2012-CEPE, de 24-07-2012*

Regulamenta o regime acadêmico de reposição de carga horária.

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 19 de abril de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º. A reposição de carga horária 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 por ele indicado.

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. *(parágrafo com nova redação dada pela Resolução nº 09/2012-CEPE)*

Art. 2º. Compete à Vice-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 Vice-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 Vice-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 Vice-Diretoria Financeira.

Parágrafo Único. O docente somente poderá lecionar a reposição de carga horária

mediante autorização da Vice-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.

Art. 14 Esta resolução entra em vigor em 23 de julho de 2012.

Araputanga, 19 de abril de 2012.

Profa. Eda Lúcia Seben Marquezini
Presidente do CEPE