



RESOLUÇÃO CONSU 003 / 2023 23 DE FEVEREIRO DE 2023

DISPÕE SOBRE

COMPLEMENTAÇÃO DE CARGA HORÁRIA E REPOSIÇÃO DE AULAS

O Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Tuiuti do Paraná – UTP, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no artigo 9º, inciso VI, do Estatuto da UTP,

RESOLVE:

Aprovar critérios de complementação de carga horária e reposição de aulas dos cursos de graduação, revogando-se as disposições em contrário.

DA CARGA HORÁRIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 1º O semestre letivo regular para os cursos de graduação da UTP é de, no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluindo-se o tempo reservado a exames finais.

§ único. Os cursos em formato modular ofertados na modalidade EAD, contam com, no mínimo, 40 (quarenta) dias de trabalho acadêmico efetivo em cada módulo.

Art. 2º O período letivo será prolongado sempre que necessário para o integral cumprimento dos conteúdos e das cargas horárias estabelecidas nos componentes curriculares dos cursos.

DA COMPLEMENTAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Art. 3º A complementação de carga horária envolve atividades de efetivo trabalho discente visando o integral cumprimento dos componentes curriculares, caso necessário em função de feriados e/ou recessos previstos em calendário acadêmico.

Art. 4º A complementação ocorre por meio de atividades autônomas de pesquisas, resumos, exercícios, estudos de casos ou outras desenvolvidas pelo discente sob orientação e avaliação do docente responsável pelo componente curricular, não se confundindo com o Estudo Dirigido (ED) já previsto no Projeto Pedagógico de cada curso.

§ único. A complementação de carga horária prevista para cada componente curricular deve ser registrada em diário de classe.



DA REPOSIÇÃO DE AULA

Art. 5º A reposição de aula deve ocorrer quando houver falta, saída antecipada ou atraso do docente responsável pelo componente curricular.

§ único. A ausência, saída antecipada ou atraso do docente, mesmo que justificados, tornam obrigatória a reposição da aula não ministrada.

Art. 6º Se respaldada por atestado médico ou previsão na legislação trabalhista, a falta docente é considerada justificada e não acarretará o desconto na remuneração.

Art. 7º A falta docente não justificada acarretará o desconto na remuneração, sem prejuízo das seguintes sanções:

Faltas não justificadas por semestre letivo

- a. 1 (uma) advertência oral pelo Coordenador
- b. 2 (duas) advertência por escrito pelo Coordenador
- c. 3 (três) a 4 (quatro) suspensão por 3 (três) dias/aula
- d. 5 (cinco) desligamento

Atrasos e saídas antecipadas por semestre letivo

- a. 2 (dois) advertência oral pelo Coordenador
- b. 4 (quatro) advertência por escrito pelo Coordenador
- c. 6 (seis) suspensão por 3 (três) dias/aula
- d. 8 (oito) desligamento

Art. 8º Em situações excepcionais, o docente poderá solicitar autorização para ausentar-se de aula para participar de evento acadêmico, sem desconto na sua remuneração, ciente de que não haverá pagamento adicional quando da reposição da aula.

§ único. A análise do interesse institucional para deferimento da solicitação caberá à Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 9º A reposição de aula, nos termos do caput dos artigos 6º e 7º, ensejará remuneração ao docente, observando-se o que segue:

- I. O docente deve encaminhar ao Coordenador do curso o Termo de Concordância de Reposição de Aula (anexo I), no qual deve constar a data, o horário da reposição e a assinatura dos discentes.
- II. No dia da aula de reposição, o docente deverá preencher o Formulário de Reposição de Aula (anexo II) e a Lista de Presença em Aula de Reposição (anexo III) e entregar na Secretaria da sala dos professores para controle.
- III. A reposição deverá ocorrer em horários nos quais os discentes possuam espaços livres na grade horária e no mesmo bimestre em que ocorreu a ausência, atraso ou saída antecipada do docente.
- IV. Não devem ser realizadas avaliações nas aulas de reposição.

§ único. Havendo motivo que justifique, o Coordenador do curso poderá autorizar o docente a antecipar a aula, nos termos dos incisos I a IV deste artigo.

Art. 10 Como o controle da frequência e pontualidade docentes é de responsabilidade da Secretaria da sala dos professores, a mesma fará os registros das reposições realizadas e encaminhará ao Departamento de Recursos Humanos para as providências de pagamento, quando for o caso.

Art. 11 Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSU.

Art. 12 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa 01/2012 e demais disposições em contrário.

Curitiba-PR, 23 de fevereiro de 2023

Prof. João Henrique Faryniuk,
Presidente do CONSU.



Anexo I

TERMO DE CONCORDÂNCIA DE REPOSIÇÃO DE AULA

Professor(a):		
Curso:		
Disciplina:		
Período:	Data da falta:	Data da reposição:

1.	26.
2.	27.
3.	28.
4.	29.
5.	30.
6.	31.
7.	32.
8.	33.
9.	34.
10.	35.
11.	36.
12.	37.
13.	38.
14.	39.
15.	40.
16.	41.
17.	42.
18.	43.
19.	44.
20.	45.
21.	46.
22.	47.
23.	48.
24.	49.
25.	50.

PROFESSOR(A)

COORDENADOR(A)



Anexo II

FORMULÁRIO DE REPOSIÇÃO DE AULA

Professor(a):	Sala:
Disciplina:	
Curso:	
Modalidade: () Remota () Presencial	
Data da falta:	Data de reposição:

Data	Horário	Assinatura (entrada)	Assinatura (saída)

PROFESSOR(A)

COORDENADOR(A)



Anexo III

LISTA DE PRESENÇA

Data: ____ / ____ / 20____

Total de alunos matriculados na disciplina	
--	--

1.	26.
2.	27.
3.	28.
4.	29.
5.	30.
6.	31.
7.	32.
8.	33.
9.	34.
10.	35.
11.	36.
12.	37.
13.	38.
14.	39.
15.	40.
16.	41.
17.	42.
18.	43.
19.	44.
20.	45.
21.	46.
22.	47.
23.	48.
24.	49.
25.	50.

PROFESSOR(A)

COORDENADOR(A)