



Ministério da Educação  
**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ**  
CONSELHO DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL



---

**Resolução nº 084/17 do COGEP**

**Curitiba, de 10 de novembro de 2017.**

O CONSELHO DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Deliberação nº. 04/2010, de 24 de junho de 2010 e Deliberação nº. 11/2010, de 24 de setembro de 2010 do Conselho Universitário;

considerando o Parágrafo 1º do Artigo 25 do Estatuto da UTFPR, aprovado pela Portaria Ministerial nº. 303 de 16/04/2008;

considerando o Regimento Geral da UTFPR, aprovado pela Deliberação nº. 07/09-COUNI, de 05 de junho de 2009;

considerando a Deliberação nº. 10/2008 do COUNI de 12 de dezembro de 2008;

considerando que o processo foi analisado e aprovado na 41ª Reunião Ordinária do COGEP, realizada no dia 10 de agosto de 2017;

**R E S O L V E:**

*Aprovar a Proposta que estabelece normas para Antecipação, Substituição e Reposição de aulas presenciais dos Cursos de Educação Profissional Técnico de Nível Médio e Graduação da UTFPR.*

O Conselho de Graduação e Educação Profissional, no uso das suas atribuições, considerando a uniformização de procedimentos para Antecipação, Substituição e Reposição de aulas nos Cursos de Nível Médio e nos cursos de Graduação da UTFPR, e levando em consideração:

- A Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídicos dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais;

- A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBE), que indica as incumbências dos estabelecimentos de ensino e dos docentes, no que se refere ao cumprimento de carga horária estabelecida e, dos dias letivos (atenção aos Art. 12, alíneas III e IV; e Art.13, alíneas II, III e V);

- As Diretrizes para a Gestão das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da UTFPR. Resolução nº 19/07 – COEPP, de 01 de junho de 2007, e aprovado pela Deliberação nº 09, de 27 de julho de 2007, do Conselho Universitário (COUNI) da UTFPR;

- Deliberação Nº. 10/2009 de 25 de setembro de 2009 – Regimento Dos *Campi* Da UTFPR (atenção aos Art. 28 e Art.37);

- Deliberação Nº. 01/2011 de 25 de março de 2011 - Regulamento Do Programa de Serviço Voluntário De Pesquisador Ou Extensionista Na UTFPR (atenção aos Art. 3 e Art. 4).

Determina:

**Art.1º** - Na ausência do docente à sua aula, seja por motivos previstos (como viagens à trabalho, convocações de trabalho na UTFPR, convocações externas à UTFPR ou outras atividades inerentes às suas atividades docentes), seja por motivos imprevistos (como acidentes, doenças, falecimentos, motivos de força maior), deverá ser adotado um ou mais dos seguintes procedimentos:

- i. Antecipação - aula ministrada antecipadamente à data e ao horário previsto no plano de ensino.
- ii. Substituição - aula ministrada em data e horário previsto no plano de ensino, por outro docente suprimindo a ausência do titular da disciplina.
- iii. Reposição – aula ministrada posteriormente à data e horário previsto no plano de ensino.

**Parágrafo único** – Na programação de tais atividades, deve-se levar em conta que: o número de aulas da disciplina não pode exceder a 6 aulas diárias, seja em um turno ou em turnos consecutivos; essas atividades deverão ser realizadas respeitando o calendário acadêmico; o docente substituto deverá obrigatoriamente pertencer ao quadro ativo da UTFPR, no exercício de sua atividade e, enquanto durar a vigência do contrato e/ou convênio (Substituto, Temporários e Provisórios), ou ainda, na categoria de voluntário pesquisador ou extensionista, quando legalmente vinculado à UTFPR, conforme legislação própria.

**Art. 2º** - As aulas de reposição ou antecipação podem ser realizadas de duas formas:

- i. Presencial: nessa forma tanto o professor como os alunos compartilham o mesmo ambiente físico de maneira síncrona. Para esta modalidade, deverá ser registrado no diário de classe o conteúdo dado na data em que a aula efetivamente ocorrer e a observação de que essa aula foi repostada/antecipada de maneira presencial, bem como, lançar asterisco no campo de frequência para os alunos ausentes.
- ii. Não presencial: nessa forma a aula será necessariamente mediada por tecnologias de informação e comunicação, podendo ocorrer de maneira síncrona ou assíncrona, sem o compartilhamento do mesmo ambiente físico entre professor e alunos. Para esta modalidade, deverá ser registrado no diário de classe o conteúdo dado e a observação de que a aula foi repostada/antecipada de maneira não presencial, bem como, lançar asterisco no campo de frequência dos alunos na data da aula prevista.

**Art. 3º** - Quando a ausência ocorrer por motivo previsto, o docente deverá comunicar a intenção de ausentar-se à sua chefia imediata e ao coordenador do curso ao qual a disciplina está vinculada, conforme previsto no artigo 8º dessa resolução, se possível com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

**Art. 4º** - Quando a ausência ocorrer por motivo imprevisto, o docente ou seu representante constituído, deverá comunicar o ocorrido à sua chefia imediata e ao coordenador do curso ao qual a disciplina está vinculada, em até 72 horas após o horário previsto da aula.

**Parágrafo único** – a não informação por parte do docente de sua ausência, nos prazos previstos nos artigos 3º e 4º desse regulamento, caracterizarão como falta do docente, cabendo à sua chefia imediata tomar as devidas providências legais, conforme previsto em lei.

**Art. 5º** - Quando a ausência ocorrer por período não superior a 15 dias úteis, mesmo por motivo previsto em lei (Art. 81 e Art. 97 da Lei 8.112/90), a atividade de reposição, antecipação, ou ainda, se for o caso, as providências relativas à substituição, serão de responsabilidade do docente, não caracterizando aí compensação de trabalho, mas sim reorganização de suas atividades semanais, priorizando, nessas situações, a atividade de docência na graduação.

**Parágrafo único** – no caso de atividades de reposição, essas deverão ser programadas para acontecerem em período após o encerramento do período de ausência do docente, situações previstas em lei (Art. 81 e Art. 97 da Lei 8.112/90).

**Art. 6º** - Caso o tempo de afastamento do docente seja superior ao tempo restante para conclusão do calendário acadêmico, a contar da data prevista de retorno do mesmo, assim como quando a ausência for superior ao previsto no artigo 5º, caberá à chefia imediata do docente estabelecer mecanismos para assegurar o cumprimento dos dias letivos e aulas estabelecidas, assim como velar pelo cumprimento do plano de trabalho do docente.

**Art. 7º** - Caberá ao docente:

i. Informar, antecipadamente, aos alunos da turma, do agendamento e das alterações efetuadas no plano de aula (seja antecipação ou reposição), a fim de que estes se façam acompanhar do material necessário ao cumprimento das aulas, assim como, obter uma lista de anuência com no mínimo 75% do montante de alunos matriculados na disciplina e que estejam, naquele momento, com uma frequência na disciplina igual ou acima ao mínimo obrigatório.

ii. Após o previsto no item anterior, apresentar ao coordenador de curso ao qual a disciplina está vinculada e à sua chefia imediata o plano de substituição/reposição/antecipação antes da realização da mesma, obtendo a devida anuência;

iii. Apresentar ao Coordenador de Curso ao qual a disciplina está vinculada e à sua chefia imediata a comprovação da realização das aulas pendentes por meio da lista de presença dos alunos, ou algo equivalente a essa, conforme previsto no artigo 2º desse regulamento;

iv. Garantir que não haverá qualquer prejuízo para os alunos (atenção ao Art. 13, itens I, II, III e V da Lei no 9.394/96 – LDBE).

**Art. 8º** - Caberá ao Chefe de Departamento e ao Coordenador do curso:

i. Aprovar o plano de substituição/reposição/antecipação proposto pelo docente;

ii. Em casos de ausência do docente por motivo imprevisto que venha a comprometer a consecução da carga horária didática assignada no semestre em andamento, providenciar a imediata definição da forma de compensação dos dias letivos e o cumprimento do plano de trabalho;

iii. Registrar as ausências não justificadas ou não compensadas até o término do semestre/ano letivo, encaminhando à Diretoria de Graduação e Educação Profissional (DIRGRAD) para as devidas providências;

iv. Comunicar ao docente dos procedimentos adotados no item anterior

**Art. 9º** - Compete à Diretoria de Graduação e Educação Profissional dar encaminhamento aos registros recebidos das Chefias de Departamento e/ou Coordenações de Curso para as devidas providências.

**Art. 10** - Os casos omissos a essa Resolução serão resolvidos pela Diretoria de Graduação e Educação Profissional do *Campus*.

**Art. 11** - Esta Resolução, uma vez aprovada pelo COGEP, entra em vigor na data de sua publicação.

**Prof. Luis Mauricio Martins de Resende**

Presidente do Conselho de Graduação e Educação Profissional



Documento assinado eletronicamente por **LUIS MAURICIO MARTINS DE RESENDE, PRESIDENTE DO CONSELHO**, em 10/11/2017, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



[https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0100592** e o código CRC **0D0AE9AA**.

---

Referência: Processo nº 23064.024708/2017-63

SEI nº 0100592