



PLANO DE ANTECIPAÇÃO E/OU REPOSIÇÃO DE AULAS
(Preencher com base na Resolução 204/2005-CEP e 048/2022-CEP)

Nome da Disciplina:		
Cód. Disciplina:	Turma:	Carga Horária:
Curso:		
Professor (a):		

Tipo	De	Para	
		Datas e Horários da Reposição/Antecipação	Locais da Reposição/Antecipação
REPOSIÇÃO ()	Datas e Horários Normais da Disciplina		
ANTECIPAÇÃO ()			
Total de Carga Horária Reposta/Antecipada =			

Justificativa:

Maringá, de de

Assinatura professor

CIÊNCIA	AUTORIZAÇÃO
Chefe Departamento	Coordenação de Colegiado de Curso

Observações:

- 1 - Na coluna "Tipo" marque "X" no tipo do plano: Reposição ou Antecipação.
- 2 - Anote na coluna "De" as datas e horários normais (originais) da disciplina em que não houve ou não haverá aulas e na coluna "Para" as datas, horários e locais da reposição/antecipação das referidas aulas. Observe que o total de horas/aula da coluna "De" deve ser igual ao total horas/aula da coluna "Para".
- 2 - Preencha o total de carga horária repostada/antecipada e justifique nos campos correspondentes.
- 4 - Colete as assinaturas, "escaneie" e anexe na SAV, junto ao Diário da disciplina.



ANUÊNCIA DOS ALUNOS PARA ANTECIPAÇÃO E/OU REPOSIÇÃO DE AULAS

Os alunos abaixo-assinados concordam com a antecipação/reposição de aulas, fora do turno, da disciplina, código/turma....., conforme estabelecido no “Plano de Antecipação e/ou Reposição de aulas”, em anexo.

Data(s) da antecipação/reposição:

Horário(s):

Nº	Nome do aluno(a)	R.A.	Assinatura
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			



22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			

Observações:

- 1 - Na coluna "Tipo" marque "X" no tipo do plano: Reposição ou Antecipação.
- 2 - Anote na coluna "De" as datas e horários normais (originais) da disciplina em que não houve ou não haverá aulas e na coluna "Para" as datas, horários e locais da reposição/antecipação das referidas aulas. Observe que o total de horas/aula da coluna "De" deve ser igual ao total horas/aula da coluna "Para".
- 2 - Preencha o total de carga horária repostada/antecipada e justifique nos campos correspondentes.
- 4 - Colete as assinaturas, "escaneie" e anexe na SAV, junto ao Diário da disciplina.