

### ANEXO III

CAMPUS \_\_\_\_\_

## PROCEDIMENTOS PARA PERMUTA TEMPORÁRIA DE HORÁRIO DE AULAS ENTRE PROFESSORES

O horário semanal de aulas de cursos do IFCE é um documento oficial. Por meio dele os estudantes organizam sua vida pessoal, acadêmica e profissional. Desta forma, é importante a compreensão de que permuta temporária de horários de aulas entre professores devem ser utilizadas em situações excepcionais.

Entende-se por permuta de horário de aulas entre componentes curriculares, trocas eventuais de aulas, realizadas de forma consensual entre dois docentes de um mesmo curso e turma.

Dentre outros motivos que geram a necessidade de realização de permuta temporária de horário de aulas entre professores, destacam-se:

- a. participação de docentes em trabalhos convocados pela gestão do *campus* ou Reitoria que coincidam com o exercício da docência em sala de aula;
- a. aspectos de ordem pessoal do próprio docente e;
- b. problemas relacionados a saúde do docente.

As aulas realizadas via forma de troca de horário entre professores podem ser ministradas:

- I. no mesmo dia da solicitação da troca de horários<sup>1</sup>ou;
- II. em dias distintos a essa solicitação desde que, haja a formalização do pedido pelo professor proponente junto à Coordenadoria de curso.

Para formalização do pedido de troca de horários ficam estabelecidos os seguintes procedimentos:

#### **Para permutas de horários de aulas por motivo de ordem emergencial:**

- I. realizar entre docentes de mesmo curso e turma;
- II. informar imediatamente à coordenação do curso ou na sua ausência, a gestão máxima do ensino;

---

<sup>1</sup>Neste caso, não se faz necessário preencher o formulário de solicitação devido ao caráter emergencial em que se realizará a permuta. No entanto, a coordenação de curso deve ser imediatamente comunicada.

- III. entregar<sup>2</sup> à Coordenadoria de curso, a lista de frequência assinada pelos estudantes após a realização das aulas;
- IV. registrar a frequência<sup>3</sup> no diário de classe - Sistema Q-Acadêmico.

**Para eventuais trocas de horários previamente planejadas:**

- I. realizar entre docentes de mesmo curso e turma;
- II. realizar trocas de horários de aulas em período de curta duração;
- III. preencher o **Formulário<sup>4</sup> de Solicitação de Permuta Temporária de horário de Aulas entre Professores** e encaminhá-lo à coordenação do curso para anuência, acompanhamento e controle;
- IV. negociar<sup>5</sup> os horários das permutas junto as turmas envolvidas inclusive, com os discentes que cursam somente componentes curriculares objeto da referida troca, e que portanto, não sejam alunos regulares do curso e das turmas envolvidas na troca de horários de aula em questão<sup>6</sup>;
- V. entregar à coordenação do curso formulário confirmando anuência dos estudantes <sup>7</sup>;
- VI. arquivar (coordenador de curso) em pasta específica para tal fim, os formulários devidamente autorizados e assinados, de solicitação de permuta de troca de horários entre professores.

A depender do contexto, poderá ser concedida a realização de permuta de horários de aulas<sup>8</sup> por **motivo relacionado a saúde do docente** desde que:

- I. seja entre professores de mesmo curso e turma e que;
- II. a solicitação de permuta de horários não se enquadre em situações que exijam a ausência de sala de aula do professor proponente da troca por um período considerado extenso pela coordenação de curso e gestão máxima do ensino.

Nesse sentido, recomenda-se que solicitações de troca de horários por motivo de saúde que demandem período superior a 5 (cinco) dias letivos, sejam tratadas com a coordenadoria de curso e gestão máxima do ensino no *campus*, devido a especificidade do caso e seus possíveis impactos no ensino.

<sup>2</sup> Professores que trocaram os horários de aulas.

<sup>33</sup> A aula realizada por meio de troca de horário deverá ser registrada no diário de classe no dia de fato em que ela ocorreu. Todavia ao lado do registro do conteúdo, o professor deverá acrescentar que essa aula se refere à prevista para acontecer no dia em que se deu a ausência do professor.

<sup>4</sup> Professor proponente da troca de horário de aulas.

<sup>5</sup> Professor proponente da troca de horário de aulas com apoio do docente que aceitou a referida troca.

<sup>6</sup> Esse procedimento tem como finalidade evitar possíveis transtornos aos estudantes oriundos de outros cursos e que estão apenas estudando determinados componentes curriculares para integralizar sua formação acadêmica no curso de origem.

<sup>7</sup> Para fins de evitar possíveis transtornos aos discentes caberá ao professor que recebeu a proposta de permuta verificar com antecedência, se há estudante objeto da troca de horário, cursando somente o componente curricular em questão.

<sup>8</sup> Trocas de horários de aulas planejadas com antecedência deverão ser acordadas com os estudantes e a evidência da anuência deverá ser entregue à Coordenadoria de curso.

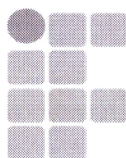


Nessa perspectiva, a solicitação deverá ser analisada de modo que:

- I. a solicitação de permuta seja autorizada ou que seja;
- II. adotada outra providência mais adequada com o apoio da gestão de recursos humanos do *campus*.

Casos omissos aos procedimentos estabelecidos, serão avaliados pela coordenação do curso observando entre outras normativas legais, o Regulamento de Organização Didática do IFCE e a Nota Informativa N° 10/PROEN/2016.

Direção Geral.



CAMPUS \_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PERMUTA TEMPORÁRIA**  
**DE HORÁRIO DE AULAS ENTRE PROFESSORES**

Professor proponente da troca de horário (a): \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Componente curricular: \_\_\_\_\_

Período Letivo<sup>9</sup>: Semestre 201 \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Ano Letivo: 201 \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA (anexar documentos comprobatório, se necessário):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sr. (a) Coordenador (a)

Venho solicitar anuência para realização de permuta de horário de aulas entre os componentes curriculares mencionados abaixo conforme acordado entre os docentes que ministram esses componentes.

**HORÁRIO OFICIAL DAS AULAS DOS COMPONENTES CURRICULARES**

**COMPONENTE CURRICULAR 1:** \_\_\_\_\_

DIA DA SEMANA: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno

**COMPONENTE CURRICULAR 2:** \_\_\_\_\_

DIA DA SEMANA: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Turno: ( ) matutino ( ) vespertino ( ) noturno

**HORÁRIO DAS AULAS COM PERMUTA DE HORÁRIO ACORDADAS**

**COMPONENTE CURRICULAR 1:** \_\_\_\_\_

DIA DA SEMANA: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

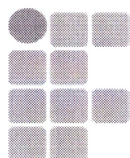
Turno: ( ) matutino ( ) vespertino ( ) noturno

**COMPONENTE CURRICULAR 2:**

DIA DA SEMANA: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Turno: ( ) matutino ( ) vespertino ( ) noturno

<sup>9</sup> Preencher o espaço referente ao regime de funcionamento do curso (semestral ou anual).



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
CEARÁ

### IMPRESSÃO NO VERSO DA PÁGINA ANTERIOR

Assinatura do Professor Proponente: \_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Substituto: \_\_\_\_\_

#### **Assinatura dos (as) professores (as):**

Assinatura do (a) professor (a) proponente da troca de horário: \_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) professor (a) que aceitou a troca de horário: \_\_\_\_\_

#### **Autorização dos gestores:**

Assinatura de Ciência da Coordenadoria do curso: \_\_\_\_\_

Assinatura de anuência da gestão máxima do ensino no *campus*: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_