



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

NOTA INFORMATIVA Nº 1/2019 PROEN/REITORIA-IFCE

SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Trata esta Nota Informativa de apresentar a metodologia para análise prévia dos calendários acadêmicos realizada pela Pró-reitoria de Ensino (Proen).

INFORMAÇÃO

2. Na 71ª Reunião do Colégio de Dirigentes (Coldir), que ocorreu em 29 de junho de 2018, um dos assuntos tratados foi sobre o calendário acadêmico e, ao final, foi acordado e registrado em ata o seguinte encaminhamento: *“O calendário será levado para o Consup para aprovação e no final do semestre as excepcionalidades serão apresentadas ao Conselho Superior.”*
3. Nesse contexto, antes de iniciar cada período letivo, os *campi* precisam cumprir as seguintes etapas: (i) elaborar o calendário acadêmico no período letivo anterior; (ii) registrá-lo no Sistema Acadêmico da instituição e (iii) notificar a Proen para que seja feita a análise prévia.
 - 3.1. A partir do registro no Sistema Acadêmico, a Proen realiza uma **análise prévia** do calendário antes de seu envio ao Consup, que é o órgão responsável por sua **validação**.
 - 3.2. A elaboração do calendário obedecerá aos prazos estabelecidos no item 15 da Nota Informativa nº 09/2017/PROEN/IFCE, quais sejam:
 - 3.2.1. Notificação à Proen sobre a disponibilidade do calendário no Sistema Acadêmico, para fins de análise: **decorridos até no máximo 75 (setenta e cinco) dias letivos do semestre vigente**.
 - 3.2.2. Início do planejamento do calendário pelo *campus* e cadastro no Sistema Acadêmico - **no início da 2ª etapa de estudos e decorridos até no máximo 74 (setenta e quatro) dias do semestre vigente**;
 - 3.2.3. Tão logo seja registrado no Sistema Acadêmico e mesmo antes da análise prévia realizada pela Proen, o calendário acadêmico fica automaticamente disponível para acesso público no endereço <https://ifce.edu.br/calendarios>.
4. A metodologia utilizada pela Proen para análise prévia dos calendários acadêmicos encontra suporte legal nos seguintes atos normativos:
 - 4.1. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (Inciso III do art. 12; Inciso I do art. 24 e art. 47);
 - 4.2. Resolução Consup nº 35, de 22 de junho de 2015, que trata sobre o Regulamento da Organização Didática (ROD) e suas alterações (art. 36 e § 1º do art. 100);
 - 4.3. Nota Informativa Proen/IFCE nº 9, de 1º de junho de 2017, que trata sobre o registro de datas nos calendários criados no Sistema Acadêmico do IFCE para subsidiar a execução dos períodos letivos dos *campi*;
 - 4.4. Portaria do Ministério do Planejamento, emitida anualmente, que divulga os dias de feriados nacionais e estabelece os dias de ponto facultativo;
 - 4.5. Portaria do Gabinete da Reitoria do IFCE, emitida anualmente, que institui o período das férias docentes na instituição.

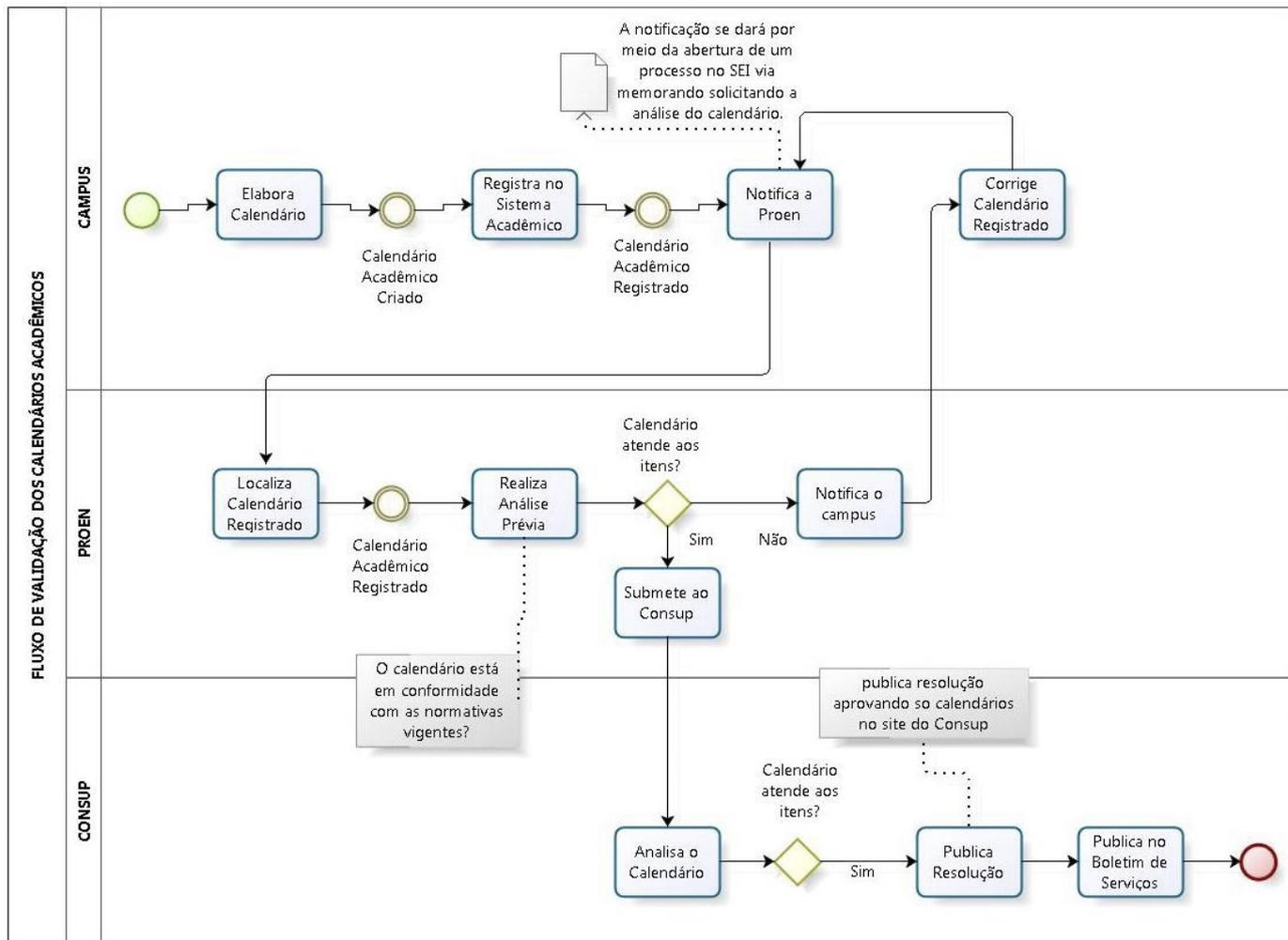
ANÁLISE PRÉVIA DO CALENDÁRIO

5. Na análise prévia, a Proen verifica:
 - 5.1. se houve previsão no calendário:
 - a) de, no mínimo, 2 (dois) dias de Encontro Pedagógico para ocorrer antes do início do período letivo;
 - b) de, no mínimo, 100 (cem) dias letivos por semestre;
 - c) de, no mínimo, 3 (três) dias para avaliações finais.
 - 5.2. se foram inseridos no calendário:
 - a) feriados e recessos;
 - b) interstício entre os semestres letivos;
 - c) datas das atividades acadêmicas, esportivas, científicas e culturais;
 - d) sábados letivos – quando for o caso - com indicação dos dias da semana a serem repostos;
 - 5.3. se foram respeitados os períodos previstos para:
 - a) os encontros pedagógicos, que devem ocorrer antes do início de cada período letivo;
 - b) as avaliações finais, que devem ocorrer após o término do período letivo;

FLUXO DO PROCESSO PARA VALIDAÇÃO DO CALENDÁRIO

6. Para fins de compreensão quanto ao processo de encaminhamento e análise dos calendários acadêmicos, apresenta-se o fluxo na figura 1:

Figura 1 - Fluxo de elaboração e validação dos calendários acadêmicos



Fonte: elaboração própria.

7. O processo completo para a validação dos calendários acadêmicos pelo Consup, ilustrado na Figura 1, compreende um conjunto de ações a serem realizadas pelos atores descritos a seguir:

7.1. **Campus**

- 7.1.1. Elabora o calendário em conformidade com os normativos vigentes;
- 7.1.2. Registra o calendário no Sistema Acadêmico;
- 7.1.3. Notifica a Proen por meio de abertura de processo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), com envio de memorando solicitando a análise desta Pró-reitoria.

7.2. **Proen**

- 7.2.1. Realiza a análise prévia do calendário, de acordo com o item 5.
- 7.2.2. Em caso de:
 - a) conformidade - envia calendário para análise e aprovação no Consup;
 - b) não conformidade - sinaliza ao *campus* eventuais descumprimentos normativos e aguarda nova versão corrigida.

7.3. **Consup**

- 7.3.1. Analisa o calendário e, em caso de aprovação, emite parecer favorável por meio de criação da resolução, e publicação no Boletim de Serviço.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

8. Caso ocorram excepcionalidades devidamente justificáveis, sugere-se que se recorra aos setores responsáveis por deliberações acerca do tema em questão antes do envio do calendário à Proen.

Armênia Chaves Fernandes Vieira
Pró-reitora de Ensino em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Armenia Chaves Fernandes Vieira, Pró-Reitor(a) de Ensino em Exercício**, em 11/01/2019, às 12:03, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0429551** e o código CRC **B5829870**.

