



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN/IFCE Nº 33, DE 28 DE MARÇO DE 2025

Normatiza o processo de elaboração e alteração de calendário letivo no âmbito dos cursos técnicos e de graduação do Instituto Federal do Ceará definindo os procedimentos que devem ser aplicados pelos *campi* desse Instituto Federal, quando da elaboração dos calendários letivos e seu devido cumprimento em respeito à legislação educacional.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento estabelece as normas para elaboração e alteração de calendário letivo no âmbito dos cursos técnicos e de graduação do Instituto Federal do Ceará ofertados na forma presencial, definindo os procedimentos que devem ser aplicados pelos *campi* desse Instituto Federal, quando da elaboração dos seus calendários letivos.

CAPÍTULO II

DA RELEVÂNCIA DO CALENDÁRIO LETIVO PARA O IFCE

Art. 2º O calendário letivo é documento essencial para o planejamento pedagógico e administrativo do IFCE. Ele auxilia a equipe de gestão de ensino na organização e acompanhamento do funcionamento dos cursos, tendo em vista que:

- a) Organiza e estrutura o período letivo, seja ele semestral ou anual;
- b) Define o planejamento das atividades acadêmicas, promove a previsibilidade e fortalece a comunicação entre todos os envolvidos, garantindo que estejam cientes das datas relevantes ao longo do respectivo período letivo;
- c) Colabora para o alinhamento das expectativas e responsabilidades de gestão, professores, alunos e pais de alunos;
- d) Contribui com o fortalecimento da integração da escola com a comunidade, visando o estreitamento dos laços sociais e a promoção de um ambiente escolar mais acolhedor e participativo, pois enquanto ferramenta de comunicação, divulga atividades diversas, como por exemplo, feiras culturais, apresentações, atividades esportivas, oficinas, eventos sócio-culturais programados ao longo do ano letivo, envolvendo não apenas os alunos, mas também suas famílias e a comunidade local, quando necessário;
- e) Permite que as famílias se planejem conforme os compromissos escolares dos alunos, apoiem o processo de ensino de aprendizagem e se organizem para participar das reuniões e eventos, bem como evitar faltas desnecessárias;
- f) Permite que a instituição de ensino organize suas atividades de forma eficiente, evitando conflitos de agenda e garantindo que todos os conteúdos programáticos sejam abordados dentro do prazo estipulado;
- g) Auxilia os estudantes quanto ao seu compromisso com o próprio processo de ensino e aprendizagem, pois com o calendário possuem acesso aos prazos importantes relacionados à sua rotina acadêmica.

Art. 3º No Brasil, o calendário escolar é definido baseado na Lei de Diretrizes e Bases da educação (LDB).

SUBSEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DO PERÍODO LETIVO NO CALENDÁRIO

Art. 4º Entende-se por dia letivo aquele fixado no calendário acadêmico em que se realizam atividades educacionais (ensino, pesquisa e extensão), dentro ou fora dos *campi*, **com a participação conjunta de professores e estudantes.**

Parágrafo único. O dia letivo poderá ocorrer aos sábados, desde que contemplado no calendário acadêmico *docampus*.

Art. 5º Em consonância com a LDB, o período letivo de cursos com periodicidade semestral de oferta de vagas deve compreender, **no mínimo**, 100 (cem) dias letivos e os cursos com periodicidade anual de oferta de vagas, **no mínimo**, 200 (duzentos) dias letivos, **excetuando-se** o período destinado às avaliações finais (AFs) em ambos casos.

Art. 6º O planejamento e o cadastro do calendário no Sistema Acadêmico deve obedecer a distribuição dos dias letivos previstos por Lei com as respectivas datas referentes às seguintes informações:

- I - Previsão da data de início e de término do período letivo;
- II - Previsão de **no mínimo, 100 (cem)** dias letivos, em cursos com periodicidade semestral, e **no mínimo 200 (duzentos)** dias letivos em cursos com periodicidade anual, incluindo os sábados letivos, e garantindo o cumprimento das cargas horárias de cada componente curricular estabelecidas nos projetos pedagógicos dos cursos;
- III - Previsão de datas em sábado letivos. Datas para reposição de dias não trabalhados em razão de recesso, feriados, greves, paralisações e/ou de aulas de componentes curriculares cuja carga horária, prevista na matriz curricular, não foi possível ser concluída, dentro do mínimo de dias letivos;
- IV - Previsão das datas destinadas às avaliações finais (**datas que não devem ser contabilizadas como dias letivos**);
- V - Previsão de períodos destinados à realização de eventos e/ou projetos acadêmicos e científicos (Semana de Educação, Ciência e Tecnologia, Semana do Meio Ambiente, Colóquios, entre outros);
- VI - Previsão de períodos destinados às rotinas acadêmico - pedagógicas (matrícula inicial, renovação de matrícula, ingresso de diplomados e transferidos, trancamentos, aproveitamento de estudos, reingresso, reabertura de matrícula, colação de grau, registro de notas no sistema acadêmico, etapas e fechamento de etapas, entre outros);
- VII - Previsão de dias destinados a reuniões com pais ou responsáveis pelos estudantes;
- VIII - Previsão de reuniões bimestrais de conselhos de classe (para os cursos técnicos integrados ao ensino médio), de colegiados de cursos (para cursos técnicos e de graduação) e de NDE (para cursos de graduação), sendo os dois últimos em conformidade com as respectivas resoluções do Consup;
- IX - Previsão de feriados nacionais, estaduais e municipais (**datas que não devem ser contabilizadas como dias letivos**);

- X - Previsão de recessos, se julgado necessário (**datas que não devem ser contabilizadas como dias letivos**);
- XI - Previsão de no mínimo 2 (dois) dias destinados a encontros pedagógicos (**datas que não devem ser contabilizadas como dias letivos**), a serem realizados no mínimo semestralmente, incluindo docentes e técnico - administrativos, com vistas ao estudo e análise da dinâmica acadêmica do campus e ao planejamento de ações acadêmicas.
- XII - Previsão do período de férias escolares. Período de férias docentes (e discentes por consequência) conforme portaria expedida pelo gabinete do Reitor (**período que não devem ser contabilizado como dias letivos**);
- XIII - Informação sobre dias de paralisação. Registro de datas relacionadas a possíveis paralisações que ocorrerem após o início do período letivo (**esses dias não devem ser contabilizados como letivos**);
- XIV - Informação sobre recesso. Registro de datas imediatamente anterior ou posterior a um feriado. Na data de recesso não deverá haver funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas nos campi. O recesso deverá constar do calendário acadêmico, indicando a qual feriado esteja vinculado. (**esses dias não devem ser contabilizados como letivos**).

Parágrafo único. O calendário deve apresentar outras informações pertinentes ao funcionamento do ensino no *campus*, a saber:

- I - Etapa letiva - Datas de início e fim da etapa;
- II - Entrega de diário - Data limite para os docentes fecharem os diários de classe e apropriarem etapas;
- III - Entrega de notas - Data limite para os docentes lançarem as notas nos diários de classe. Podem haver vários registros desse tipo quando há data limite para entrega de cada etapa;
- IV - Eventos - Datas para quaisquer eventos sócio-culturais, educacionais, desportivos, que o *campus* considerar relevante para os estudantes (eventos locais ou não);
- V - Matrícula inicial - Datas associadas aos processos da matrícula de alunos novatos;
- VI - Reajuste de matrícula - Datas associadas ao processo de ajuste de matrículas dos estudantes via sistema acadêmico ou por meio do comparecimento físico à instituição;
- VII - Reingresso e reabertura de matrícula - Datas associadas aos processos de reingresso (para alunos evadidos anteriormente) e reabertura de matrículas (para alunos com matrícula trancada anteriormente);
- VIII - Renovação de matrícula - Datas associadas aos processos de renovação de matrícula (para alunos veteranos);
- IX - Reunião de colegiado de curso - Datas de realização de reuniões de colegiado de curso;
- X - Reunião de conselho de classe - Datas de realização de reuniões de conselho de classe (para cursos técnicos integrados);
- XI - Reunião de NDE - Datas de realização de reuniões de Núcleo Docente Estruturante (para cursos de graduação);
- XII - Reunião de pais ou responsáveis - Datas de reuniões com pais ou responsáveis (para cursos técnicos integrados e concomitantes);
- XIII - Solenidade de colação de grau - Datas de solenidade de colação de grau (para cursos de graduação);
- XIV - Solenidade de conclusão de curso - Datas de solenidade de conclusão de cursos (para cursos técnicos);
- XV - Aproveitamento de componente curricular - Datas relacionadas ao aproveitamento de componentes curriculares previamente cursados;
- XVI - Trancamento de componente curricular - Datas relacionadas ao trancamento de componentes curriculares em curso;
- XVII - Validação de conhecimentos - Datas relacionadas à validação de conhecimentos anteriores;
- XVIII - Outras datas acadêmicas definidas pelo *campus* - Datas relacionadas a outras atividades acadêmicas não especificada nesta Instrução Normativa.

§1º Para alunos e pais terem acesso ao cronograma de atividades acadêmicas do *campus*, deve ser feito o preenchimento adequado das informações e respectivas datas supracitados neste artigo.

§2º Podem ocorrer entre o período letivo que se encerra e o que se inicia, reuniões deliberativas de Conselho de Classe, de Colegiado de Curso e demais reuniões envolvendo corpo docente. Neste caso, esses dias não serão contabilizados como letivos.

Art. 7º. O calendário letivo obrigatoriamente deverá apresentar seus dias obedecendo as seguintes cores de preenchimento.

- I - Laranja - para indicar a data do início e do fim período letivo;
- II - Branco - para todos os dias letivos, exceto sábados letivos;
- III - Amarelo - para todos os sábados que são letivos;
- IV - Vermelho - para todos os feriados (Feriado Nacional, Feriado Estadual e Feriado Municipal) e recessos;
- V - Azul escuro - para os dias destinados às avaliações finais (AFs);
- VI - Verde claro - para férias escolares;
- VII - Azul claro - para os dias destinados aos encontros pedagógicos;
- VIII - Cinza - para data referente aos dias de reunião de pais com gestão e professores.

Parágrafo único. Todas as atividades que não estão citadas neste artigo não devem receber cores. Desde que ocorram em dia letivos, receberão a cor branca da legenda. É importante que as atividades acadêmicas e administrativas sejam apenas descritas sem a necessidade de fazer marcação de cores nos dias correspondentes a elas.

Art. 8º O término das atividades letivas, poderá ser prorrogado desde que justificado antecipadamente à Diretoria de Administração Acadêmica da Pró-reitoria de Ensino. A prorrogação poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. se o calendário acadêmico não for concluído na data prevista;
- II. se o docente não tiver cumprido a carga horária de algum componente curricular.

SUBSEÇÃO III

DA REPOSIÇÃO DO DIAS LETIVOS NÃO CUMPRIDOS

Art. 9º O dia letivo previsto no calendário letivo e não realizado, deverá ser repostado.

Parágrafo único. O docente que deixar de ministrar as aulas nos períodos previstos no calendário acadêmico comunicará este fato à coordenação do curso ao qual o componente curricular que leciona, esteja vinculado. A partir de então, será iniciada a programação da reposição conforme orientações prestadas no âmbito dos *campi*.

CAPÍTULO IV

DO PLANEJAMENTO, DO PRAZO DE ELABORAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO CALENDÁRIO PELO *CAMPUS*

Art.10 O processo de planejamento, criação, avaliação, deferimento e cadastramento do calendário letivo no Sistema Acadêmico do IFCE, devem ser feitos no âmbito do *campus*.

§1º Uma vez o calendário sendo elaborado, avaliado e validado, deverá ser cadastrado no Sistema Acadêmico pela Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) de cada *campus*.

§2º Desde que sejam seguidos os procedimentos definidos neste normativo, uma vez que o referido calendário esteja avaliado e cadastrado no Sistema supracitado, não faz-se necessária a sua submissão à Pró-reitoria de Ensino, ao Conselho Superior do IFCE (CONSUP) ou ao Conselho de Pesquisa, Ensino e Extensão (CEPE).

Art.11 O (s) calendário (s) acadêmico (s) de cada *campus*, além do estabelecido nos artigos anteriores, deve cumprir:

- a) o estabelecido na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, (LDB), que define as diretrizes e bases da educação nacional (Inciso III do art. 12; Inciso I do art. 24 e art. 47);
- b) a Portaria emitida anualmente pelo Governo Federal que divulga os dias de feriados nacionais e estabelece os dias de ponto facultativo;
- c) o Regulamento de Organização Didática do IFCE (TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA, Capítulo II - DA ORGANIZAÇÃO DAS OFERTAS, Seção III), e a Portaria do Gabinete da Reitoria do IFCE, emitida anualmente, instituindo o período das férias docentes.

Art.12 Deverá ser começado no início da segunda etapa e concluído até no máximo decorridos 74 (setenta e quatro) dias letivos do semestre vigente:

- a) o Planejamento do (s) calendário (s) pelo *campus*;
- b) a (s) análise (s) pelo diretor de ensino e em seguida;
- c) o cadastro do (s) calendário (s) no Sistema Acadêmico e;
- d) avaliação final após esse cadastro.

Art.13 No processo de início da elaboração do calendário até a sua conclusão, devem ser realizados os seguintes procedimentos:

I - Vinculação dos calendários criados aos cursos ofertados, condição necessária para a realização de matrículas, criação de diários e enturmação de estudantes;

II - Nomeação dos calendários letivos do *campus*, para fins de organização dentro do Sistema Acadêmico, **segundo obrigatoriamente, o modelo textual: Ano. Semestre Letivo-Nome do Campus e Descrição do (s) curso (s)**. Havendo mais um calendário letivo no *campus*.

a) Quando houver um calendário para a graduação e um para os cursos técnicos, colocar na descrição, **Calendário Letivo dos Cursos de Graduação e Calendário Letivo dos cursos Técnicos**;

b) Quando houver mais de um curso de graduação, acrescentar ainda, **o tipo de curso (licenciatura, bacharelado, tecnologia) e o seu respectivo nome**;

c) Havendo mais de um calendário para cursos técnicos, informar **o tipo do curso "Técnico subsequente, Técnico Concomitante, Técnico Integrado ao ensino médio" e o respectivo nome**.

III - Elaboração de somente 1 (um) calendário quando a data de início e término do período letivo coincidir com todos os cursos;

IV - Definição das datas inicial e final do período letivo, utilizadas no Sistema Acadêmico, como base para a geração automática dos dias de aula, nos diários das turmas dos cursos;

V - Disponibilização dos calendários automaticamente aos alunos e docentes por meio da versão *web* do sistema acadêmico do IFCE e no *site* institucional do *campus*.

Parágrafo único. É imprescindível que todos os calendários letivos sejam postados no site institucional do *campus*, além de disponibilizados no Sistema Acadêmico, uma vez que Estudantes, docentes, pais de alunos e a sociedade em geral precisam ter ciência das atividades acadêmicas do *campus* e os seus respectivos prazos institucionais.

Art.14 O processo de elaboração, avaliação, validação e divulgação do calendário seguem o seguinte fluxo:

- a) Responsáveis pela elaboração - Elaboram o calendário e apresentam a proposta de calendário à gestão máxima de ensino no *campus*;
- b) Gestão de ensino - Faz avaliação prévia, apresenta à direção geral do *campus* e em caso de deferimento por ambos, solicita-se à CCA, via SEI, o cadastro do calendário no Sistema Acadêmico;
- c) CCA - Cadastra o calendário no referido Sistema e comunica ao gestor de ensino, via SEI, da conclusão do trabalho;
- d) Gestão de ensino - Revisa o calendário cadastrado no acadêmico e apresenta à Direção Geral do campus, se deferido por ambos, deverá ser informado via SEI, à CCA, por meio do documento do anexo I, que deverá ser preenchido e assinado. Em caso de indeferimento, volta-se ao fluxo inicial deste artigo até que todos os ajustes tenham sido concluídos.

CAPÍTULO V

DA ALTERAÇÃO DO CALENDÁRIO

Art.15 A alteração de datas e prazos, deverá acontecer somente em caso excepcional, devidamente autorizado pela gestão local, uma vez que previamente o calendário foi validado pelos gestores de ensino e geral e divulgado para comunidade acadêmica e sociedade.

Parágrafo único. Ratifica-se que as férias docentes são estabelecidas em Portaria emitida pelo Reitor não cabendo portanto, quaisquer alterações nesse período sem a devida autorização.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.16 A gestão de cada *campus*, possui a responsabilidade pelo processo de criação, avaliação, validação e cadastro do (s) calendário (s), **cumprindo as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa que por conseguinte, está em consonância com a LDB.**

Parágrafo único. É de responsabilidade da gestão geral e/ou de ensino com sua equipe, a prestação de informações referentes ao calendário letivo, devendo esclarecer quaisquer dúvidas a qualquer momento sempre que solicitado (s) por qualquer interessado, como por exemplo, estudante e/ou seu responsável, docente, setores diversos do IFCE, público externo e possivelmente órgãos de controle, inclusive quando se tratar do cumprimento dos dias letivos estabelecidos no âmbito dos cursos.

Art.17 Sendo necessária a utilização de dias de interstício (dias que estão entre o fim de um período letivo e o início do seguinte), recomenda-se que a quantidade desses dias seja a menor possível, evitando que tais dias impliquem na necessidade de ampliação do prazo de encerramento do fim do calendário letivo ou no início tardio do próximo período letivo, o que pode implicar na necessidade de utilizar mais sábados letivos além do necessário.

Parágrafo único. O referido período pode ser utilizado para realização de aplicação de AFs, reuniões de conselho classe deliberativo, reuniões de colegiado de curso, fechamento do Sistema acadêmico, encontro pedagógico, configuração do novo período letivo, pedido de matrícula e/ou outras ações julgadas pertinentes pela gestão de ensino do *campus*, inclusive com a presença de professores caso não sejam atividades realizadas em período de férias docentes.

Art.18 Tornam-se sem efeitos, Notas Informativas e Instruções Normativas, anterior a este Regulamento e que tratam dos procedimentos para elaboração do calendário letivo.

Art. 19 Esta Resolução, entra em vigor, a partir da data de sua publicação.

ANEXO I

Ofício XX

Cabeçalho.

1. Informa-se que encontra (m)-se devidamente avaliado (s) e registrado (s) no Sistema Acadêmico do IFCE:

a. () o (s) calendário(s) semestral (is): _____ , _____ , _____

b. () o (s) calendários (s) anual (is): _____ , _____ , _____

c. () **Caso haja mais calendário a ser informado, continuar o registro seguindo o modelo das alíneas anteriores.**

2. Conforme devidamente assinalado com um X, entres os parênteses, no (s) calendário (s) apresentado (s), constam:

a) () o cumprimento de **no mínimo 100 dias letivos para o calendário** _____ Sendo exatamente, _____ (cento e _____) dias letivos para o semestre letivo de 20_____, curso _____. Ressalta-se que não estão sendo contabilizados, o período dedicado a exames finais (avaliações finais) e que o seu cumprimento garante o cumprimento dos dias letivos e das cargas horárias de cada componente curricular estabelecido na matriz curricular do (s) projeto (s) pedagógico (s) do (s) curso(s).

b) () o cumprimento de **no mínimo 200 dias letivos para o calendário** _____ Sendo exatamente, _____ (duzentos e _____) dias letivos para o ano letivo de _____, curso _____. Ressalta-se que não estão sendo contabilizados, o período dedicado a exames finais (avaliações finais) e que o seu cumprimento garante o cumprimento dos dias letivos e das cargas horárias de cada componente curricular estabelecido na matriz curricular do (s) projeto (s) pedagógico (s) do (s) curso(s).

c) () o cumprimento de no mínimo 2 (dois) dias destinados a encontros pedagógicos, a serem realizados no mínimo semestralmente, incluindo docentes e técnicos-administrativos, com vistas ao estudo e análise da dinâmica acadêmica do *campus* e ao planejamento de ações acadêmicas;

d) () o cumprimento do período de férias docentes (e discentes, por consequência) conforme portaria(***descrever a Portaria GABR**) expedida anualmente pelo gabinete do Reitor;

e) () a previsão de datas para feriados nacionais e dias de ponto facultativo estabelecido pelo Governo Federal (tais dias não serão letivos);

f) () a previsão de datas para feriados e recessos locais, estabelecidos em legislações, estadual e municipal;

g) () a previsão de períodos destinados à realização de projetos acadêmicos (Semana de Educação, Ciência e Tecnologia, Semana do Meio Ambiente, Colóquios, entre outros);

h) () a previsão de períodos destinados às rotinas acadêmico-pedagógicas (matrícula inicial, renovação de matrícula, ingresso de diplomados e transferidos, trancamentos, aproveitamento de estudos, reingresso, reabertura de matrícula, colação de grau, registro de notas no sistema acadêmico e fechamento de etapas, eventos pedagógicos, dentre outros);

i) () a previsão de datas para reuniões bimestrais de conselhos de classe (para os cursos técnicos integrados ao ensino médio),

j) () a previsão de datas para colegiados de cursos (para cursos técnicos e de graduação) e de NDE (para cursos de graduação), sendo os dois últimos em conformidade com as respectivas resoluções do Consup;

j) () a previsão de datas destinadas a reuniões com pais ou responsáveis pelos estudantes de cursos técnicos integrados e concomitantes.

3. Diante do exposto, o calendário está organizado da seguinte forma:

CALENDÁRIO (UTILIZAR A DESCRIÇÃO MODELO APRESENTADA)	PERÍODO	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM	TOTAL DIAS DE FERIADOS	TOTAL DIAS DE RECESSOS	QTD DE DIAS DE AF	TOTAL DIAS ENCONTRO PEDAGÓGICO	TOTAL FÉRIAS	TOTAL	TOTAL	TOTAL
	SEMESTRE LETIVO OU ANO LETIVO								SEGUNDAS- FEIRAS LETIVAS Sendo _____, em ____sábados letivos	TERÇAS- FEIRAS LETIVAS Sendo _____, em ____sábados letivos	QUARTAS- FEIRAS LETIVAS Sendo _____, em ____sábados letivos

(Essa tabela deverá replicada no mesmo ofício caso haja mais de um calendário letivo)

4. Ressalta-se que este *campus* _____, necessitou estabelecer _____ dias de interstício para realização de atividades internas de planejamento pedagógico e administrativo, necessárias para início do próximo período letivo. Responsabilizo-me pela organização das atividades a serem realizadas nesse período, assim como pela possível, caso seja demandado, prestação de informações sobre quais atividades foram realizadas com os respectivos envolvidos, junto à possíveis solicitações de auditorias internas ou externas exercidas pelos demais órgãos de controle.

6. Havendo no decorrer do período letivo, a necessidade de realização de alteração de feriados, pontos facultativos, recessos municipais, devido a mudanças oriundas de legislação ou comunicação formal no âmbito nacional, estadual e/ou municipal, será informado para a CCA, via SEI, a solicitação de alteração com a devida justificativa. A CCA deverá fazer a devida alteração em até três dias úteis. Esse procedimento é válido em caso de comunicação de alteração de datas acadêmicas, que não sejam referentes a datas de períodos de férias e de encontros pedagógicos.

7. Por fim, após conclusão da avaliação e validação do calendário, declaro que ele está apto para utilização pela comunidade acadêmica do *campus*.

Atenciosamente, _____

DIRETOR (A) DE ENSINO _____

DIRETOR (A) GERAL _____



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Borges Braga, Pró-Reitor(a) de Ensino**, em 07/04/2025, às 15:58, 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 **7210559** e o código CRC **207B45E3**.