

**RESOLUÇÃO 257 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2025.**

Estabelece as diretrizes para a elaboração do Calendário Acadêmico de Referência e dos Calendários Acadêmicos dos Câmpus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as deliberações da 96ª Reunião do Conselho Superior, realizada em 16 de outubro de 2025,

RESOLVE:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Estabelecer as diretrizes para a elaboração do calendário acadêmico, definindo normas e conceitos, a fim de orientar a institucionalização dos procedimentos para a organização do ano letivo.

Art. 2º Define-se Calendário Acadêmico como documento que regulamenta os períodos para a realização das atividades acadêmicas durante o ano letivo.

Art. 3º Para cada ano letivo será publicado um Calendário Acadêmico de Referência a partir do qual deverão ser elaborados os Calendários Acadêmicos dos Câmpus.

Art. 4º Para efeito desta Resolução, será adotada a seguinte base conceitual:

I - Calendário Acadêmico de referência: calendário-base para a elaboração dos calendários dos câmpus;

II - Calendário Acadêmico de Câmpus: calendário específico de cada câmpus, elaborado a partir do calendário de referência;

III - Efetivo trabalho escolar: conjunto de atividades acadêmicas, de ensino, pesquisa e extensão, realizadas dentro ou fora da unidade, com a presença de docentes, estudantes e com controle de frequência dos estudantes.

IV - Ano civil: período de 12 (doze) meses cujo início é o dia 1º de janeiro e o fim é o dia 31 de dezembro;

V - Ano letivo: período de, no mínimo, 200 dias de efetivo trabalho escolar em conformidade com a legislação nacional;

VI - Dia letivo: período diário de efetivo trabalho pedagógico com participação de docentes e discentes;

VII - Hora-relógio: período com duração de 60 minutos e que compõe a carga horária dos componentes curriculares para integralização dos cursos;

VIII - Hora-aula: período com duração de 45 (quarenta e cinco) minutos para realização de 01 (uma) aula;

IX - Feriado/ponto facultativo: dia sem atividades acadêmicas e administrativas na instituição a partir de determinação legal nacional, estadual e municipal;

X - Férias: período de descanso remunerado ao qual o servidor tem direito durante um determinado

número de dias consecutivos; e

XI - Eventos institucionais multicâmpus: são ações de caráter educativo articulado às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, que envolve todos os câmpus do IFG e a comunidade, integra diferentes níveis e modalidades previstas na LDB.

Art. 5º O calendário acadêmico do Câmpus deve prever, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos.

§ 1º Para todos os níveis de ensino, deve-se cumprir a carga horária total das disciplinas nos dias letivos previstos no Calendário do Câmpus.

§ 2º Planejamentos pedagógicos, Conselhos de Classe, encontros de formação, reuniões de gestão não são considerados efetivo trabalho escolar.

## TÍTULO II DAS DIRETRIZES E DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DOS CALENDÁRIOS

### CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DE REFERÊNCIA

Art. 6º O Calendário Acadêmico de Referência será elaborado por Comissão Permanente constituída pelo Reitor por meio de Portaria.

Art. 7º A Comissão Permanente de elaboração do Calendário Acadêmico de Referência será composta pelos seguintes diretores/gerentes das pró-reitorias de Ensino, de Pesquisa e Pós-Graduação e de Extensão:

- I - Diretoria de Gestão Acadêmica - DGA;
- II - Diretoria de Políticas de Educação Básica e Superior - DPEBS;
- III - Diretoria de Educação a Distância - DEaD;
- IV - Centro de Seleção - CS;
- V - Diretoria de Pós-Graduação - DPG; e
- VI - Diretoria de Ações Profissionais e Tecnológicas - DAPT.

Parágrafo único. A presidência da Comissão de que trata o caput ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão Acadêmica da Pró-Reitoria de Ensino (DGA/Proen).

Art. 8º São atribuições da Comissão Permanente de Elaboração do Calendário Acadêmico de Referência:

- I - elaborar o Calendário Acadêmico de Referência;
- II - elaborar cronograma de execução dos trabalhos de elaboração dos calendários acadêmicos dos câmpus; e
- III - encaminhar ao Conselho Superior a minuta do Calendário Acadêmico de Referência e o cronograma de elaboração dos calendários acadêmicos dos câmpus para aprovação.

Art. 9º O Calendário Acadêmico de Referência será apreciado pelas Chefias dos Departamentos de Áreas Acadêmicas, Gerências de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e Gerência/Coordenação de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino em reunião técnica coordenada pela Comissão Permanente de Elaboração do Calendário Acadêmico de Referência.

Art. 10. O Conselho Superior deverá aprovar o calendário acadêmico de referência em até 120 (cento e vinte) dias após o início do ano letivo anterior.

Parágrafo único. Somente após a aprovação do Calendário Acadêmico de Referência pelo Conselho Superior, os Câmpus poderão iniciar a elaboração dos Calendários de acordo com o cronograma estabelecido pela Comissão Permanente de Elaboração do Calendário Acadêmico de Referência.

Art. 11. O Calendário Acadêmico de Referência deve indicar:

- I - período para início de cada ano/semestre letivo;

- II - período para encerramento de cada ano/semestre letivo;
- III - datas dos eventos institucionais;
- IV - feriados nacionais, estaduais e previsão de pontos facultativos em consonância com a legislação; e
- V - período para execução dos processos seletivos nos cursos de técnicos, subsequentes e superiores de graduação e pós-graduação.

## CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DOS CÂMPUS

### **Seção I Dos procedimentos para elaboração do calendário acadêmico dos câmpus**

Art. 12. A Proen deverá acompanhar os trabalhos referentes à elaboração dos Calendários Acadêmicos dos Câmpus, com apoio das Diretorias-Gerais.

Art. 13. A Diretoria-Geral deverá coordenar o processo de elaboração do calendário acadêmico e constituir, por meio de circular, a Comissão Local de Elaboração da Minuta de Calendário Acadêmico, sendo esta composta por:

- I - 1 (um) representante discente dos Cursos Técnicos Integrados;
- II - 1 (um) representante discente dos Cursos Técnicos Integrado EJA;
- III - 1 (um) representante discente dos Cursos Subsequente, se houver;
- IV - 1 (um) representante discente dos Cursos Superiores de Graduação;
- V - 1 (um) representante discente dos Cursos Superiores de Pós- Graduação, se houver;
- VI - 1 (um) representante do segmento de responsáveis legais;
- VII - 2 (dois) representantes servidores técnico-administrativo, preferencialmente, da Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente (CAPD) ou da Coordenação de Assistência Estudantil (CAE);
- VIII - 2 (dois) representantes docentes;
- IX - Coordenador/Gerente de Apoio Administrativo ao Ensino - CAAAE/GAAAE;
- X - Coordenador da Secretaria de Pós-Graduação, se houver;
- XI - Coordenador da Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares - CORAE;
- XII - Chefe(s) do(s) Departamento de Áreas Acadêmicas ou Coordenador(es) Acadêmico(s); e
- XIII - Gerente de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

§ 1º Caberá à Diretoria-Geral do Câmpus realizar consulta à comunidade para composição das representações previstas nos incisos de I a VIII.

§ 2º A presidência da Comissão Local deve ser assumida pelo Chefe de Departamento das Áreas Acadêmicas ou, no caso dos Câmpus 350/200, pela Gerência de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino - GAAAE.

Art. 14. São atribuições da Comissão Local de Elaboração da Minuta de Calendário Acadêmico:

- I - elaborar a minuta do calendário acadêmico do câmpus com base no calendário referência;
- II - auxiliar a Diretoria-Geral na condução da assembleia de apreciação da minuta; e
- III - sistematizar as contribuições da comunidade acadêmica, apresentadas durante o debate da minuta em assembleia e encaminhar para a Diretoria-Geral.

Art. 15. São atribuições da Diretoria-Geral do câmpus durante o processo de elaboração do Calendário Acadêmico:

- I - constituir a comissão local de elaboração da minuta;

- II - acompanhar o trabalho de elaboração da minuta do Calendário Acadêmico;
- III - garantir o cumprimento do cronograma e da metodologia de elaboração da minuta do Calendário Acadêmico do câmpus, com base no Calendário Referência;
- IV - convocar e presidir a assembleia de apreciação da minuta no câmpus;
- V - encaminhar a minuta de Calendário aprovada em assembleia para análise da Proen;
- VI - pautar a minuta no Concâmpus; e
- VII - encaminhar a minuta do Calendário Aprovado no Concâmpus para análise da Proen.

Art. 16. Os calendários acadêmicos dos câmpus deverão ser elaborados a partir do Calendário Acadêmico de Referência, indicando:

- I - data para o início e término de cada semestre letivo;
- II - data para o início e término dos bimestres letivos;
- III - os dias de feriados e previsão de pontos facultativos;
- IV - os períodos de férias discentes;
- V - os períodos destinados às férias docentes, de forma a garantir os 45 (quarenta e cinco) dias de férias previstos em lei, devendo coincidir com as férias discentes;
- VI - o período destinado à renovação de matrícula;
- VII - o(s) período(s) para a solicitação de aproveitamento de estudos e exame de proficiência/reconhecimento de conhecimentos anteriores;
- VIII - o prazo para a solicitação de trancamento de curso e de cancelamento de matrícula em disciplinas;
- IX - a(s) data(s) de publicação dos editais de ingresso por transferência interna e externa, reingresso e portadores de diploma;
- X - o prazo para os docentes lançarem nota e frequência de cada etapa no Sistema de Gestão Acadêmica;
- XI - o prazo para fechamento e entrega dos Diários de Classe no Sistema de Gestão Acadêmica;
- XII - o prazo para entrega do Plano de Trabalho Docente no Suap;
- XIII - as datas destinadas aos Conselhos de Classe bimestrais e final;
- XIV - datas das reuniões bimestrais com responsáveis legais;
- XV - datas dos eventos a serem realizados no Câmpus;
- XVI - período para realização de planejamento pedagógico/semestre; e
- XVII - período para solicitação de Colação de Grau.

Parágrafo único. Os câmpus deverão elaborar calendário acadêmico único, incluindo as informações relativas aos incisos deste artigo para todos os níveis e modalidades.

## **Seção II** **Dos procedimentos para aprovação do Calendário Acadêmico**

Art. 17. A minuta do Calendário Acadêmico de cada Câmpus deverá ser apreciada e aprovada em assembleia com a participação da comunidade acadêmica, convocada pela Diretoria-Geral e conduzida em articulação com a Comissão Local de Elaboração da Minuta do Calendário Acadêmico.

§ 1º Para fins de apreciação do calendário acadêmico em assembleia, a comunidade acadêmica será composta por servidores do Câmpus, os representantes de pais/responsáveis legais que compõem o Concâmpus e as representações estudantis.

§ 2º Após apreciação e aprovação em assembleia, a minuta do Calendário Acadêmico deverá ser encaminhada pela Diretoria-Geral para análise da Proen.

Art. 18. À Proen caberá analisar e emitir parecer sobre a minuta do calendário acadêmico dos câmpus, observando a adequação ao calendário de referência e às demais orientações presentes nesta Resolução.

§ 1º Em caso de aprovação com ressalvas, a minuta deverá ser revisada pela Comissão de Elaboração e enviada novamente à Proen;

§ 2º Em caso de aprovação, a minuta deverá ser encaminhada à Diretoria-Geral para aprovação no Concâmpus.

Art. 19. Após aprovação no Concâmpus, a minuta do Calendário Acadêmico aprovada deverá ser encaminhada pela Diretoria-Geral à Pró-Reitoria de Ensino.

Parágrafo único. A Diretoria-Geral do Câmpus deverá encaminhar o calendário acadêmico aprovado no Concâmpus à Proen, conforme cronograma estabelecido pela Comissão Permanente de Elaboração do Calendário Acadêmico de Referência.

Art. 20. A Proen encaminhará os calendários acadêmicos aprovados nos Concâmpus para apreciação e aprovação no Consup.

Parágrafo único. O Consup deverá aprovar os calendários acadêmicos dos Câmpus em até 60 (sessenta) dias antes do período para início do ano letivo indicado no Calendário Acadêmico de Referência.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. A aplicação destas diretrizes estará sob a responsabilidade, no âmbito de cada Câmpus, da Comissão Local de Elaboração da Minuta de Calendário Acadêmico e da Diretoria-Geral.

Art. 22. Os casos omissos nestas diretrizes serão resolvidos em primeira instância pela Pró-Reitoria de Ensino e, em última instância, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Conepex).

Art. 23. Estas diretrizes entrarão em vigor a partir de 1º de janeiro de 2026.

(assinado eletronicamente)  
ONEIDA CRISTINA GOMES BARCELOS IRIGON  
Presidente do Conselho Superior

Documento assinado eletronicamente por:

- Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon, REITOR(A) - CD1 - IFG, em 07/11/2025 11:26:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/11/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 712658  
Código de Autenticação: 5a278cbb0f

