



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

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



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, S/N, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
Sem Telefones cadastrados