



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

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

MEMORANDO 42/2025 - REI-DGA/REI-PROEN/REITORIA/IFG

Goiânia, 08 de setembro de 2023.

Aos(Às) Diretores(as)-Gerais dos campi do Instituto Federal de Goiás.

C/C: Aos(Às) Chefes(as) de Departamentos de Áreas Acadêmicas dos campi do Instituto Federal de Goiás

C/C: Aos(Às) Coordenadores(as) e Gerentes de Administração Acadêmica e de Apoio ao Ensino dos campi do Instituto Federal de Goiás

C/C: Aos(Às) Coordenadores(as) de Registros Acadêmicos e Escolares dos campi do Instituto Federal de Goiás

Assunto: Elaboração do Calendário Acadêmico Institucional – Ano Letivo de 2026

A fim de subsidiar a elaboração da proposta de Calendário Acadêmico para o ano letivo 2026, com base no calendário de referência em anexo, a Pró-Reitoria de Ensino apresenta as seguintes orientações:

1. A elaboração da proposta de Calendário Acadêmico deve contar com a participação da comunidade acadêmica (servidores, estudantes e pais ou responsáveis);
2. Deverá ser elaborado, preferencialmente, um único calendário para todos os cursos, mantendo um padrão institucional de calendário para todos os níveis e modalidades educacionais ofertados pelos campi do IFG;
3. O calendário acadêmico para o ano letivo de 2026 deve ter, no mínimo, 200 dias letivos anuais tanto para os cursos técnicos quanto para os cursos superiores, para fins de cumprimento da legislação e da carga horária total das disciplinas (em horas);
 - a) Para a definição do início e final do ano letivo/semestre, os campi deverão observar o impacto no cumprimento da carga horária das disciplinas;
 - b) A reposição de dia da semana a fim de complementar a carga horária das disciplinas deverá ser realizada presencialmente e poderá acontecer das seguintes formas:
 - Mediante reprodução do horário de aulas do dia que está em reposição em outros dias da semana a partir do acréscimo de dias letivos;
 - Mediante organização de calendário para a realização de atividades avaliativas em outros dias da semana;
 - c) O calendário acadêmico deverá assegurar o cumprimento da carga horária das disciplinas prevista nos Projetos Pedagógico de Cursos.
4. Os Departamentos de Áreas Acadêmicas, Coordenações/Gerência de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino e Coordenações de Registros Acadêmicos e Escolares dos campi devem participar da elaboração do calendário acadêmico de cada campo, propondo as datas das atividades previstas no formulário de elaboração (anexo único do calendário de referência), conforme atribuições de cada setor;
5. Os trabalhos de construção dos calendários deverão ser submetidos ao repositório "PROEN > Calendário Acadêmico Institucional 2026", disponível em <https://moodle.ifg.edu.br/course/index.php?categoryid=378> por servidor designado pela Direção Geral do Campo, preferencialmente, pelos servidores responsáveis pela Chefia do Departamento de Área Acadêmicas ou Gerência/Coordenação de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino;
6. Todos os documentos oriundos do processo de construção dos calendários deverão ser encaminhados/submetidos pelo autor por meio do repositório "PROEN > Calendários 2026", sendo dispensado o uso de e-mail para este propósito;

7. As propostas de calendários deverão ser aprovadas pelo Concâmpus conforme Capítulo III, art. 10, item IV, letra b, da Resolução nº 006 de 23 de março de 2015, que trata do regimento do Conselho de Câmpus do IFG.

8. Os períodos letivos dos calendários acadêmicos do ano letivo de 2026 devem ser finalizados dentro do ano civil de 2026.

9. A datas da Cerimônia de Colação de Grau deverão ser previstas em até 90 dias após o início do semestre letivo.

10. A data limite para lançamento de notas deverá ocorrer após o mínimo de 3 dias úteis ao término do bimestre/semestre letivo.

Por fim, ressaltamos que a reunião para apreciação e aprovação do calendário no âmbito do Concâmpus, deverá ser realizada somente após o envio do despacho emitido pela PROEN em relação à proposta de calendário acadêmico apresentado pelo câmpus.

Posteriormente, a ata de aprovação do calendário pelo Concâmpus deverá ser encaminhada para a PROEN no repositório "PROEN > Calendários 2026".

FLUXO DE PROCEDIMENTOS

ETAPA	AÇÃO
1ª	Construção de Minuta do Calendário
2ª	Apresentação de proposta para a comunidade do Câmpus
3ª	Envio de proposta aprovada pela comunidade para PROEN
4ª	Devolutiva da PROEN para o CÂMPUS
5ª	Aprovação no CONCAMPUS (após envio do despacho da PROEN)
6ª	Envio de proposta aprovada no CONCAMPUS para a PROEN
7ª	Envio das propostas aprovadas nos Câmpus para o CONSUP

RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	DATA
PROEN	Envio do memorando orientador e calendário de referência	09/09/2025
CÂMPUS	Indicação do responsável por submissões no repositório PROEN > Calendários 2026	Até 22/09/2025
CÂMPUS	Submissão da proposta de calendário no repositório PROEN > Calendários 2026	Até 31/10/2026
PROEN	Devolução da análise da PROEN com sugestões de correções e/ou ratificação das informações	Até 14/11/2025

CÂMPUS	Submissão da proposta final de calendário no CONCÂMPUS	Entre 17/11/2025- 28/11/2025
CÂMPUS	Envio da proposta final do Câmpus para a PROEN e finalização do processo construção dos calendários	Até 05/12/2025
PROEN	Envio dos arquivos para a Secretaria do CONSUP para apreciação dos Conselheiros do Conselho Superior	09/12/2025
CONSUP	Reunião de aprovação dos Calendários pelo CONSUP	A DEFINIR

Ressaltamos a necessidade de observar o cronograma para o atendimento à legislação educacional quanto ao prazo de divulgação do calendário acadêmico, visando o respeito legal ao que a LDB ordena:

Art. 47. (...)

§ 1o As instituições informarão aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições, e a publicação deve ser feita, sendo as 3 (três) primeiras formas concomitantemente:

(...)

b) a publicação deve ser feita até 1 (um) mês antes do início das aulas; (LDB/1996).

Colocamo-nos à disposição para os eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)

Vinicius Sousa Ferreira

Diretor de Gestão Acadêmica

Portaria nº 1480/2021

(assinado eletronicamente)

Karla Ferreira Dias Cassiano

Diretora de Políticas de Educação Básica e Superior

Portaria nº 1447/2022

(assinado eletronicamente)

Maria Valeska Lopes Viana

Pró-Reitora de Ensino

Portaria nº 1651/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Karla Ferreira Dias Cassiano, DIRETOR(A)** - CD3 - REI-DPEBS, em 09/09/2025 09:59:57.
- **Vinicius Sousa Ferreira, DIRETOR(A)** - CD3 - REI-DGA, em 09/09/2025 09:42:19.
- **Maria Valeska Lopes Viana, PRO-REITOR(A)** - CD2 - REI-PROEN, em 09/09/2025 09:31:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/09/2025. 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: 687930

Código de Autenticação: 4b6d09576f



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, S/N, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2225 (ramal: 2225)