



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**  
**Conselho Superior**

**Resolução 469/2026 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 13 DE MARÇO DE 2026**

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas nos artigos 5º e 6º, do Regimento do Conselho Superior ([Resolução nº 118/2021-OS-CONSUP/IFBaiano](#)), considerando:

- o [Processo nº 23327.253607.2022-27](#).
- as deliberações do Conselho Superior na [1ª Reunião Extraordinária](#), realizada no dia 13 de março de 2025.

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar as Diretrizes para Elaboração dos Calendários Acadêmicos no âmbito do IF Baiano, conforme documento anexo.

Art.2º Ficam revogadas as Resoluções nºs [43](#) e [65](#)/2016 -OS - CONSUP/IFBAIANO.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 1º de abril de 2026, conforme o [art. 18, do Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024](#).

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Rodney Alves Barbosa, REITOR(A) - SUBSTITUTOC01 - RET**, em 13/03/2026 11:25:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código** 816985  
**Verificador:** 56006402a3  
**Código de Autenticação:**





**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**

**ANEXO - [RESOLUÇÃO nº 469/2026-OS-CONSUP/IFBAIANO, de 13 de março de 2026.](#)**

**DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS CALENDÁRIOS ACADÊMICOS**

Estabelece as diretrizes para elaboração, para tramitação e para aprovação do calendário acadêmico de referência e dos calendários acadêmicos dos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano.

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

**Art. 1º** Entende-se por diretrizes para a elaboração dos calendários acadêmicos um conjunto de normas e de conceitos que visam a orientar as unidades de ensino quanto aos procedimentos institucionais de elaboração, de tramitação e de aprovação do planejamento do ano letivo dos cursos técnicos e dos cursos de graduação, de pós-graduação (*stricto* e *lato sensu*) e de qualificação profissional, ofertados nos formatos presencial, híbrido e a distância no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano).

**Art. 2º** Para efeito desta Resolução, serão adotados os seguintes conceitos:

- I - calendário acadêmico de referência: calendário anual, que norteará a elaboração dos calendários acadêmicos dos *campi*, o qual será construído pela Pró-Reitoria de Ensino (Proen), com a participação das Pró-Reitorias de Pesquisa e Inovação (Propes) e de Extensão (Proex), contendo as principais informações, conforme descrito no artigo 5º desta normativa;
- II - calendário acadêmico do *campus*: calendário anual específico de cada *campus*, elaborado a partir do calendário de referência;
- III - ano civil: unidade de tempo que se inicia no dia 1º de janeiro e finaliza no dia 31 de dezembro do mesmo ano;
- IV - ano letivo: soma dos dias de efetivo trabalho escolar, conforme quantitativo mínimo previsto na legislação;
- V - efetivo trabalho escolar: atividades presenciais ou a distância, com envolvimento de docentes e de discentes, tais como aulas e outras programações didático-pedagógicas, em consonância com os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), compreendendo atividades planejadas de ensino, de pesquisa e de extensão;
- VI - dia letivo: dia fixado no calendário acadêmico, em que se realizam atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, dentro ou fora dos *campi*, vinculadas ao cumprimento da carga horária estabelecida nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, excluído o período de exames finais, com a participação conjunta e obrigatória de docentes e de discentes e com registro de frequência;
- VII - feriado: dia sem atividades na instituição, determinado por lei;
- VIII - ponto facultativo: data em que o trabalho é opcional na instituição, conforme deliberação do(a) gestor(a) da Reitoria ou do *campus*, mediante compensação;
- IX - férias letivas: período no qual não são realizadas e contabilizadas atividades letivas, que preferencialmente deverá coincidir com o período de recesso, com duração máxima de quarenta e cinco dias, programado conforme determinado em lei específica e em critérios previstos nas resoluções institucionais;
- X - recesso acadêmico: período sem efetivo trabalho escolar, estabelecido com base em norma ministerial ou institucional;
- XI - eventos institucionais: atividades acadêmicas, científicas, artísticas, culturais e esportivas, com ou sem

suspensão das aulas regulares;

XII - comunidade acadêmica: coletivo de sujeitos composto por estudantes, por servidores(as) (docentes e técnicos(as)) e por pais, mães e responsáveis.

## **TÍTULO II DAS DIRETRIZES E DOS PROCEDIMENTOS**

### **CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DE REFERÊNCIA**

**Art. 3º** O calendário acadêmico de referência, definido conforme o artigo 2º, inciso I, deverá ser elaborado por comissão constituída por:

- I - Três representantes da Pró-Reitoria de Ensino;
- II - Um(a) representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
- III - Um(a) representante da Pró-Reitoria de Extensão.

**Art. 4º** O calendário acadêmico de referência deverá ser elaborado, preferencialmente, dentro do ano civil.

**Art. 5º** No calendário acadêmico de referência, deverão constar, obrigatoriamente:

- I - datas dos principais eventos ligados às atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- II - feriados, pontos facultativos e datas comemorativas nacionais e estaduais;
- III - cronograma básico de ações e de atividades institucionais relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão (períodos de publicação de editais, períodos de processos seletivos, períodos de matrícula, entre outros);
- IV - indicação da quantidade de dias letivos possíveis, considerando-se o ano civil.

**Art. 6º** O calendário acadêmico de referência do IF Baiano deverá ser aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe) e pelo Conselho Superior (Consup) e deverá ser divulgado pela Proen até 15 de setembro do ano de sua aprovação.

### **CAPÍTULO II CALENDÁRIO ACADÊMICO DO CAMPUS**

**Art. 7º** A proposta de calendário acadêmico do *campus* deverá ser elaborada utilizando-se o calendário de referência e com a participação efetiva da comunidade acadêmica, devendo-se observar aspectos legais, pedagógicos e administrativos.

**Art. 8º** Deverá ser designada comissão de elaboração de calendário acadêmico no *campus*, para elaboração da proposta de calendário, com a seguinte composição:

- I - diretor(a) acadêmico(a), que presidirá a comissão;
- II - coordenador(a) de ensino;
- III - um(a) representante discente dos cursos técnicos integrados ao ensino médio;
- IV - um(a) representante discente dos cursos técnicos subsequentes;
- V - um(a) representante discente dos cursos de graduação;
- VI - um(a) representante do segmento pais, mães e responsáveis;
- VII - um(a) servidor(a) representante da equipe técnico-pedagógica do *campus*;
- VIII - um(a) servidor(a) representante da Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) do *campus*;
- IX - um(a) representante docente dos cursos técnicos integrados ao ensino médio;
- X - um(a) representante docente dos cursos técnicos subsequentes;
- XI - um(a) representante docente dos cursos de graduação.

**Parágrafo único.** Os(As) representantes docentes deverão ser, preferencialmente, coordenadores(as) de curso.

**Art. 9º** O calendário dos cursos técnicos subsequentes ao ensino médio na modalidade Educação a Distância (EAD) será unificado para todos os *campi* e será elaborado por uma comissão constituída pela Diretoria de Graduação e de Educação a Distância (DGRAED), tendo a seguinte composição:

- I - diretor(a) da DGRAED, que presidirá a comissão;
- II - dois(duas) representantes discentes;
- III - um(a) servidor(a) representante da equipe técnico-pedagógica dos *campi*;
- IV - dois(duas) representantes docentes;
- V - um(a) representante dos(as) coordenadores(as) de cursos;
- VI - um(a) servidor(a) representante das Secretarias de Registros Acadêmicos dos *campi*;
- VII - um(a) representante do Núcleo de Tecnologia (Nutec) da DGRAED.

**Art. 10** Na ausência de candidatos(as), caberá ao(à) diretor(a)-geral indicar representantes para constituir a comissão de elaboração dos calendários.

**Art. 11** Nos calendários acadêmicos dos *campi*, além do previsto no calendário acadêmico de referência e em atendimento à Organização Didática da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM) e à da Graduação, bem como às normativas vigentes, deverão constar:

I - nos calendários de todos os cursos de graduação e da EPTNM, presenciais ou à distância:

- a) o logotipo de identificação do *campus*, os nomes dos cursos, o ano e o semestre letivo;
- b) as datas de início e de término dos períodos letivos;
- c) os dias letivos, inclusive os excepcionais (quando houver), e a quantidade de dias letivos mensais e total de cada período letivo;
- d) a indicação dos feriados e dos pontos facultativos, em conformidade com as normativas vigentes, incluindo o feriado escolar do Dia do Professor, no dia 15 de outubro, nos termos do Decreto Nº 52.682/1963, e o dia 20 de novembro, Dia Nacional da Consciência Negra, nos termos do art. 79-B da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- e) os períodos de férias letivas e de recessos acadêmicos dos(as) discentes;
- f) o período de acolhimento e de avaliação diagnóstica dos(as) estudantes ingressantes, antes do período letivo regular;
- g) o período de nivelamento, preferencialmente, para as turmas ingressantes;
- h) a jornada pedagógica;
- i) o prazo de entrega dos planos de ensino dos componentes curriculares de cada período letivo pelos(as) docentes;
- j) os prazos de solicitação, de renovação e de trancamento de matrícula de cada período letivo;
- k) os prazos para solicitação de transferência, de mudança de turno e de mudança de turma de cada período letivo, quando couber;
- l) as datas das reuniões pedagógicas, das reuniões dos conselhos de cursos e dos colegiados de cursos;
- m) os períodos de estudos e de avaliações de recuperação final;
- n) os prazos para entrega dos resultados finais de cada período letivo à Secretaria de Registros Acadêmicos;
- o) os prazos para publicação e para divulgação dos resultados finais do rendimento acadêmico pela Secretaria de Registros Acadêmicos, em cada período letivo;
- p) a previsão de início do próximo período letivo.

II - nos calendários dos cursos da EPTNM, presenciais ou a distância, deverão constar, além dos itens previstos no inciso I deste art. 11:

- a) os períodos de solicitação de aproveitamento de estudos e de experiências anteriores, em cada período letivo;
- b) a Semana Escolar de Combate à Violência contra a Mulher, no mês de março (conforme a Lei Nº 14.164/2021);
- c) as reuniões de pais, mães e responsáveis (apenas para os cursos integrados);
- d) os conselhos de classe diagnóstico-prognóstico e os conselhos de classe finais de cada período letivo.

III - nos calendários dos cursos de graduação, presenciais ou à distância, deverão constar, além dos itens previstos no inciso I deste art. 11:

- a) o período de solicitação de extraordinário aproveitamento de estudos e de validação de conhecimentos obtidos no trabalho, em cada período letivo;
- b) o período para solicitação de reopção de curso, em cada período letivo;
- c) o período de solicitação de colação de grau à SRA e a data de realização da cerimônia de colação de grau, em cada período letivo;
- d) o período para solicitação de diploma, em cada período letivo.

**Parágrafo único.** Outros itens poderão ser inseridos nos calendários acadêmicos, desde que previstos em normativas institucionais.

**Art. 12** Os calendários dos cursos integrados deverão possuir organização seriada anual e deverão prever, no mínimo, duzentos dias letivos de efetivo trabalho escolar, divididos em duas unidades didáticas, excluindo-se o período destinado aos exames finais, quando houver.

**Parágrafo único.** Nos calendários dos cursos anuais, é vedada a interrupção de aulas entre as unidades didáticas de um mesmo ano letivo, salvo em caso de recesso ou de férias.

**Art. 13** Os calendários dos cursos subsequentes deverão ser organizados de forma semestral, sendo permitida a flexibilização dos cem dias letivos, desde que seja cumprida a carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso, nos termos de norma específica expedida pelo Cepe e pelo Consup.

**Art. 14** Os calendários dos cursos de graduação deverão possuir organização semestral e deverão prever, no mínimo, duzentos dias letivos de efetivo trabalho acadêmico com, no mínimo, cem dias em cada semestre, excluindo-se o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

**Art. 15** Os calendários acadêmicos dos cursos subsequentes na modalidade a distância deverão ser organizados em vinte semanas letivas, a fim de atender à proposta de formação especificada nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

**Art. 16** As propostas de calendário acadêmico deverão ser apreciadas, antes do envio à Proen, pela comunidade acadêmica, em reunião convocada pela Direção-Geral do *campus* com essa finalidade, com registro em ata assinada pelos(as) presentes.

**CAPÍTULO III**  
**CALENDÁRIO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E DOS CURSOS DE EXTENSÃO**

**Art.17** Os calendários acadêmicos da pós-graduação lato e stricto sensu e dos cursos de extensão seguirão seus regimentos próprios de orientação e terão estas Diretrizes como referência, no que couber.

**Parágrafo único.** Para os cursos de Formação Inicial ou Continuada (FIC) e para os cursos de pós- graduação lato e stricto sensu, não haverá a obrigatoriedade de cumprimento dos duzentos dias letivos, devendo-se observar o previsto no Projeto Pedagógico do Curso para a organização das atividades letivas.

**TÍTULO III**  
**DA TRAMITAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO PROCESSUAL**

**Art. 18** A Pró-Reitoria de Ensino emitirá anualmente ofício orientador contendo as informações e o cronograma de elaboração dos calendários pertinentes aos cursos técnicos e aos cursos de graduação.

Parágrafo único. Para os cursos de pós-graduação e de extensão, os *campi* deverão seguir orientações previstas em regimento próprio.

**Art. 19** O processo de submissão das propostas de calendário dos *campi* deverá ser instruído com:

I - propostas de calendários anuais de todas as modalidades de curso oferecidas no *campus*, encaminhadas em processo eletrônico único pela Direção-Geral à Pró-Reitoria de Ensino;

II - portaria de designação da comissão de elaboração do calendário acadêmico, emitida pela Direção-Geral do *campus*;

III - atas das reuniões da comissão de elaboração do calendário acadêmico e da reunião de apreciação das propostas pela comunidade acadêmica, devidamente assinadas pelos(as) presentes.

**Art. 20** Para os cursos de pós-graduação e de extensão, a tramitação e a instrução processual seguirão regulamentos próprios.

**Art. 21** Após o recebimento do processo contendo as propostas de calendário dos *campi*, caberá às pró-reitorias responsáveis a análise e a emissão de parecer técnico que observará a adequação das minutas ao calendário de referência e às normativas legais e institucionais vigentes, no prazo de até trinta dias úteis.

**Art. 22** Em caso de necessidade de reformulação da proposta, as pró-reitorias responsáveis devolverão o processo aos *campi* para ajustes, com reenvio, por parte deles, no prazo de quinze dias úteis.

**Art. 23** Caberá às pró-reitorias responsáveis a emissão de documento de aprovação dos calendários.

**Art. 24** Os calendários acadêmicos deverão ser executados nos *campi* conforme foram aprovados.

**Parágrafo único.** Alterações excepcionais, decorrentes de caso fortuito e de força maior, deverão ser informadas e justificadas, de forma fundamentada, às pró-reitorias responsáveis, que avaliarão cada situação, bem como as medidas adotadas para fins de regularização do calendário.

**Art. 25** Caberá aos *campi* a ampla divulgação da versão final do calendário acadêmico aprovado para a comunidade, bem como das atualizações que se fizerem necessárias.

**TÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26** Em caso de incompatibilidade entre calendários acadêmicos e calendário de referência, decorrente de situações excepcionais, os *campi* deverão adotar todas as medidas necessárias para a regularização da situação, a exemplo da elaboração de calendários paralelos, da programação de aulas aos sábados, da realocação ou do rodízio das férias docentes e da realocação dos recessos acadêmicos.

**Art. 27** O cumprimento do calendário acadêmico conforme aprovado é de responsabilidade, no âmbito de cada *campus*, da Direção Acadêmica.

**Art. 28** Será adotado arquivo editável com identidade visual única, a ser disponibilizado pela Proen, para os calendários acadêmicos de todos os *campi*.

**Art. 29** Os casos omissos nestas Diretrizes serão resolvidos pelas Pró-Reitorias de Ensino, de Pesquisa e Inovação e de Extensão.

# Documento Digitalizado Público

## Resolução 469.2026 - Com anexo

**Assunto:** Resolução 469.2026 - Com anexo  
**Assinado por:** Viviane Menezes  
**Tipo do Documento:** Resolução  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Viviane Santana Menezes, SECRETARIO EXECUTIVO**, em 13/03/2026 11:52:11.

Este documento foi armazenado no SUAP em 13/03/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1269767

**Código de Autenticação:** a5b804d585

