



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.