



PORTARIA INTERNA Nº 198/2019
Ausências e Substituições Docentes

Este documento é o resultado do grupo de trabalho definido pela portaria 111/2018 para tratar a problemática da organização do ensino no IFC - *Campus* Fraiburgo quando da ausência e substituições de aulas. Seu objetivo é registrar as atribuições, definições, regras, encaminhamentos e registros a serem executados por todos os servidores envolvidos neste processo.

SEÇÃO I
DEFINIÇÕES CONCEITUAIS

Art. 1º. Presença do Técnico de Laboratório em Sábado Letivo: conforme necessidade e avisado com antecedência pela Coordenação do Curso e/ou professor que ministrará aulas em laboratório de informática, o servidor responsável pelo espaço se fará presente.

Art. 2º. Horário Atendimento ao Aluno (AA):

- I. Período de tempo entre 15h30min e 17h nas segundas, terças, quintas e sextas-feiras: destinado ao Atendimento ao Aluno nas diversas possibilidades de estudos no IFC (ensino, pesquisa, extensão, monitoria, atendimento do professor, cursos e atividades diversas) - Curso Integrado e de Qualificação Profissional, seja este último, matutino ou vespertino.
- II. Período de tempo entre 18h e 19h de segundas à sextas-feiras: destinado ao Atendimento ao Aluno nas diversas possibilidades de estudos no IFC (ensino, pesquisa, extensão, monitoria, atendimento do professor, cursos e atividades diversas) - Cursos Noturnos (Regulares ou Não-Regulares).

Art. 3º. Horário Vago: qualquer horário diferente dos períodos AAs no qual não haja docente para ministrar aula e/ou atividade oficial registrada pela Coordenação do Curso e/ou Equipe Pedagógica.

Art. 4º. Convocação Externa: chamamento obrigatório realizado via documento oficial para, no interesse da administração, realizar uma atividade externa ao IFC - *Campus* Fraiburgo.

Art. 5º. Formação Continuada: participação em eventos, como também outras atividades decorrentes de capacitações com ônus do próprio servidor e/ou de instrumentos de fomento externos.

Art. 6º. Substituição Efetiva: entende-se por “substituição efetiva” de aula(s) o procedimento no qual o professor A é substituído pelo professor B na aula X do dia Y e registra no diário de classe a frequência e conteúdos referentes a aula do professor B (ou vice-versa).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

Art. 7º. Ausência COM Substituição: compreende a situação na qual seja possível alocar um docente para lecionar a aula que ficaria sem professor em virtude da necessidade de uma ausência.

Art. 8º. Ausência SEM Substituição: compreende a situação na qual não foi possível alocar um docente para lecionar a aula que ficará sem professor.

Art. 9º. Horário Vago: ausência sem substituição que pode acontecer quando:

- I. não há professor disponível;
- II. não há docente que aceite a troca;
- III. não há possibilidade da troca considerando o horário da aula e ausência de docente, espaço ou recursos.

Art. 10º. Sistema de Troca de Aula e Substituição: sistema produzido para ser utilizado como único meio para registro de troca de aula(s) e/ou substituição.

Art. 11º. Adiantamento, cancelamento e reposição de aula(s) deverão ser registrados diretamente no Sistema PTD (função Liberar/Trocar Aulas), posteriormente registrado no sigaa SIGAA a situação ocorrida (Cancelamento de aula ou Aula extra);

Art. 12º. Adiantamento de Aula(s): compreende a ação de utilizar Horário Vago para aula de algum componente curricular.

SEÇÃO II

REGRAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 13º. Sábados Letivos Adicionados: os sábados letivos passíveis de aulas para adiantamento e reposição estão presentes nos calendários letivos do IFC.

Art. 14º. Permite-se o agendamento de avaliação aos sábados, sem prejuízo ao aluno, que poderá protocolar justificativa de ausência junto à Coordenação de Registro Acadêmico.

Art. 15º. Agendamento de Sábados Letivos: o procedimento de agendamento de aulas em sábados letivos, como também das responsabilidades dos encaminhamentos, será dado da seguinte forma:

- I. Coordenador do curso: realizará o agendamento tomando como instrumento de divulgação pelo menos um destes sugeridos e outros avaliados por ele, a saber: Planilha Online, Envio de Mensagem via SIGAA, Moodle e TV no corredor (quando disponível, Script para laboratórios de informática);
- II. CGE-Bilhete: quando da ocorrência de aulas com alunos menores de idade, o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

departamento deverá elaborar o bilhete de aviso aos pais de sábado-letivo informando o horário de realização desta.

Art. 16º. Uso de horário AA: não será permitido o uso de horário AA (isto é, segundas, terças, quintas e sextas, entre 15h30min às 17h) para adiantamento ou reposição de aulas pelos primeiros e segundos anos do Curso Ensino Médio Integrado.

Art. 17º. Adiantamento e Reposição de Aulas exclusivamente para os 3ºs anos do Curso Ensino Médio Integrado: o adiantamento e/ou reposição de aula, mediante necessidade identificada, poderá ser realizado nas quartas-feiras, à tarde, nas aulas que compreendem o horário das 14h30min às 17h. O planejamento e registro do devido uso deverá acontecer via Sistema ou, quando da inexistência deste último, de instrumento alternativo.

Art. 18º. Adiantamento, Fechamento de Carga Horária de Componente Curricular e Reposição de Aula - para todos os cursos e turmas (com exceção dos 3ºs anos e Pós-Graduação por terem um cenário diferente), fica decidido que deverão acontecer conforme ordem de prioridade:

- I. Substituições de Aulas: sob voluntariedade do docente interessado, quando é evidente (e passível de planejamento) a ausência de docente oriunda de situações legais e/ou adversas como: convocação externa, exonerações, atestado médico, ausência para formação, participação em evento, etc.
- II. Horário Vago: disponível no calendário de horário das turmas, decorridos do cumprimento total de Carga Horária de um componente curricular.
- III. Sábado Letivo: conforme definição em “Calendário Escolar: Sábados Letivos”.

SEÇÃO III

ENCAMINHAMENTOS PEDAGÓGICOS

Art. 19º. Mapeamento de Casos - Ausências e Substituições: Formação Continuada, Afastamento para Capacitação, Convocações Externas, Atestados Médicos e Situações Adversas, funcionará como segue:

Art. 20º. Nos casos de ausências COM substituições efetivas de aulas decorrentes de:

- I. Formação Continuada e/ou Participação em Eventos, Convocações Externas (com ou sem auxílio financeiro) - é dever do docente fazer o planejamento com a devida antecedência, conforme o seguinte procedimento:
 - a. O Docente define o planejamento de trocas de aulas via sistema;
 - b. O Docente, quando do uso do SIGAA para a turma, registra os devidos cancelamentos e reprogramação das aulas canceladas. Quando a turma não está cadastrada no SIGAA, este procedimento (isto é, este item b) é dispensado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

- c. O docente disponibiliza a(s) aula(s) via sistema PTD (Função Disponibilizar/Adiantar/Repor Aula);
 - d. O Docente solicita ao DDE a diária para a formação (junto ao formulário de solicitação de diárias, formulário de solicitação de capacitação - quando necessário - e outros).
 - e. O DDE autoriza a ausência do servidor validando a solicitação no Sistema de Troca de Aula e Substituição.
 - f. Coordenador de Curso e CGE acompanharão o cumprimento do planejamento via sistema.
- II. Atestados Médicos (são considerados neste caso atestados planejados, aqueles que já possui certa precisão da data em que acontecerá a atividade que justifica o atestado; exemplo: cirurgia agendada, acompanhamento de familiar, gravidez, entre outros) - é dever do professor fazer o planejamento com a devida antecedência, conforme o seguinte procedimento:
- a. O Docente define o planejamento de trocas de aulas via sistema.
 - b. O Docente, quando do uso do SIGAA para a turma, registra os devidos cancelamentos e reprogramação das aulas canceladas. Quando a turma não está cadastrada no SIGAA, este procedimento (isto é, este item b) é dispensado.
 - c. O docente disponibiliza a(s) aula(s) via sistema PTD (Função Disponibilizar/Adiantar/Repor Aula).
 - d. Coordenador de Curso e CGE acompanharão o cumprimento do planejamento via sistema de troca e substituições de aulas.
- III. Situações Adversas - quando não houver planejamento em virtude da imprevisibilidade e/ou incidente que motivou a ausência do professor, e existe a disponibilidade de outro professor do *Campus* assumir a(s) aula(s) na turma (configurando-se como adiantamento, reposição ou troca de aula):
- a. O Coordenador de Curso e/ou CGE identifica docente disponível para ministrar a aula à turma e solicita esse atendimento.
 - b. O Docente, quando do uso do SIGAA ou planilhas do Google Drive, no momento posterior a sua chegada, registra os devidos cancelamentos e/ou alterações. O docente que ministrou a(s) aula(s) registra a mesma para o seu componente curricular.
 - c. Coordenador de Curso e/ou CGE registra no “Sistema de Troca de Aula e Substituição” a devida situação, seja adiantamento reposição e/ou troca de aula(s) com o devido professor.

Art. 21º. Nos casos de ausências SEM substituições efetivas de aulas, decorrentes de qualquer caso:

- I. Os alunos serão orientados para atividades disponíveis em ambientes do IFC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

- II. Alunos do Curso Ensino Médio Integrado somente serão dispensados em situação adversa extraordinária, decidida pela Direção.
- III. Para os cursos com alunos maiores de idade, a dispensa de aulas com prorrogação do calendário pode ser considerada quando outros encaminhamentos possíveis já foram esgotado.
- IV. São consideradas atividades disponíveis, com supervisão de Coordenação de Curso/CGE/Nupe/SISAE:
 - a) Aproveitamento do tempo para estudos individuais ou coletivos (Biblioteca, Auditório ou em frente, sala de aula, laboratório);
 - b) Realização de estudos/trabalhos, entre eles simulados no Moodle (Laboratório de informática disponível);
 - c) Realização de estudos/trabalhos, entre eles simulados impressos (Biblioteca, Auditório ou em frente, sala de aula, laboratório);
 - d) Uso de Livros e Revistas da biblioteca para momentos de leitura;
 - e) Realização de atividades esportivas/artísticas/lazer/jogos no espaço atrás do prédio
 - f) Entre outros que possam se fazer adequados.

SEÇÃO III
ENCAMINHAMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 22º. Quando da ausência(a) do servidor(a), conforme a motivação, deve-se seguir os seguintes procedimentos:

- I. Motivação - Atestado Médico:
 - a. Envio de Atestado com até 5 dias para a chefia imediata;
 - b. Reposição apenas da carga horária de Sala de Aula (em detrimento ao não prejuízo ao aluno).
- II. Motivação - Formação Continuada Externa, Participação em Eventos, Convocações e semelhantes:
 - a. Solicitação de Diárias;
 - b. Adiantamento e/ou Reposição da carga horária de Sala de Aula (em detrimento ao não prejuízo ao aluno);
 - c. No ponto (quando seu uso), colocar respectivo código correspondente (CGP).
- III. Motivação - Situações Adversas:
 - a. Aviso por telefone, whatsapp e outros meios (quando possível);
 - b. Planejamento da reposição/compensação de horas em formulário específico.

DISPOSIÇÕES FINAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

Art. 23º. Os casos omissos serão resolvidas pela Direção Geral (DG).

Art. 24º. Este Regulamento entra em vigor com data retroativa, a partir de 09/08/2018.

Tiago Lopes Gonçalves

Diretor-Geral *pro tempore* Substituto do IFC – *Campus* Fraiburgo

Portaria nº 15 de 03/02/2014

Publicada no DOU em 04/02/2014