



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS ROLANTE  
GABINETE (ROLANTE)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2024 - GAB-ROL (11.01.14.07)

Nº do Protocolo: 23740.000268/2024-69

Rolante-RS, 17 de maio de 2024.

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para a substituição de docentes, em casos de ausências não programadas e programadas, e sistematiza o Art. 6 § 7º da Resolução nº 067, de 07 de dezembro de 2022.

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS ROLANTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria Nº 143, de 27/02/2024, publicada no DOU em 28/02/2024, regulamenta, por meio desta, os procedimentos a serem adotados para a substituição de docentes, em casos de ausências programadas e não programadas, e sistematiza o Art. 6 § 7º da [Resolução nº 067, de 07 de dezembro de 2022](#), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, *Campus Rolante*.

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A substituição de docentes, em casos de ausências programadas e não programadas, de que se trata essa normativa, considera as disposições do Regulamento da Atividade Docente do IFRS, Resolução nº 067, de 07 de dezembro de 2022, especialmente no que diz respeito às atividades de ensino e à carga horária docente.

**CAPÍTULO II - AUSÊNCIAS NÃO PROGRAMADAS**

Art. 2º Entende-se por ausência não programada aquela de caráter emergencial decorrente de:

- I.  
Atestado médico de no máximo 7 (sete) dias;
- II.  
Atestado médico de dependentes (conforme legislação pertinente ao tema, cônjuge ou companheiro, pais, filhos, padrasto, madrastra e enteado);
- III.  
Atestado de óbito de familiar.

Art. 3º Para organização do fluxo de substituição emergencial, compete a todos os docentes, nos prazos solicitados:

- I.  
Preencher os horários de atendimento em planilha designada pela Coordenação de Ensino.
- II.  
Elaborar 2 (duas) atividades pedagógicas, sendo uma que possa ser aplicada por docente de qualquer área e outra para o próprio docente utilizar em caso de substituição;
- III.  
Disponibilizar a atividade pedagógica referente ao seu componente curricular impressa e no drive para Coordenação de Ensino;
- IV.  
Cumprir o horário de atendimento presencialmente nas instalações do *Campus Rolante*;
- V.  
Atender à demanda de substituição, quando solicitado pelos coordenadores de curso.

**Parágrafo único:** Cabe ao docente manter as atividades pedagógicas de seu componente atualizado na pasta, uma vez que sua atividade seja aplicada, deverá haver a reposição.

Art. 4º A substituição emergencial em caso de ausência não programada seguirá o seguinte fluxo:

- I.  
O docente comunica a Coordenação do Curso, preferencialmente via e-mail institucional;
- II.  
A Coordenação do Curso procederá à identificação dos colegas disponíveis para substituição no horário demandado, consultando a Planilha de Substituição Docente, e realizará a solicitação, observando os seguintes critérios:
  - A.  
Será priorizado o docente que ministre aula na turma em questão;
  - B.  
Na impossibilidade de atendimento do critério anterior, será priorizado o docente que ministre aulas no curso em questão;
  - C.  
Na impossibilidade de atendimento dos critérios anteriores, optar-se-á pelo professor com menor carga horária em sala de aula.

III. A Coordenação do Curso deverá registrar a substituição na planilha.

Art. 5º Nos casos de substituição emergencial, o professor solicitante registra a aula no SIGAA.

Art. 6º Nos casos de necessidade de substituição emergencial que se prolongue além de 7 (sete) dias, os Coordenadores de Curso, a Coordenação de Ensino e a Direção de Ensino deverão organizar as substituições com os docentes com formação para atuar no mesmo componente curricular.

- I. No caso de docentes que venham a atender este artigo, os mesmos não poderão ser requisitados para outras substituições enquanto estiverem realizando a substituição prevista no art.6º.
- II. No caso de não haver docentes com formação para atuar no mesmo componente curricular serão buscados os docentes que atuem na grande área do conhecimento (Anexo 2).

Art. 7º Nos casos de necessidade de substituição emergencial que se prolongue além de 7 (sete) dias, haverá alteração no registro do SIGAA e no PIT.

### CAPÍTULO III - AUSÊNCIAS PROGRAMADAS

Art. 8º Entende-se por ausência programada aquela decorrente de:

- I. Participação em evento ou visitas técnicas;
- II. Convocação pela Reitoria;
- III. Convocações judiciais diversas;
- IV. Licenças e afastamentos preceituados pela Lei 8.112/90;
- V. Outros casos excepcionais não contemplados na presente instrução, previamente autorizados pela chefia imediata.

Art. 9º A substituição em caso de ausência programada deverá ser planejada e seguirá o seguinte fluxo:

- I. O docente deverá buscar, via e-mail, um colega que ministre aula na mesma turma para efetuar a permuta; a Coordenação do Curso deve estar em cópia e ciente das combinações realizadas.
- II. O docente que se ausentar preencherá o Formulário para registro de substituição de aulas, conforme o Anexo I e enviar para a(s) coordenação(ões) de curso(s) envolvido(s) e coordenação de Ensino.

**Parágrafo único:** havendo necessidade de mais de um docente substituindo, todos os envolvidos deverão assinar o Anexo I.

Art. 10. Nos casos de substituição por ausência programada, ambos os docentes registram a permuta de aula no SIGAA.

Art. 11. A substituição em caso de ausência programada deve ser comunicada para a turma com 7 dias de antecedência.

### CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. Casos omissos deverão ser encaminhados para Direção de Ensino.

## ANEXO I

### FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE SUBSTITUIÇÃO DE AULAS

Docente: \_\_\_\_\_

Data	Curso	Turma	Períodos	Docente substituto(a)

**Motivo da ausência do/da docente na Instituição:**

( ) Curso ( ) Representando a Instituição ( ) Particular ( ) Outro

**Especificar:**

\_\_\_\_\_

**Período do afastamento:**

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do Docente Docentes Substitutos

**ANEXO 2****ÁREAS DO CONHECIMENTO**

<b>Áreas do conhecimento</b>	<b>Componentes curriculares</b>
Linguagens e suas Tecnologias	Arte
	Educação física
	Língua Portuguesa
	Língua Inglesa
	Língua Espanhola
Matemática e suas Tecnologias	Matemática
Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Biologia
	Física
	Química
Humanas e Sociais aplicadas	História
	Geografia
	Sociologia
	Filosofia
Formação Técnica e Profissional	Disciplinas técnicas

*Documento não acessível publicamente*

*(Assinado digitalmente em 17/05/2024 17:17)*

LETICIA MARTINS DE MARTINS

DIRETOR  
IFRS / CR-ROL (11.01.14)  
Matricula: ###272#7

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 2, ano: 2024, tipo: INSTRUÇÃO NORMATIVA, data de emissão: 17/05/2024 e o código de verificação: 941a17dc7c