



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Veranópolis

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 25 DE AGOSTO DE 2026

Estabelece procedimentos para a organização das atividades acadêmicas em situações de ausência programada de docentes no Campus Veranópolis do IFRS.

A DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS VERANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- as diretrizes institucionais relativas ao registro e ao acompanhamento das atividades docentes;
- a obrigatoriedade do cumprimento da carga horária e das atividades previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- a necessidade de garantir a continuidade das atividades acadêmicas e a adequada comunicação com estudantes e setores envolvidos;
- a necessidade de estabelecer fluxo transparente para a organização das ausências programadas de docentes.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos para a organização das atividades acadêmicas em situações de ausência programada de docentes do Campus Veranópolis do IFRS.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se ausência programada aquela conhecida com antecedência suficiente para permitir o planejamento das atividades acadêmicas e a comunicação aos setores e estudantes envolvidos.

Art. 3º Podem caracterizar ausência programada, entre outras situações:

1. participação em eventos, cursos, reuniões, bancas, comissões ou outras atividades institucionais previamente autorizadas;
2. participação ou acompanhamento de visitas técnicas e atividades externas;
3. convocação da Reitoria, do Campus ou de outro órgão institucional;
4. convocação judicial, administrativa ou decorrente de obrigação legal;
5. realização de consulta, exame, tratamento ou procedimento de saúde previamente agendado, mediante apresentação da documentação cabível pelos canais institucionais competentes;

6. outros casos previamente comunicados e analisados pela chefia imediata.

Parágrafo único. A documentação de natureza pessoal ou médica deverá ser encaminhada exclusivamente pelos canais institucionais competentes, com preservação do sigilo e da proteção dos dados pessoais.

Art. 4º O docente que tiver ausência programada deverá apresentar proposta de organização das atividades acadêmicas afetadas, podendo adotar uma ou mais das seguintes alternativas:

I - Troca de aulas: outro docente assume a turma, mediante anuência expressa, com posterior devolução ou compensação da aula;

II - Aplicação de atividade orientada: outro docente acompanha a turma durante a realização de atividade previamente preparada pelo docente responsável pelo componente curricular;

§ 1º A indicação de outro docente para troca de aulas ou aplicação de atividade dependerá de sua anuência expressa, da compatibilidade de horários e da ciência da Coordenação de Curso e da Direção de Ensino.

§ 2º A organização proposta não poderá gerar prejuízo ao cumprimento da carga horária, à continuidade pedagógica ou às demais atividades do docente que prestar a colaboração.

§ 3º A atividade preparada deverá conter orientações suficientes para sua aplicação e, quando necessário, ser disponibilizada em formato digital ou físico ao docente responsável pelo acompanhamento da turma.

Art. 5º A solicitação deverá ser encaminhada por meio do Formulário de Organização de Ausência Programada, constante no Anexo I, (disponibilizado eletronicamente) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Quando a convocação, o agendamento ou o fato gerador ocorrer em prazo inferior, o docente deverá comunicar a situação imediatamente e apresentar a documentação disponível, justificando a impossibilidade de atendimento do prazo.

§ 2º O fluxo de análise observará, sempre que aplicável: anuência do docente colaborador, ciência da Coordenação de Curso, análise da Direção de Ensino e autorização da chefia imediata para a participação ou afastamento.

Art. 6º Após a confirmação da organização proposta, o docente solicitante deverá informar previamente os estudantes, utilizando os canais institucionais da turma, e comunicar eventuais alterações de horário, local ou atividade.

Art. 7º O registro de frequência, conteúdo, atividade desenvolvida e carga horária deverá corresponder ao que efetivamente ocorreu e será realizado no sistema acadêmico conforme orientações da Direção de Ensino e da Coordenação de Curso.

§ 1º Na troca de aulas, cada docente registrará a atividade efetivamente desenvolvida em seu componente curricular, inclusive a posterior devolução ou compensação.

§ 2º Na aplicação de atividade orientada, o docente responsável pelo componente curricular permanecerá responsável pelo conteúdo, pela avaliação e pelos registros acadêmicos, cabendo ao docente colaborador registrar ou comunicar a presença dos estudantes e eventuais ocorrências, conforme orientação institucional.

Art. 8º Esta Instrução Normativa não se aplica às ausências imprevistas decorrentes de doença, acidente, emergência familiar, caso fortuito, força maior ou outras situações que impossibilitem o planejamento prévio, as quais seguirão os procedimentos institucionais próprios.

Art. 9º As ausências decorrentes de afastamentos ou licenças legalmente previstas deverão, sempre que possível, ter suas atividades acadêmicas organizadas de forma a assegurar a continuidade do calendário acadêmico e o cumprimento da carga horária dos componentes curriculares, podendo envolver troca de aulas, aplicação de atividade orientada, reposição ou outra alternativa pedagogicamente adequada, observados os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 10º Esta Resolução não se aplica às licenças previstas nos artigos 81 a 92 da Lei 8.112/90, e das concessões previstas no artigo 97 da supracitada lei, ou outras que estejam regulamentadas em leis específicas.

Art. 11 Nas atividades cuja participação dependa de autorização institucional, o não atendimento injustificado aos procedimentos e prazos previstos poderá inviabilizar a autorização, ressalvadas as convocações obrigatórias, os motivos de saúde, as situações de força maior e as demais hipóteses legalmente justificadas.

Art. 12. Os casos omissos serão analisados pela Direção de Ensino, em articulação com a Coordenação de Curso e a Direção-Geral, conforme a natureza da situação.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Amir Tauille
Diretor-Geral
Campus Veranópolis – IFRS
Portaria IFRS 08/2026



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Veranópolis

ANEXO I

FORMULÁRIO DE ORGANIZAÇÃO DE AUSÊNCIA

PROGRAMADA *(Utilizar um formulário para cada componente curricular/turma afetada)*

Docente solicitante	
E-mail institucional	
Componente curricular	
Curso/Turma	
Data da aula	
Horário/Períodos	
Motivo da ausência programada	
Documentação comprobatória	() Anexa () Encaminhada pelo canal competente () Não se aplica
Forma de organização	() Troca de aulas () Aplicação de atividade orientada () Reposição () Outra
Descrição da organização proposta	

Conteúdo/atividade prevista	
------------------------------------	--

Forma prevista de registro da frequência e do conteúdo	
Estudantes comunicados	() Sim () Ainda não – aguarda confirmação

Quando houver troca de aulas ou aplicação de atividade por outro docente:

Docente colaborador	
Componente curricular do docente colaborador	
Data/horário da colaboração	
Data/horário da devolução ou compensação, quando aplicável	
Anuência do docente colaborador	() De acordo Data: ____/____/____ Assinatura/registro eletrônico: _____

Manifestações e decisão:

Coordenação de Curso	() Ciente () Favorável () Requer ajustes Observações: _____ ____ Data e assinatura/registro eletrônicas: _____
-----------------------------	---

Direção de Ensino	☐ Autorizado ☐ Não autorizado ☐ Requer ajustes Observações: _____ ___ Data e assinatura/registro eletrônicas: _____
Chefia imediata, quando aplicável	☐ Autorizado ☐ Não autorizado Data e assinatura/registro eletrônico: _____

Observação: documentos médicos ou que contenham dados pessoais sensíveis não devem ser anexados a este formulário quando houver canal institucional específico para seu encaminhamento.