



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 27, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre normas para o cumprimento e a reposição de carga horária de unidades curriculares em casos de ausências programadas e de ausências não programadas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral do IFSC e demais legislações pertinentes,

CONSIDERANDO a necessidade de orientação aos câmpus sobre reposição de aulas não ministradas em virtude de ausências justificadas, quer programadas ou não, dos(as) docentes nos câmpus do IFSC, garantindo o cumprimento da Lei 8.112/90;

CONSIDERANDO a necessidade de se garantir o cumprimento do plano de trabalho docente, conforme estabelece o Art. 12, incisos III e IV, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, Lei 9394/96;

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA**

Art. 1º. Toda unidade curricular deve ter sua carga horária integralmente cumprida conforme o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e o Calendário Acadêmico aprovado pelo colegiado do câmpus.

CAPÍTULO II **DAS AUSÊNCIAS PROGRAMADAS E NÃO PROGRAMADAS**

Art. 2º. São consideradas ausências programadas aquelas cujos afastamentos previstos em lei permitem o planejamento prévio tanto do servidor quanto da administração pública, como Eventos Acadêmicos, Eventos Institucionais, Consultas Médicas, Atividades Sindicais, Férias,



licença-capacitação, licença-maternidade/paternidade, que possibilite a reorganização das atividades semanais do docente.

Art. 3º. As ausências programadas devem ser comunicadas no mínimo, 05 (cinco) dias úteis antes do afastamento, devendo ser apresentado, no momento da comunicação, o plano de reposição (Apêndice 1).

Parágrafo único. A comunicação deve ser feita via e-mail institucional à Chefia Imediata, à(s) Coordenação(ões) de Curso, podendo, conforme avaliação do câmpus, solicitar que também seja informada a Chefia DEPE (ou Direção de Ensino) e o Setor Pedagógico do câmpus.

Art. 4º. São consideradas ausências não programadas, conforme estabelece a LEI 8.112/90, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, o impedimento imprevisto do(a) docente (doença, luto, problemas técnicos ou força maior) que impossibilite a realização da aula no horário estabelecido.

CAPÍTULO III

DA REPOSIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Art. 5º. Toda aula não ministrada deverá ser reposta de modo a assegurar o direito de aprendizagem do(a) discente e o cumprimento da carga horária da unidade curricular, conforme estabelece Art. 12, incisos III e IV, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, Lei 9394/96.

Art. 6º. Para os casos de ausências não programadas previstas na Lei 8.112/90, a organização do plano de reposição deverá respeitar a jornada semanal do(a) docente, conforme seu regime de trabalho.

Parágrafo único. Caberá ao(a) docente, com o auxílio da chefia imediata, reorganizar o plano de trabalho, podendo dispensar ou adiar outras atividades administrativas, de pesquisa ou de extensão, para garantir o cumprimento da reposição das aulas, sem extrapolar a carga horária semanal de trabalho, respeitando-se, assim, os planos de ensino e as cargas horárias das unidades curriculares estabelecidas nos Projetos Pedagógicos de Cursos.

Art. 7º. O Plano de Reposição (Apêndice 1) deve ser formalizado, via e-mail institucional, em até 05 (cinco) dias letivos após o retorno do docente às atividades.

Parágrafo único. A formalização deve ser feita à Chefia Imediata e à(s) Coordenação(ões) de Curso, podendo, conforme avaliação do câmpus, solicitar que também seja informada a Chefia DEPE (ou Direção de Ensino) e o Setor Pedagógico do câmpus.

Art. 8º. A reposição poderá acontecer:

1. Por meio de permuta entre docentes, sendo o docente ausente responsável por organizar a(s) troca(s) de aulas;



2. Com a reposição em dias/horários alternativos, mediante acordo entre docente, discentes e coordenação de curso;
3. Com aplicação de atividades planejadas, devendo o(a) docente ausente indicar um(a) servidor(a) para acompanhar a execução das atividades em sala de aula;
4. Estudos Dirigidos e Tecnologias: Em casos de limitação temporal (quando da iminência de término do semestre ou ano letivo) e esgotadas as outras opções, a partir da organização de um plano de estudos dirigidos, de modo que o conteúdo previsto no plano de ensino da unidade curricular seja cumprido integralmente, desde que ao menos 75% da carga horária da unidade curricular seja cumprida presencialmente.

§ 1º Nas ausências programadas serão priorizadas as permutas de aulas com outros docentes, sendo essa organização de responsabilidade do docente.

§ 2º Nos casos em que as permutas não forem possíveis, as aulas deverão ser repostas em dias e/ou horários alternativos, desde que haja acordo entre todos os envolvidos: coordenador de curso, docente e discentes matriculados nas respectivas unidades curriculares que não tiveram suas aulas ministradas. Alternativamente, o docente que se ausentar poderá deixar atividades planejadas de forma que o conteúdo programado seja contemplado e a carga horária seja cumprida. Nesse caso, cabe ao docente, com o apoio do coordenador do curso, indicar um servidor para acompanhar a execução das atividades em sala de aula.

§ 3º A utilização da modalidade prevista no inciso IV deste artigo possui caráter excepcional e subsidiário, devendo sua aplicação observar estritamente as normas institucionais vigentes do IFSC e as diretrizes educacionais expedidas pelos órgãos federais competentes.

CAPÍTULO IV

DOS REGISTROS E VALIDAÇÃO

Art. 9º. A reposição só será considerada válida após o registro no sistema acadêmico, contendo: data da reposição, conteúdo ministrado, carga horária e controle de frequência dos estudantes.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos, com auxílio da PROEN/DIREN, pela coordenação do curso, em conjunto com a Chefia DEPE ou Direção de Ensino, ou pelas chefias de departamento acadêmico, quando houver.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

Reitor

Autorizado conforme despacho do Processo nº 23292.024970/2026-13.



APÊNDICE 1

- () Plano de Reposição de Aulas - Ausências Programadas
() Plano de Reposição de Aulas - Ausências Não Programadas

Docente: _____

Período do Afastamento: ____/____/____ a ____/____/____

Período do Plano de Reposição de Aulas: ____/____/____ a ____/____/____

Motivo da ausência: _____

Estratégia(s) de Reposição Adotada(s)

(Assinalar uma ou mais opções, conforme o caso)

- () Permuta de aulas com outro docente
() Reposição em horário alternativo
() Antecipação de aulas/conteúdos
() Atividade orientada com acompanhamento de servidor(a)
() Estudos dirigidos (máx. 25% da carga horária). Última instância, quando da iminência de término do semestre ou ano letivo.

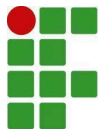
Plano de Permuta de Aulas:

Data	Horário	Turma	Unidade Curricular	Docente que substituirá	UC que substituirá	Assinatura (docente que substituirá)

As aulas serão repostas ou antecipadas de acordo com o seguinte planejamento:

Data da aula não ministrada	Horário da aula não ministrada	Turma	UC a ser repostas	Data da reposição ou antecipação	Horário da reposição ou antecipação

Informações adicionais (caso necessário):



Docente Solicitante

Parecer da chefia imediata: _____