



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Santa Luzia
Conselho Acadêmico
Rua Erico Veríssimo, 317 - Bairro Londrina - CEP 33115-390 - Santa Luzia - MG
3136343910 - www.ifmg.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 4 DE 29 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre o Regulamento que trata da Atribuição dos Encargos Didáticos do Instituto Federal de Minas Gerais - campus Santa Luzia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ACADÊMICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS SANTA LUZIA, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.183, de 23/09/2019, publicada no DOU de 24/09/2019, Seção 2, pág. 21, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24 de outubro de 2019; e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág.17; e

Considerando a reunião do Conselho Acadêmico realizada no dia 16 de março de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento para Atribuição dos Encargos Didáticos do Instituto Federal de Minas Gerais - campus Santa Luzia, que é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Wemerton Luis Evangelista
Presidente do Conselho Acadêmico

RESOLUÇÃO Nº 4 DE 29 DE MARÇO DE 2021

ANEXO

REGULAMENTO PARA ATRIBUIÇÃO DOS ENCARGOS DIDÁTICOS DO INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS - CAMPUS SANTA LUZIA

DA ATRIBUIÇÃO DOS ENCARGOS DIDÁTICOS

Art. 1º A partir de solicitação da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE), as Coordenações dos Eixos Tecnológicos darão início ao processo de atribuição dos encargos didáticos para o semestre letivo seguinte.

Parágrafo único - Em sua solicitação inicial, que deverá ocorrer, no mínimo, 60 dias antes do término do semestre letivo em curso, a DEPE indicará as datas e fornecerá a planilha para registro dos encargos didáticos que deverá ser preenchida integralmente.

Art. 2º As Coordenações dos Eixos Tecnológicos disponibilizarão aos docentes, para visualização, no prazo mínimo de 3 dias úteis, os dados da planilha preenchida e solicitarão formalmente a manifestação de todos os docentes em relação aos dados disponibilizados na planilha.

§ 1º - Na distribuição dos encargos é necessário observar o que diz a Resolução Nº 56 de 01 de dezembro de 2017, na parte "Da Atribuição das Atividades Letivas" ou legislação posterior que a substitua.

§ 2º - Os docentes deverão conferir, além dos dados da disciplina e carga horária, todos os dados referentes a ela, como os espaços reservados (laboratórios, quadra, salas de desenho, informática, a distribuição proposta para as aulas e qualquer questão pedagógica apontada no documento.

§ 3º - O docente deverá efetuar ciência no documento, utilizando o Sistema SEI, e não poderá alegar desconhecimento dos dados após findo o prazo de visualização.

Art. 3º As Coordenações de Curso promoverão junto aos seus Colegiados e, no caso dos cursos superiores, também os Núcleos Docentes Estruturantes, reunião para definição da ordem de prioridade no atendimento das demandas das disciplinas e docentes.

§ 1º - A ordem de prioridade será utilizada quando da impossibilidade de atendimento de todas as disciplinas em relação aos critérios de distribuição das aulas nos dias da semana e disponibilidade de laboratórios ou outros espaços específicos da instituição.

§ 2º - Deverá ser elaborado um documento, indicando a ordem de prioridade por semestre e por curso, conforme modelo a ser disponibilizado pela DEPE.

§ 3º - A critério do Colegiado, a ordem de prioridade poderá ter sua vigência prorrogada para os semestres consecutivos, ocorrendo nova reunião para rediscussão do documento, apenas quando houver necessidade de alteração.

Art. 4º Tanto a planilha de encargos didáticos quanto a lista de preferências por curso deverá ser encaminhada à DEPE no prazo previsto na solicitação inicial, que não poderá ser inferior a 10 dias úteis, sob pena das decisões ficarem a cargo da Comissão de Elaboração de Horários, à revelia das Coordenações.

DA ELABORAÇÃO DO HORÁRIO DE AULAS

Art. 5º A organização dos horários semestrais deve ser realizada pela Comissão de Elaboração de Horários, em comum acordo com a Coordenação de Ensino e a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, de modo a garantir a adequada distribuição entre os horários dos professores do Campus.

Art. 6º A solicitação de bloqueio de horários será remetida a todos docentes pela DEPE, que também ficará responsável pela recepção dos formulários devidamente preenchidos.

Art. 7º Na elaboração do quadro de horários deverão ser observadas as seguintes questões, em ordem de prioridade:

I. A disponibilidade de salas e recursos para atender à demanda;

II. O respeito à interjornada e à jornada diária de trabalho;

III. Os docentes com impedimentos institucionais para ministrar aulas em determinados turnos e horários conforme disposto no Art. 9º;

IV. As questões de cunho pedagógico que impactem diretamente na qualidade do ensino oferecido e no aproveitamento dos discentes, conforme disposto no Art. 10.

V. Docentes com maior quantidade de encargos didáticos em relação aos demais

Art. 8º - No momento da confecção do horário, deverá ser garantido às segundas-feiras ou sextas-feiras no turno vespertino, integral ou parcial, período sem aulas atribuídas, para utilização como dia preferencial para reuniões gerais e convocações.

DOS IMPEDIMENTOS INSTITUCIONAIS

Art. 9º - Os docentes poderão indicar impedimentos, mediante justificativa, para ministrar aulas, obedecendo-se, no atendimento às solicitações, a seguinte ordem de prioridade:

I. Tratamento de saúde do professor ou dependente (com laudo médico e justificativa por escrito da necessidade de reserva do horário solicitado, encaminhada à Gestão de Pessoas do Campus).

II. Professores sem dedicação exclusiva.

III. Professores que estejam formalmente matriculados em programas de pós-graduação, sem afastamento formal e com necessidade de cursar componente curricular ou em fase da redação da monografia/dissertação/tese (com apresentação de comprovante de matrícula e justificativa para o bloqueio do horário solicitado).

IV. Docentes detentores de Cargo de Direção e Coordenação no Campus ou ocupantes de cargos administrativos na Reitoria.

VI. Participação em projeto de ensino, pesquisa ou extensão, ou representações externas, de tal forma que a dedicação do professor seja obrigatoriamente realizada em um horário específico durante todo o semestre letivo (com justificativa e documentos comprobatórios pertinentes).

DAS QUESTÕES DE CUNHO PEDAGÓGICO

Art. 10 A elaboração do horário deverá considerar, em ordem de prioridade:

I. Demandas encaminhadas na planilha de encargos didáticos.

II. A disposição das disciplinas de Línguas Estrangeiras (Inglês e Espanhol) no início ou final do dia letivo/turno de aulas;

III. As disciplinas idênticas, devidamente indicadas na planilha de encargos didáticos, lecionadas para diferentes turmas (curso integrado) ou disciplinas equivalentes (cursos superiores) dispostas no mesmo dia, quando ofertadas pelo mesmo docente, salvo solicitação em contrário;

IV. As aulas deverão ser alocadas, preferencialmente, sem horários vagos intercalados, e garantido bloco de horários vagos no mesmo turno e com similaridade entre as turmas, para garantir o melhor funcionamento da instituição e a realização dos estágios supervisionados pelos discentes.

DO FLUXO DE ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS DE AULA

Art. 11 A DEPE encaminhará formulário para indicação dos turnos a serem bloqueados e espaço para o envio de justificativas que deverá ser respondido no prazo de 5 dias úteis;

Art. 12 A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão encaminhará à Comissão os encargos didáticos definidos em reunião do Comitê de Eixos para inclusão dos mesmos no sistema;

Art. 13 De posse das informações disponibilizadas, a Comissão de Elaboração de horários terá o prazo mínimo de 13 dias úteis para encaminhar à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão a versão preliminar do horário de aulas, que será disponibilizada aos servidores, via processo SEI, para o recebimento de considerações no prazo de 2 dias úteis.

Art. 14 Uma reunião final com a Comissão de Horários e a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão deverá ser marcada para a apresentação de alterações pontuais e a comissão terá prazo de 5 dias úteis para o

posicionamento final.

Art. 15 A Comissão de Elaboração de Horários notificará a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do horário final, disponibilizando o mesmo por turma/período, por docente e por sala.

Art. 16 A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão encaminhará o horário de aulas para as seguintes instâncias:

I. Coordenação de Ensino, para lançamento das salas no módulo SUAP;

II. Secretaria Acadêmica, para lançamento das aulas no módulo Conecta;

III. Setor de Comunicação, para divulgação a toda a Comunidade pelo meio virtual e afixação nos quadros de aviso.

DAS PROPOSTAS DE ALTERAÇÃO DO QUADRO DE HORÁRIOS

Art. 17 As solicitações de alteração encaminhadas a partir da visualização da versão preliminar serão consideradas pela Comissão, juntamente com a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, que procederá à alteração quando:

I. Tratar-se de questão legal ou de interesse pedagógico ou ainda incorreção no lançamento;

II. Tratar-se de troca de horário entre docentes e/ou disciplinas com prévia anuência de todos os envolvidos. Essa anuência deverá ser obtida pelo próprio solicitante, não cabendo nenhuma intervenção por parte da Comissão ou de qualquer instância administrativa;

III. Tratar-se de solicitação que possa ser atendida sem impacto no horário de outros docentes e que não contrarie o interesse pedagógico.

Art. 18 Após o lançamento da versão final, qualquer alteração do horário de aulas deverá ser submetida à chefia do eixo a qual o docente solicitante é vinculado. Em caso de anuência da chefia, a alteração deverá ser solicitada à DEPE.

Art. 19 Após o início do período letivo, as solicitações de alteração de horário em cursos com matrícula por disciplina deverão estar acompanhadas da lista de assinaturas com a anuência de todos os estudantes regularmente matriculados. A solicitação deverá ser submetida conforme o item anterior.

DOS CASOS OMISSOS

Art. 20 Os casos omissos serão decididos pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvidas as Coordenações dos Eixos.

Santa Luzia, 29 de março de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Wemerton Luis Evangelista, Presidente do Conselho Acadêmico**, em 30/03/2021, às 16:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0790520** e o código CRC **9C99DC76**.