



NOTA TÉCNICA

Interessados: Coordenações dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação financiados pelo Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) no âmbito do IFPB e campi ofertantes.

Assunto: Elaboração, aprovação e submissão dos calendários acadêmicos dos cursos de Graduação e Pós-Graduação financiados pelo Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) no âmbito do IFPB.

1. OBJETO

1.1. Esta Nota Técnica tem por objeto apresentar análise e orientações sobre os procedimentos de elaboração, aprovação e submissão dos calendários acadêmicos dos cursos de Graduação e Pós-Graduação financiados pelo Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB).

1.2. Esta nota decorre da necessidade de organização, padronização e regularização desses procedimentos, mediante a definição de um fluxo a ser observado pelas Coordenações de Curso e pelos campi ofertantes, em articulação com a Coordenação Geral da UAB-IFPB.

1.3. A organização desse fluxo busca assegurar previsibilidade ao planejamento acadêmico, participação da comunidade envolvida, adequada instrução processual e submissão dos calendários às instâncias competentes dentro dos prazos regulamentares.

2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

2.1. Na elaboração dos calendários acadêmicos, deverá ser observado o disposto na Resolução-CEPE nº 06, de 27 de março de 2018, que estabelece os procedimentos para elaboração dos

calendários acadêmicos no âmbito do IFPB.

2.2. No caso dos cursos superiores, os calendários deverão observar, ainda, o disposto no Regimento Didático dos Cursos Superiores do IFPB e nas demais legislações e normativas aplicáveis à matéria, conforme estabelece o art. 7º da Resolução-CEPE nº 06/2018.

2.3 Nos casos dos cursos de pós-graduação, os calendários acadêmicos deverão observar, ainda, o disposto na Resolução-CS nº 145, de 17 de novembro de 2017, que dispõe sobre o Regulamento Geral dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

3. ANÁLISE TÉCNICA E ORIENTAÇÕES

3.1. Do planejamento dos calendários acadêmicos

3.1.1. Para fins de planejamento, propõem-se as seguintes orientações às Coordenações de Curso:

- I – Cursos de Graduação: o planejamento do calendário acadêmico deverá ser realizado anualmente, contemplando dois semestres letivos, com aprovação anual;
- II – Cursos de Pós-Graduação: o planejamento deverá contemplar a totalidade do curso a ser ofertado, considerando dois anos letivos, com aprovação única antes do início do curso.

3.1.2. As propostas de calendário acadêmico deverão contemplar, no mínimo, as informações acadêmicas necessárias ao regular desenvolvimento do curso, incluindo:

- I – data de início e término do período letivo, com destaque para o início dos semestres letivos;
- II – períodos correspondentes aos semestres letivos e respectivas atividades acadêmicas;
- III – quantidade de dias de efetivo trabalho acadêmico por mês, bimestre, semestre e ano;
- IV – períodos destinados à matrícula, renovação de matrícula, trancamento e demais procedimentos acadêmicos pertinentes;
- V – prazos para solicitação de aproveitamento de estudos e conhecimentos, observadas as normas específicas dos cursos superiores;
- VI – períodos destinados às avaliações finais, quando previstas ou autorizadas;
- VII – prazos para lançamento e consolidação de frequência e notas no sistema de controle acadêmico;

- VIII – datas ou períodos destinados à publicação dos resultados acadêmicos;
- IX – períodos de férias e recessos, quando aplicáveis;
- X – feriados e pontos facultativos previstos na legislação vigente;
- XI – eventos acadêmicos institucionais relevantes; e
- XII – demais atividades acadêmicas necessárias ao desenvolvimento regular do curso.

3.1.3. A proposta de calendário acadêmico deverá considerar a articulação entre as atividades presenciais e a distância, de acordo com a organização pedagógica e acadêmica de cada curso e com o respectivo Projeto Pedagógico de Curso.

3.2. Do fluxo de elaboração, análise e aprovação

Para a elaboração, análise, aprovação e submissão dos calendários acadêmicos dos cursos de Graduação e Pós-Graduação financiados pelo Programa UAB no âmbito do IFPB, propõe-se a observância do seguinte fluxo:

3.2.1. Elaboração da proposta inicial pela Coordenação de Curso: a Coordenação de Curso deverá elaborar a proposta inicial do calendário acadêmico, considerando as especificidades do curso, sua organização acadêmica, o Projeto Pedagógico de Curso e as normas institucionais aplicáveis.

3.2.2. Consulta à comunidade acadêmica: após a elaboração da proposta inicial, a Coordenação de Curso deverá submetê-la à apreciação da comunidade acadêmica envolvida, possibilitando a apresentação de contribuições e sugestões.

3.2.3. Consolidação da proposta pela Coordenação de Curso: encerrado o período de consulta, caberá à Coordenação de Curso analisar e consolidar as contribuições recebidas, incorporando à proposta, quando pertinentes, os ajustes decorrentes da consulta.

3.2.4. Análise pela Coordenação Geral da UAB no IFPB: após a consolidação, a proposta deverá ser encaminhada à Coordenação Geral da UAB no IFPB para análise quanto à sua adequação e compatibilidade com o planejamento geral dos cursos ofertados com financiamento do Programa. Quando necessário, a Coordenação Geral da UAB no IFPB indicará à Coordenação de Curso os ajustes e as adequações necessários ao prosseguimento da tramitação.

3.2.5. Adequação e retorno à Coordenação de Curso: havendo indicação de ajustes pela Coordenação Geral da UAB no IFPB, a proposta retornará à Coordenação de Curso para as adequações necessárias e posterior consolidação da versão a ser submetida à instância colegiada competente.

3.2.6. Submissão à Direção-Geral do campus responsável pela oferta do curso: concluída a

análise pela Coordenação Geral da UAB no IFPB e realizadas, quando cabíveis, as adequações solicitadas, a Coordenação de Curso deverá submeter a proposta de calendário acadêmico à Direção-Geral do campus responsável pela oferta do curso para apreciação e aprovação.

3.2.6.1. Antes de encaminhar a proposta de calendário ao Colégio de Dirigentes, a Direção Geral do Campus poderá submetê-la à apreciação do Conselho Diretor.

3.2.7. Apreciação do Colégio de Dirigentes: após aprovação do Calendário Acadêmico pela Direção-Geral do campus ofertante, este deverá ser remetido ao Colégio de Dirigentes para apreciação e recomendações que se fizerem necessárias;

3.2.8. Encaminhamento ao CEPE: após a aprovação pelo Colégio de Dirigentes, a versão final do calendário acadêmico deverá ser encaminhada ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), para apreciação e aprovação final, observado o prazo estabelecido no art. 3º da Resolução-CEPE nº 06/2018.

3.2.9. O fluxo proposto deverá ser observado de forma integral, de modo que a proposta somente seja encaminhada ao CEPE após a conclusão das etapas de elaboração e consulta, da análise pela Coordenação Geral da UAB no IFPB das adequações necessárias e da aprovação pela Direção-Geral do campus responsável pela oferta do curso.

3.3. Dos prazos de elaboração e encaminhamento

3.3.1. A Resolução-CEPE nº 06/2018 estabelece que os calendários acadêmicos deverão ser encaminhados ao CEPE para aprovação até 60 (sessenta) dias antes do início do ano letivo. Assim, as Coordenações de Curso deverão organizar o cronograma de elaboração e tramitação de suas propostas de modo a assegurar o cumprimento desse prazo.

3.3.2. Para fins de cumprimento do prazo, recomenda-se que as etapas de elaboração, consulta à comunidade acadêmica, análise pela Coordenação Geral da UAB do IFPB e apreciação pela Direção-Geral sejam concluídas antes da data-limite para encaminhamento ao CEPE, permitindo o regular processamento da matéria pelas instâncias competentes.

3.4. Da documentação necessária

3.4.1. A proposta encaminhada para aprovação deverá estar acompanhada da documentação pertinente ao processo de elaboração do calendário acadêmico, observando-se, no que couber, as exigências estabelecidas no Anexo I da Resolução-CEPE nº 06/2018, especialmente aquelas relativas à comprovação da participação da comunidade acadêmica e à tramitação da proposta.

3.4.2. Deverá ser aberto, no SUAP, um processo eletrônico específico para elaboração e

aprovação do calendário acadêmico, no qual serão registrados todos os trâmites necessários e incluídos os seguintes documentos:

- I – proposta de calendário acadêmico;
- II – registro da consulta realizada à comunidade acadêmica e das contribuições recebidas, ou justificativa formal, quando da impossibilidade de realização da consulta;
- III – versão consolidada pela Coordenação de Curso;
- IV – manifestação ou registro da análise realizada pela Coordenação Geral da UAB no IFPB;
- V – versão final submetida à Direção-Geral;
- VI – documento comprobatório da aprovação pela Direção-Geral do campus ofertante; e
- VII – checklist previsto no Anexo I da Resolução-CEPE nº 06/2018, devidamente preenchido e assinado, quando aplicável.

3.5. Das alterações posteriores à aprovação

3.5.1. Eventuais alterações ou ajustes no calendário acadêmico após sua aprovação pelo CEPE deverão ser previamente submetidos à apreciação e aprovação daquele Conselho antes de sua aplicação, conforme estabelece o art. 6º da Resolução-CEPE nº 06/2018.

4. CONCLUSÃO

4.1. A organização dos procedimentos analisados nesta Nota Técnica tem por finalidade assegurar maior previsibilidade, uniformidade e articulação entre as Coordenações de Curso, a Coordenação Geral da UAB do IFPB e os campi ofertantes, garantindo que os calendários acadêmicos sejam elaborados de forma participativa e submetidos às instâncias competentes dentro dos prazos regulamentares.

4.2. Diante do exposto, recomenda-se a adoção do fluxo apresentado, observadas as normas institucionais e as competências das unidades e dos colegiados envolvidos.

4.3. Recomenda-se especial atenção das Coordenações de Curso ao planejamento antecipado das etapas previstas nesta Nota Técnica, especialmente quanto ao encaminhamento da versão final ao CEPE, de modo a garantir a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação ao início do ano letivo.

4.4. Eventuais dúvidas quanto à elaboração, análise ou tramitação dos calendários acadêmicos

poderão ser encaminhadas à Coordenação Geral do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) do IFPB, por meio do endereço eletrônico coordenacao.uab@ifpb.edu.br.

(assinado eletronicamente)

GIOVANNI LOUREIRO FRANÇA DE MENDONÇA

Coordenador-Geral

Coordenação Geral do Programa Universidade Aberta do Brasil

(assinado eletronicamente)

FRANCISCO DE ASSIS RODRIGUES DE LIMA

Diretor

Diretoria de Educação a Distância

Documento assinado eletronicamente por:

- **Francisco de Assis Rodrigues de Lima, DIRETOR(A) - CD4 - DED-RE**, em 09/09/2026 17:30:14.
- **Giovanni Loureiro Franca de Mendonca, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 09/09/2026 17:40:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/09/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 936616

Verificador: bce7775d52

Código de Autenticação:



NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.