



## ANEXO III

### PROCEDIMENTOS PARA PERMUTA TEMPORÁRIA DE HORÁRIO DE AULAS ENTRE PROFESSORES

O horário semanal de aulas de cursos do IFCE é um documento oficial. Por meio dele os estudantes organizam sua vida pessoal, acadêmica e profissional. Desta forma, é importante a compreensão de que permuta temporária de horários de aulas entre professores devem ser utilizadas em situações excepcionais.

Entende-se por permuta de horário de aulas entre componentes curriculares, trocas eventuais de aulas, realizadas de forma consensual entre dois docentes de um mesmo curso e turma.

Dentre outros motivos que geram a necessidade de realização de permuta temporária de horário de aulas entre professores, destacam-se:

- a. participação de docentes em trabalhos convocados pela gestão do campus ou Reitoria que coincidam com o exercício da docência em sala de aula;
- b. aspectos de ordem pessoal do próprio docente e;
- c. problemas relacionados a saúde do docente.

As aulas realizadas via forma de troca de horário entre professores podem ser ministradas:

- I. no mesmo dia da solicitação da troca de horários<sup>1</sup> ou;
- II. em dias distintos a essa solicitação desde que, haja a formalização do pedido pelo professor proponente junto à Coordenadoria de curso.

Para formalização do pedido de troca de horários ficam estabelecidos os seguintes procedimentos:

**Para permutas de horários de aulas por motivo de ordem emergencial:**

- I. realizar entre docentes de mesmo curso e turma;
- II. informar imediatamente à coordenação do curso ou na sua ausência, a gestão máxima do ensino;
- III. entregar<sup>2</sup> à Coordenadoria de curso, a lista de frequência assinada pelos estudantes após a realização das aulas;
- IV. registrar a frequência<sup>3</sup> no diário de classe - Sistema Q-Acadêmico.

**Para eventuais trocas de horários previamente planejadas:**

- I. realizar entre docentes de mesmo curso e turma;
- II. realizar trocas de horários de aulas em período de curta duração;

---

<sup>1</sup> Neste caso, não se faz necessário preencher o formulário de solicitação devido ao caráter emergencial em que se realizará a permuta. No entanto, a coordenação de curso deve ser imediatamente comunicada.

<sup>2</sup> Professores que trocaram os horários de aulas.

<sup>3</sup> A aula realizada por meio de troca de horário deverá ser registrada no diário de classe no dia de fato em que ela ocorreu. Todavia ao lado do registro do conteúdo, o professor deverá acrescentar que essa aula se refere à prevista para acontecer no dia em que se deu a ausência do professor.

- III. preencher o Formulário<sup>4</sup> de Solicitação de Permuta Temporária de horário de Aulas entre Professores e encaminhá-lo à coordenação do curso para anuência, acompanhamento e controle;
- IV. negociar<sup>5</sup> os horários das permutas junto as turmas envolvidas inclusive, com os discentes que cursam somente componentes curriculares objeto da referida troca, e que portanto, não sejam alunos regulares do curso e das turmas envolvidas na troca de horários de aula em questão<sup>6</sup>;
- V. entregar à coordenação do curso formulário confirmando anuência dos estudantes<sup>7</sup>;
- VI. arquivar ( coordenador de curso) em pasta específica para tal fim, os formulários devidamente autorizados e assinados, de solicitação de permuta de troca de horários entre professores.

A depender do contexto, poderá ser concedida a realização de permuta de horários de aulas<sup>8</sup> por **motivo relacionado à saúde do docente** desde que:

I. seja entre professores de mesmo curso e turma e que;

II. a solicitação de permuta de horários não se enquadre em situações que exijam a ausência de sala de aula do professor proponente da troca por um período considerado extenso pela coordenação de curso e gestão máxima do ensino.

Nesse sentido, recomenda-se que solicitações de troca de horários por motivo de saúde que demandem período superior a 5 (cinco) dias letivos, sejam tratadas com a coordenadoria de curso e gestão máxima do ensino no campus, devido a especificidade do caso e seus possíveis impactos no ensino.

Nessa perspectiva, a solicitação deverá ser analisada de modo que:

I - a solicitação de permuta seja autorizada ou que seja;

II - adotada outra providência mais adequada com o apoio da gestão de recursos humanos do campus.

Casos omissos aos procedimentos estabelecidos serão avaliados pela coordenação do curso observando entre outras normativas legais, o Regulamento de Organização Didática do IFCE e a Nota Informativa Nº 10/PROEN/2016.

Direção Geral.

---

<sup>4</sup> Professor proponente da troca de horário de aulas com apoio do docente que aceitou a referida troca.

<sup>5</sup> Esse procedimento tem como finalidade evitar possíveis transtornos aos estudantes oriundos de outros cursos e que estão apenas estudando determinados componentes curriculares para integralizar sua formação acadêmica no curso de origem.

<sup>6</sup> Para fins de evitar possíveis transtornos aos discentes caberá ao professor que recebeu a proposta de permuta verificar com antecedência, se há estudante objeto da troca de horário, cursando somente o componente curricular em questão.

<sup>7</sup> Para fins de evitar possíveis transtornos aos discentes caberá ao professor que recebeu a proposta de permuta verificar com antecedência, se há estudante objeto da troca de horário, cursando somente o componente curricular em questão.

<sup>8</sup> Trocas de horários de aulas planejadas com antecedência deverão ser acordadas com os estudantes e a evidência da anuência deverá ser entregue à Coordenadoria de curso.

CAMPUS \_\_\_\_\_

PROCEDIMENTOS PARA PERMUTA TEMPORÁRIA DE HORÁRIO DE AULAS ENTRE PROFESSORES

Professor(a) proponente: _____	
Curso: _____	
Componente curricular: _____	
Período Letivo <sup>9</sup> :	semestre 201 ____ . ____ ano letivo: 201____.

JUSTIFICATIVA (anexar documentos comprobatórios, se necessário):

Sr.(a) Coordenador(a)

Venho solicitar anuência para realização de permuta de horário de aulas entre os componentes curriculares mencionados abaixo conforme acordado entre os docentes que ministram esses componentes.

**HORÁRIO OFICIAL DAS AULAS DOS COMPONENTES CURRICULARES**

<b>COMPONENTE CURRICULAR 1:</b> _____				
Dia(s) da Semana: _____			Data ____/____/____.	
Turno:	Matutino	Vespertino	Noturno	
Horário da aula:	A	B	C	D

<b>COMPONENTE CURRICULAR 2:</b> _____				
Dia(s) da Semana: _____			Data ____/____/____.	
Turno:	Matutino	Vespertino	Noturno	
Horário da aula:	A	B	C	D

**HORÁRIO DAS AULAS COM PERMUTA DE HORÁRIO ACORDADAS**

<b>COMPONENTE CURRICULAR 1:</b> _____				
Dia(s) da Semana: _____			Data ____/____/____.	
Turno:	Matutino	Vespertino	Noturno	
Horário da aula:	A	B	C	D

<b>COMPONENTE CURRICULAR 2:</b> _____				
Dia(s) da Semana: _____			Data ____/____/____.	
Turno:	Matutino	Vespertino	Noturno	
Horário da aula:	A	B	C	D

<sup>9</sup> Preencher o espaço referente ao regime de funcionamento do curso (semestral ou anual).

**IMPRESSÃO NO VERSO DA PÁGINA ANTERIOR**

Assinatura do Professor Proponente: \_\_\_\_\_

Assinatura do Professor Substituto: \_\_\_\_\_

**Assinatura dos (as) professores (as):**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) professor (a) proponente da troca de horário

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) professor (a) que aceitou a troca de horário

**Autorização dos gestores:**

\_\_\_\_\_  
Assinatura de Ciência da Coordenadoria do curso

\_\_\_\_\_  
Assinatura de anuência da gestão máxima do ensino no campus

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_