

RESOLUÇÃO Nº 02/2025, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre o estabelecimento de fluxos e procedimentos para comunicação e reposição de ausências de docentes no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

A Presidente do Conselho de Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 690, de 06 de setembro de 2024, publicada no D.O.U. nº 174, de 09 de setembro de 2024, Seção 2, página 22, retificada pela Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 722, de 10 de setembro de 2024, publicada no D.O.U. nº 177, de 12 de setembro de 2024, Seção 2, página 1 e Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 742, de 16 de setembro de 2024, publicada no D.O.U. nº 180, de 17 de setembro de 2024, Seção 2, página 24, no uso da competência delegada pela Portaria-R nº 19, de 13 de janeiro de 2014, publicada no D.O.U. nº 10, de 15 de janeiro de 2014, Seção 2, Página 21, e, observada a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e considerando o disposto na Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 870, de 31 de outubro de 2024, e, ainda,

Considerando a necessidade de estabelecer fluxos e procedimentos relacionados à organização institucional, resolve:

Art. 1º Esta resolução visa estabelecer fluxos e procedimentos para comunicação e reposição de ausências de docentes, atuantes nos Cursos de Formação Inicial e Continuada, Cursos Técnicos Concomitantes/Subsequentes presenciais e a distância, Cursos Técnicos Integrados e Cursos de Graduação do Campus Barbacena do IF Sudeste MG.

Art. 2º Entende-se como **ausência planejada** aquela comunicada com pelo menos 24 horas de antecedência, incluindo os afastamentos para realização de capacitações previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP). Já as **ausências não programadas** possuem o caráter de imprevisibilidade, como questões de saúde urgentes ou acidentes, por exemplo.

Art. 3º Toda e qualquer ausência deverá ser registrada e formalizada por meio do preenchimento do formulário on-line, disponibilizado no link:

<https://forms.gle/EANVVxSiBU4AQcQq8>, mediante apresentação do Termo de Justificativa de Ausência (Anexo II).

I. Os procedimentos referentes às ausências planejadas ou não programadas estão dispostos no “Fluxograma para comunicação de ausência docente” (Anexo I¹).

II. A comunicação de ausência deverá conter o planejamento das atividades de compensação e/ou reposição, bem como a substituição por outro docente, quando for o caso.

III. Em caso de ausência em aulas, o docente deverá especificar a disciplina, turma, horário e local da oferta, além do planejamento de substituição, reposição e/ou compensação, conforme fluxograma.

IV. Em se tratando de ausência em outras atividades, tais como reuniões e outras convocações, especificar a atividade da qual se ausentará, o horário e o local.

Art. 4º As justificativas apresentadas para ausências planejadas serão analisadas pela chefia imediata, que poderá deferir ou não o afastamento do servidor no período solicitado.

Art. 5º Em caso de ausência por motivo de saúde, não é necessário informar no formulário a situação de saúde que gerou a necessidade de ausência.

I. Ao preencher o formulário de comunicação de ausência, o docente deverá registrar apenas: “Afastamento por motivo de saúde, com atestado médico submetido no SOUGOV”.

II. O docente deverá registrar o atestado no SOUGOV em **até 5 dias corridos** após o recebimento do mesmo ([veja como enviar o atestado de saúde via SOUGOV](#)).

Art. 6º Serão consideradas **faltas**, as ausências **não justificadas** à chefia imediata via formulário, em até 48h após a ocorrência. O(s) dia(s) considerado(s) como falta(s) será(ão) encaminhados ao setor responsável (Coordenação de Gestão de Pessoas), podendo ser descontada(s) no pagamento, após a análise, nos termos do Art. 44 da Lei 8.112/90 ([L8112 compilada](#)).

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Ensino do IF Sudeste MG, Campus Barbacena.

¹ O fluxograma interativo pode ser acessado por meio do link:

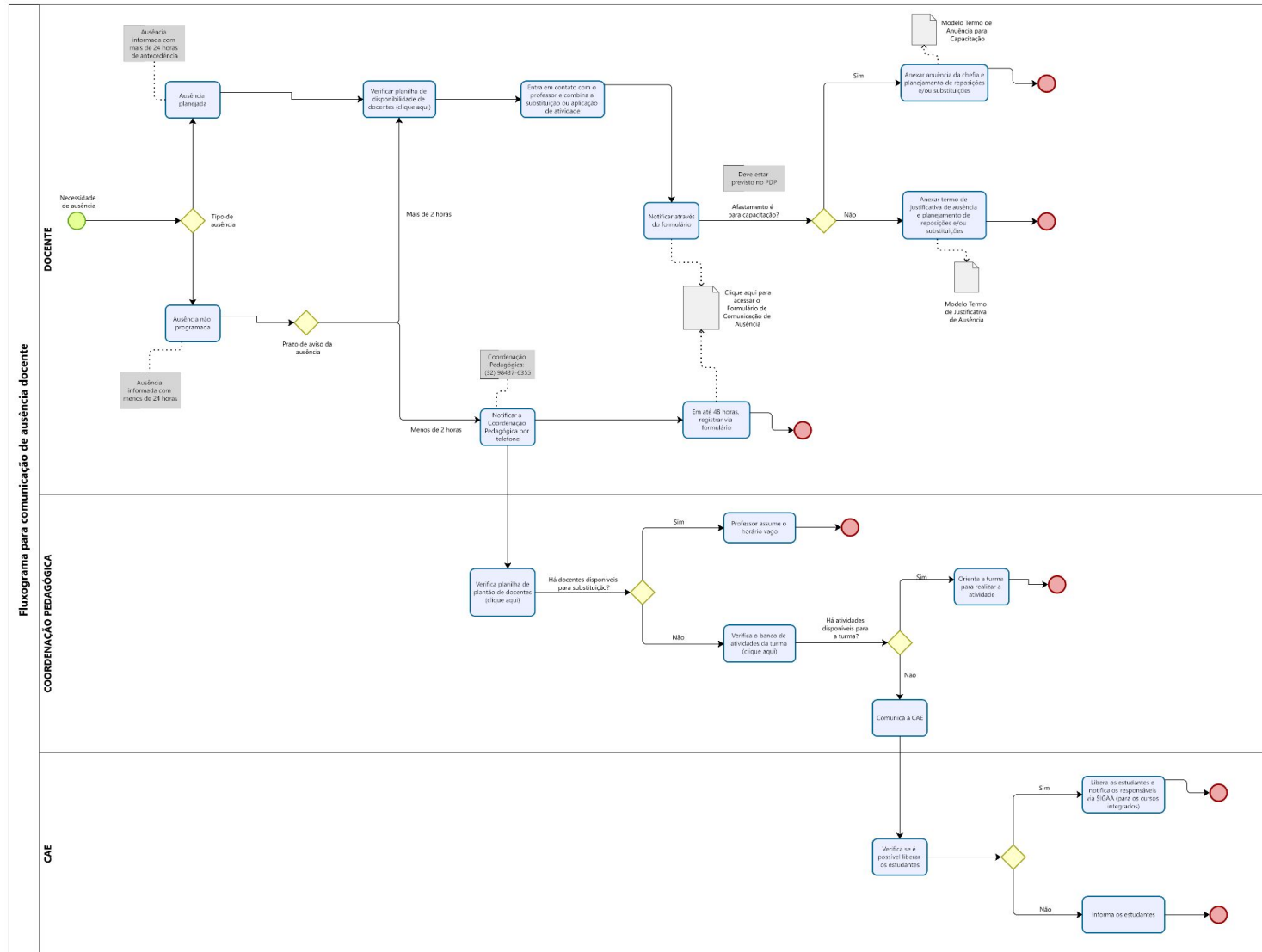
<https://sites.google.com/ifsudestemg.edu.br/fluxograma-ausencia-docentes/in%C3%ADcio>

Art. 8º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se e Publique-se.

Eliane Loschi da Silva
Diretora Geral Pro-Tempore
Portaria nº 690/2024
Publicado no DOU em 06/09/2024

Anexo I



Anexo II

TERMO DE JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA

Eu, **(nome completo do servidor)**, lotado na Diretoria de Ensino do IF Sudeste MG, Campus Barbacena, comunico que **(estive, estou, estarei)** impedido de comparecer ao serviço, de acordo com as informações a seguir:

() Ausência programada

() Ausência não programada

Serviço (aula, reunião...)	Série/turma (se aplicável)	Data da ausência	Hora de início da ausência	Hora de término da ausência

correspondente a _____ hora(s) ou _____ dia(s).

Descreva o motivo da ausência:

--

Em caso de ausência de aulas programadas, descreva como se dará a substituição, e ou, reposição.

--

--

Planejamento da substituição e/ou reposição das aulas

Disciplina	Curso	Horário/Local	Planejamento

Barbacena, ____ de _____ de _____.

Assinatura do docente
(Assinar digitalmente pelo GOV.BR)