



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

Nº: 14

TÍTULO: Autorização para saída antecipada de alunos (por período pré-estabelecido)

**POP Nº** 14

**TÍTULO** Autorização para saída antecipada de alunos (por período pré-estabelecido)

**1. PROPÓSITO**

Formalizar e permitir a saída antecipada (antes do horário de término das aulas) de alunos das dependências do *campus* por um período de dias pré-estabelecido.

**2. ESCOPO**

Coordenação de Curso / Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis / Docentes / Aluno.

**3. DEFINIÇÕES E SIGLAS**

SEPAE - Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis.

**4. RESPONSÁVEIS E EXECUTORES**

Responsável:

- Chefe da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis.

Executor(es):

- Aluno;
- Chefe/Membro da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis;
- Docente;
- Portaria.

**5. PROCEDIMENTOS**

1. O aluno obtém a autorização (APÊNDICE A) no site do *campus*, preenche e coleta a assinatura de seu responsável;
2. O aluno identifica quais aulas/docentes serão afetados pela saída antecipada e pede autorização a esses docentes, justificando-a;
3. Os docentes, caso concordem com a saída antecipada, assinam a autorização dos alunos<sup>1</sup>;
4. O aluno, de posse da autorização assinada pelo seu responsável e pelos docentes envolvidos, e juntamente com o seu responsável, requisita a saída antecipada à SEPAE, justificando-a<sup>2</sup>;
5. O servidor do SEPAE confere o preenchimento e a necessidade da saída antecipada com o responsável pelo aluno;
6. Se confirmada a necessidade, o servidor do SEPAE assina, fotocola e entrega a autorização ao aluno, arquivando a fotocópia da autorização na pasta do aluno;
7. O aluno exhibe a autorização (assinada pelo servidor do SEPAE) na portaria do *campus*;
8. A portaria do *campus* permite a saída do aluno.

<sup>1</sup>: Caso julguem necessário, os docentes podem indicar na autorização que a concordância com a saída antecipada possui ressalvas ou é condicionada (como a necessidade de realização de atividades extracurriculares a serem combinadas entre o docente e o aluno ou a concordância parcial com o dia/período requisitado).

<sup>2</sup>: É obrigatória a presença do responsável pelo aluno para solicitar a autorização.



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

Nº: 14

TÍTULO: Autorização para saída antecipada de alunos (por período pré-estabelecido)

**6. FORMULÁRIOS/MODELOS**

📄 APÊNDICE A - Autorização para saída antecipada de alunos (por período pré-estabelecido);

**7. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

N/A.


**8. HISTÓRICO DE REVISÕES**

<b>Data</b>	<b>Responsáveis</b>	<b>Descrição</b>
09/11/2018	Eduardo Tieppo (SIAPE 1964022)	Criação do POP
01/02/2019	Eduardo Tieppo (SIAPE 1964022) Francisco Fernando Kuhn (SIAPE 2415753)	Revisão dos procedimentos para inclusão da necessidade da presença do responsável pelo aluno para solicitar a autorização.



**APÊNDICA A – AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA ANTECIPADA DE ALUNOS  
(POR PERÍODO PRÉ-ESTABELECIDO)**

✂-----

 <b>INSTITUTO FEDERAL PARANÁ Campus Pinhais</b>	<b>AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA ANTECIPADA DE ALUNOS (POR PERÍODO PRÉ-ESTABELECIDO)</b>	
Data Inicial: ____/____/____	Nome do aluno:	
Data Final: ____/____/____		
Horário: ____:____	Curso/Período:	
Justificativa da Saída:		
Assinatura do Responsável:		
Docentes/aulas afetados pela saída		
Nome do Docente	Ressalva	Assinatura
Assinatura do Servidor SEPAE:		

✂-----