



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO
IFES CAMPUS PIÚMA

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA ANTECIPADA EM CASOS ESPECÍFICOS

Para autorizar a saída antecipada em apenas um dia específico, pelos seguintes motivos:

- I. percepção de doença ou de mal-estar físico sentido pelo estudante no decorrer da(s) atividades, devidamente avaliado pelo servidor da CAM;
- II. compromissos médicos ou outro de relevância, previamente agendados, mediante apresentação de comprovante de agendamento ou justificativa plausível; e
- III. ocorrência de emergência familiar, como acidentes ou doenças graves de familiares.

O responsável legal deve preencher e assinar o documento AUTORIZAÇÃO PONTUAL PARA SAÍDA ANTECIPADA (na página a seguir). O responsável ou o aluno deve entregá-lo impresso e presencialmente na CAE ou enviá-lo digitalizado via e-mail para (cae.piu@ifes.edu.br).

Para deferimento da solicitação, atente-se para as seguintes observações:

1. A saída antecipada será autorizada somente na data e horário especificados, mediante a entrega do Formulário de Autorização Pontual para Saída Antecipada, disponível na CAE e no site;
2. Este formulário deve ser totalmente preenchido e assinado pelo responsável legal;
3. Não será aceito documento com rasura;
4. Não será aceita liberação via telefone ou WhatsApp, salvo alguns casos analisados pela coordenação;
5. O horário de saída deve ser, preferencialmente, durante os intervalos, para não prejudicar o andamento das aulas. Intervalos: 09h30 às 09h50 / 15h30 às 15h50;
6. O estudante que não apresentar o Termo de Autorização de Saída preenchido e assinado só poderá sair do campus com o responsável legal;
7. Anexar cópia do documento do responsável junto a este formulário;
8. Alunos maiores de idade, estudantes do ensino médio, devem preencher o termo;
9. No retorno do estudante à escola, deve-se entregar a declaração de comparecimento à consulta médica, odontológica ou outras.

Este procedimento está de acordo com a Lei nº 9.394/96 da Lei de Diretrizes e Bases, artigo 24, incisos I e VI, onde é explicitada a carga horária mínima obrigatória distribuída em dias letivos, sendo obrigatório o cumprimento, e o controle de frequência ficando a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO
IFES CAMPUS PIÚMA

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PONTUAL PARA SAÍDA ANTECIPADA

(Para casos específicos)

Na condição de responsável legal,
eu _____ RG: _____,
autorizo o/a aluno(a) _____,
matriculado(a) no ____ ano do Curso Técnico em _____ a sair do
Campus no dia ____/____/____, no horário _____ pelo motivo: _____
_____.

O/A aluno/a irá:

(☐) Sozinho(a)

(☐) Outros

Caso a opção acima seja "outros", pedimos que nos informe os seguintes dados do acompanhante:

Nome: _____

RG: _____ Parentesco: _____ Telefone: _____

Atenção:

1. O estudante que não apresentar o Termo de Autorização de Saída preenchido e assinado só poderá sair do campus com o responsável legal.
2. Autorizações por telefone só serão aceitas em casos específicos, após análise da coordenação.
3. Este formulário deve ser totalmente preenchido e assinado pelo responsável legal.
4. Anexar cópia do documento do responsável junto a este formulário.
5. Caso o aluno retorne no mesmo dia ao Campus, o estudante deve no retorno entregar a declaração de comparecimento à consulta médica, odontológica ou outras.
6. Alunos maiores de idade, estudantes do ensino médio, devem preencher o termo se responsabilizando pela própria saída.

Assinatura por extenso do Responsável legal
(De acordo com documento anexado, em cópia)

Piúma, _____ de _____ de 20____.