



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 alunos¹;
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-a²;
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.

¹: 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).

²: 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

Data	Responsáveis	Descrição
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)**

✂-----

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

✂-----