

SOLICITAÇÃO DE ENTRADAS TARDIAS E SAÍDAS ANTECIPADAS PELOS ESTUDANTES MENORES DE IDADE

1. Chegadas tardias ou saídas antecipadas regulares durante horário de aula:

- a. Estudante - Retirar formulário na Secretaria Acadêmica do campus ou imprimir do [SITE](#) do campus;
- b. Estudante - Após preenchimento do formulário, devolver o formulário para a Secretaria Acadêmica. Se menor de idade, o formulário deve ser assinado pelos Pais e/ou Responsáveis Legais;
- c. Secretaria Acadêmica - Encaminhar ao Coordenador de Curso para análise junto aos docentes;
- d. Coordenador de curso - Após análise, encaminhar o formulário ao Registro Acadêmico, com o PASSE assinado em caso de deferimento;
- e. Registro Acadêmico - Registrar em [planilha compartilhada](#) - *Resultados - Requerimentos* - o número de Matrícula do estudante autorizado a sair antecipadamente. (Planilha compartilhada com coordenações de curso, secretaria, portaria, CP e DAM);
- f. Estudante - Retirar PASSE na Secretaria Acadêmica;
- g. Coordenação de curso - Enviar por email aos docentes envolvidos a lista dos alunos autorizados a sair antecipadamente.
- h. Portaria - Somente permitir a saída dos estudantes maiores de idade após a visualização do documento oficial com foto. No caso de estudantes menores de idade, somente após a visualização do PASSE.

Obs.: Em caso de extravio do passe, só será permitida a saída autorizada com a emissão de novo passe pelo coordenador de curso.

2. Saídas antecipadas do campus previstas no horário escolar:

- a. Coordenação de Curso - Após definição do horário do semestre e a cada alteração de horário das aulas, encaminhar, para a CP, por e-mail, em PDF, a lista dos estudantes das turmas que encerram as **aulas regulares**, antes do final do turno de aula.
- b. Coordenadoria Pedagógica - Imprimir a lista enviada pela coordenação de curso e os horários de aulas, disponíveis no site do câmpus, e entregar para a Portaria;
- c. Portaria - Solicitar identificação ao aluno e conferir com a lista enviada pela Coordenadoria Pedagógica. Estudantes que não estão na lista devem ser encaminhados à Coordenadoria Pedagógica.
- d. Portaria - Somente permitir a saída dos estudantes maiores de idade após a conferência do documento oficial com foto.

No caso de estudantes menores de idade, QUE NÃO SE ENQUADREM

NESTE ITEM, verificar se o estudante possui PASSE ou se tem AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA ANTECIPADA EVENTUAIS.

3. Saídas antecipadas do campus - EVENTUAIS:

3.1. Via formulário eletrônico, a cada semestre (realização de trabalhos fora do horário de aula, monitorias, trocas de horários de aula, ausência de professores.)

- a. Assessoria DEPE - Criação do formulário de Saídas Antecipadas no início do semestre letivo, atualização do site com formulário do semestre vigente e envio de e-mail para os alunos informando a disponibilidade de preenchimento.
- b. Responsáveis legais do Estudante - Preencher o formulário eletrônico de saída antecipada **do semestre vigente** com os dados e documentação solicitada.
- c. Secretaria Acadêmica - Conferência da documentação enviada com dados do estudante no SIGAA.
- d. Coordenadoria Pedagógica - Imprimir a planilha atualizada (aba PORTARIA na planilha gerada pelo formulário) e levar para a portaria a cada segunda-feira pela manhã.
- e. Portaria - Conferir nome na planilha com documento oficial com foto.

Obs.: A autorização de saída pelo formulário torna-se válida a partir de cada segunda-feira pela manhã. Isto é, os responsáveis legais devem preencher o formulário eletrônico até a 2ª antes das 10h para a autorização tornar-se válida na semana vigente.

3.2 Saída eventual via bilhete (além das previstas acima, incluem saídas durante o horário de aula)

- a. Estudante - Trazer bilhete assinado e datado pelos Responsáveis Legais e apresentar à Coordenadoria Pedagógica do campus;
- b. Coordenadoria Pedagógica - Analisar a situação e entregar autorização para o estudante apresentar ao professor e na portaria. Arquivar o bilhete em pasta específica para isso.
- c. Portaria - Reter autorização e registrar no caderno de ocorrências a saída antecipada do estudante.

3.3 Saída eventual com presença do Representante Legal (além das previstas acima, incluem saídas durante o horário de aula)

- a. Representante Legal - Vem até o câmpus buscar o estudante.
- b. Coordenadoria Pedagógica - Recebe o representante legal e confere os dados para a possível autorização de saída.

Obs 1.: Em situações imprevistas - sem bilhete e sem preenchimento do formulário eletrônico, o estudante menor de idade só poderá sair do campus acompanhado pelos Responsáveis Legais.

Obs 2.: Em casos de saídas antecipadas durante o horário de aula, deverá seguir os itens 3.2 ou 3.3.

Obs 3.: Caso o preenchimento do formulário eletrônico tenha ocorrido após a 2ª da semana vigente, será necessário o responsável legal enviar bilhete ou vir pessoalmente buscar o estudante, pois a autorização só estará válida a partir da segunda-feira da próxima semana.

4. Chegadas Tardias eventuais:

- a. Docente – Permitir a entrada do estudante na sala de aula se o atraso for de até 10 minutos.

Obs: Estudantes com atrasos maiores que 10 min. só ingressarão na sala na aula subsequente.

5. Sobre atrasos e ausências eventuais de docentes:

- a. Docente - Informar a Coordenação de curso, e, se possível, a Coordenação Pedagógica, sobre a ocorrência de atraso ou ausência, informando previsão de tempo para atender a atividade letiva.
- b. Docente - Avisar a turma através de sistemas oficiais.
- c. Coordenador de curso - Articular o preenchimento do horário em aberto devido o atraso ou ausência do docente e avisar as turmas.

Não havendo possibilidade de preenchimento do horário:

- d. Estudantes maiores de idade poderão sair antecipadamente.
- e. Estudantes menores de idade só poderão sair do câmpus quando:
 - Os responsáveis legais preencheram o formulário eletrônico até a 2ª antes do envio da planilha para a portaria.
 - Os responsáveis legais enviaram bilhete solicitando a saída antecipada.
 - Os responsáveis legais do estudante venham buscá-lo e solicitem a saída do menor, presencialmente, na Coordenadoria Pedagógica.
- f. Estudantes menores de idade que não atendam o item “e” devem permanecer no campus até o final do horário previsto.