



**Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnologia  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Câmpus Trindade**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 001/2015**

**Normatiza a entrada e saída de alunos  
do IF Goiano – Câmpus Trindade**

O Diretor Geral e a Gerência de Ensino, resolvem:

Art.1º Normatizar a entrada e saída de alunos dos cursos técnicos integrados do IF Goiano – Câmpus Trindade.

**DO CONTROLE DA ENTRADA**

Art. 2º A entrada de alunos dos cursos técnicos integrados do IF Goiano – Câmpus Trindade é permitida a qualquer momento do dia.

§ 1º Depois das 7 h. e 45 min. e 13 h. e 15 min. caberá ao responsável pela portaria preencher um registro para cada aluno (Anexo I) e anexá-lo no caderno de controle de entrada e saída de alunos na portaria.

§ 2º Os professores permitirão a entrada de alunos para assistir a primeira aula da manhã ou da tarde com até 15 minutos de atraso. Depois desse tempo de tolerância, o aluno deverá entrar em sala de aula somente no início da 2ª aula, salvo em casos devidamente justificados.

**DO CONTROLE DA SAÍDA**

Art. 3º A saída de alunos dos cursos técnicos integrados do IF Goiano – Câmpus Trindade será controlada na portaria.

§ 1º A portaria ficará aberta para livre ida e vinda de alunos das 6h. às 7 h. e 45 min., das 11 h. e 30 min. às 13h e 15 min. e das 17h em diante.

Art. 4º A saída de alunos fora dos intervalos descritos no Art. 3º só será permitida

mediante a entrega pelo aluno do cartão de identificação ou da autorização de saída. (Anexo II).


## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Os atrasos devidamente justificados serão analisados pela Equipe de Ensino e poderão ser abertas exceções para entrada do aluno em sala de aula.

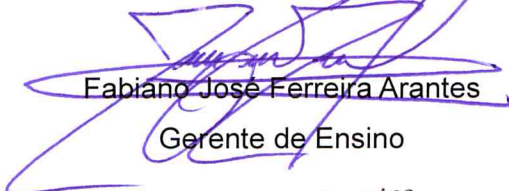
Art. 9º Os casos omissos deverão ser encaminhados para a Equipe de Ensino e por ela serão resolvidos.

Art. 10º Essa Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Trindade, 30 de julho de 2015.

  
Júlio César Garcia  
Diretor Geral

Júlio César Garcia  
Diretor de Implantação  
Portaria nº 90, de 30/04/2013 D.O.U 02.05.2013  
IF Goiano - Câmpus Trindade

  
Fabiano José Ferreira Arantes  
Gerente de Ensino

Fabiano J. F. Arantes  
Gerente de Ensino  
IF Goiano - Câmpus Trindade  
Portaria IF Goiano nº 146 de 04/04/2014

## ANEXO I

### REGISTRO DE ENTRADA

Nome: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

( ) Chegou após o início da 1ª aula.

( ) Chegou após o início da 2ª aula.

( ) Veio fora do horário de aula para estudar/ fazer trabalho/ ir a horário de atendimento/ ir a aula de recuperação paralela.

( ) \_\_\_\_\_

Ass. Porteiro: \_\_\_\_\_

ANEXO II

**AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA**

Nome: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Autorizo a saída do aluno por motivo de:

( ) Responsável: \_\_\_\_\_, veio buscá-lo mais cedo, **está saindo acompanhado dessa pessoa.**

( ) Falei com responsável: \_\_\_\_\_ por telefone, e este(a) autorizou que o **aluno fosse embora sozinho.**

( ) Falei com responsável: \_\_\_\_\_ por telefone, e \_\_\_\_\_ **vem buscar o aluno.**

( ) O aluno passou mal, falei com responsável: \_\_\_\_\_ por telefone e \_\_\_\_\_ **vem buscar o aluno.**

( ) O aluno passou mal, falei com responsável: \_\_\_\_\_ por telefone, e este autorizou que o **aluno fosse embora sozinho.**

( ) \_\_\_\_\_

Assinatura do servidor (por extenso): \_\_\_\_\_