



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Instituto Federal de Alagoas - IFAL**  
**Campus Penedo**

**PORTARIA Nº 10/DG/CPEN, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PENEDO, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 13 da Lei nº 11.892, de 29.12.2008, nomeado pela portaria nº 845/GR de 26.04.16, publicada no D.O.U. de 29.04.16, resolve:

Fixar os prazos para emissão de documentos escolares, por parte da Coordenadoria de Registro Acadêmico deste *campus*, conforme tabela abaixo:

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>PRAZO PARA EMISSÃO</b>
Histórico Escolar	30 (trinta) dias úteis
Boletim Escolar	05 (cinco) dias úteis
Declaração de Vínculo	05 (cinco) dias úteis
Declaração de Conclusão de Série	05 (cinco) dias úteis
Certificado de Conclusão de Curso	10 (dez) dias úteis
Diploma de Conclusão de Curso	120 (cento e vinte) dias úteis
Certificado de Conclusão do Ensino Médio (obtenção via ENEM)	30 (trinta) dias úteis
Declaração Parcial de Proficiência (obtenção via ENEM)	10 (dez) dias úteis
Justificativa de Faltas	05(cinco) dias úteis
Avaliação Substitutiva em Disciplina	05(cinco) dias úteis
Mudança de Turno	10(trinta) dias úteis
Revisão de Prova/Nota em Disciplina	10(dez) dias úteis
Trancamento de Matrícula	05(trinta) dias úteis
Reabertura de Matrícula	05 (cinco) dias úteis
Atendimento Domiciliar Especial	05 (cinco) dias úteis
Cancelamento de Matrícula	10 (dez) dias úteis
Rematrícula	05 (cinco) dias úteis

Matrícula em Reoferta	05 (cinco) dias úteis
Declaração de Conclusão de Série	05 (cinco) dias úteis
Certificado de Conclusão do Curso	10 (dez) dias úteis
Transferência para Outro Campus do IFAL	30(trinta) dias úteis
Transferência para outro órgão	30(trinta) dias úteis
Aproveitamento de Estudos em Disciplina	30(trinta) dias úteis

Art. 2º - Outros documentos não contemplados no requerimento constante no Anexo I terão prazo de 05 dias úteis para entrega.

Art. 3º - O referido requerimento deve ser apresentado no Setor de Protocolo do *campus* (sala A-1), para Processo Administrativo.

Art. 4º - Os requerimentos de Justificativa de Faltas, Avaliação Substitutiva em Disciplina e Atendimento Domiciliar Especial precisam ser entregues juntamente com documentos que atestem os motivos pelos quais o(a) aluno(a) o requereu ( Ex.: Atestado Médico, no caso de doença).

Art. 5º - Nos casos em que o(a) aluno(a) for menor de idade, o requerimento deve ser assinado por sua mãe, pai ou responsável.

Art. 6º - Esta Portaria revoga a Portaria de nº22/DG/CPEN, de 06 de maio de 2016.



**CARLSON LAMENHA APOLINÁRIO**  
Direção Geral - *Campus* Penedo