

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Campus Santana do Ipanema

**PROTOCOLO DE SAÍDA DO CAMPUS
(ESTUDANTE MENOR DE IDADE)**

- 1) O/a estudante menor de idade só pode sair do Campus, entre os horários de entrada e de saída do respectivo turno, mediante assinatura de **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE ESTUDANTE - MENOR DE IDADE** (anexo 1) por responsável legal.
- 2) O Termo de Autorização deverá ser preenchido e assinado previamente pelo/a responsável legal.
- 3) No dia da saída, munido do Termo de Autorização e de cópia de documento oficial do/a responsável legal (podendo o documento ser em formato digital), o/a estudante deverá recorrer à/ao Assistente de Aluno de seu turno e encaminhar prioritariamente, junto com ele, o Termo de Autorização ao/à Coordenador/a de Apoio Acadêmico que, por sua vez, deverá dar anuência ao Termo de Autorização.
- 4) O/a Assistente de Aluno/a deverá comunicar à Portaria a autorização de saída do/a estudante ou ele/a mesmo/a realizar a liberação.
- 5) O/a Assistente de Aluno/a deverá arquivar o Termo de Autorização em pasta específica destinada para este fim pela Coordenação de apoio Acadêmico.
- 6) Na falta do/a assistente de aluno para entrega do Termo de Autorização, o/a estudante poderá entregar o referido Termo ao Coordenador de Apoio Acadêmico.
- 7) Na falta do Coordenador de Apoio Acadêmico, o/a estudante deverá entregar o Termo de Autorização a um dos setores abaixo descritos, respeitando esta ordem na falta de algum/a servidor/a:
 - a) Coordenação de Curso
 - b) Coordenação de Formação Geral
 - c) Coordenação Pedagógica
 - d) Departamento de Ensino
 - e) Direção Geral

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Campus Santana do Ipanema

- 8) O/a Coordenador/a que receber o Termo de Autorização assinado deve encaminhá-lo à Coordenação de Apoio Acadêmico para arquivamento em pasta específica destinada a este fim.
- 9) Em caso de saída não programada (em situação de urgência), o/a responsável legal poderá comparecer ao Campus e autorizar a saída do/a estudante mediante assinatura do Termo de Autorização de Saída.
- 10) Em caso de impossibilidade de comparecer ao Campus, poderá entrar em contato com o número (82) 9 9143-0953, falar com o/a Assistente de Aluno/a que informará o caso à Coordenação de Apoio Acadêmico e, na falta desta, aos setores que o sucedem para possível autorização de saída mediante envio (via WhatsApp) de cópia de documento oficial do/a responsável legal.
- 11) Neste último caso, o/a Coordenador/a deverá assinar o **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE ESTUDANTE POR SERVIDOR** (anexo 2).
- 12) Os Termos de Autorização deverão ser entregues à/ao Assistente de Aluno ou à Coordenação de Apoio Acadêmico que deverá arquivá-los.
- 13) Em caso de turmas em contraturno, estas poderão ser liberadas após o fim da última aula de contraturno.
- 14) Em caso de não ocorrer mais aulas em razão de horários vagos, as turmas também poderão ser liberadas do Campus.

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Campus Santana do Ipanema

ANEXO 1

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE ESTUDANTE – MENOR DE IDADE

Na condição de responsável legal, autorizo, em caráter excepcional, o(a) estudante

_____,
matriculado(a) no () 1º () 2º () 3º Ano, do Curso Técnico de Nível Médio
Integrado em () Administração () Agropecuária, a sair do Campus, na data de
____/____/ 2025, no horário de ____h____min, por motivos de

_____.

Servidor(a)
SIAPE nº _____

Responsável Legal
CPF nº _____

Atenção: Anexar ao termo uma cópia legível do documento de identidade do responsável legal que assiná-lo.

**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Campus Santana do Ipanema**

ANEXO 2

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE ESTUDANTE POR SERVIDOR(A) –
MENOR DE IDADE**

Autorizo o(a) estudante _____,
matriculado(a) no () 1º () 2º () 3º Ano, turma () A () B do Curso
Técnico de Nível Médio Integrado em () Administração () Agropecuária, a sair do
Campus, na data de ____/____/ 2025, no horário de ____h ____min, conforme
anuência de responsável legal obtida por telefone, por motivos de
_____.

Coordenador(a) Responsável

SIAPE nº _____



Emitido em 12/08/2025

TERMO Nº 316/2025 - CSAN-CFG (11.11.02.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 12/08/2025 22:27)

CARLOS EDUARDO NOBRE

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

SAN-DEPACA (11.11.02)

Matrícula: 3384047

(Assinado digitalmente em 13/08/2025 12:56)

ERIKA SABRINA FELIX AZEVEDO

COORDENADOR (FG-01, FG-02, FG-03, FG-04) - TITULAR

CSAN-TECADM (11.11.02.09)

Matrícula: 1918752

(Assinado digitalmente em 13/08/2025 12:05)

JOSE THALES PANTALEAO FERREIRA

DIRETOR GERAL - TITULAR

CSAN (11.11)

Matrícula: 2170725

(Assinado digitalmente em 13/08/2025 20:27)

RENDRIKSON GONCALVES ALENCAR

COORDENADOR (FG-01, FG-02, FG-03, FG-04) - TITULAR

SAN-CPED (11.11.02.07)

Matrícula: 2152440

(Assinado digitalmente em 12/08/2025 08:19)

ROMILDO BARROS DA SILVA

COORDENADOR (FG-01, FG-02, FG-03, FG-04) - TITULAR

CSAN-CFG (11.11.02.02)

Matrícula: 3391665

(Assinado digitalmente em 12/08/2025 13:34)

VITORIA REGIA RAMOS DE ALBUQUERQUE

ROCHA RAMALHO

COORDENADOR DE CURSO - TITULAR

CSAN-CTAP (11.11.02.08)

Matrícula: 2522300

(Assinado digitalmente em 12/08/2025 06:33)

WELLTON DA SILVA DE FATIMA

PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

CSAN-CAA (11.11.02.01)

Matrícula: 1118621

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: **316**, ano: **2025**, tipo: **TERMO**, data de emissão: **12/08/2025** e o código de verificação: **2e57e74e8d**