MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Documento 913442, DE 14 de outubro de 2026

Dispõe sobre a justificativa de ausência discente no âmbito dos Cursos de Graduação do IF Baiano.

PUBLICAÇÃO CONSOLIDADA DA IN nº 76/RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 24 de março de 2025

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 26/04/2022, publicado no DOU de 27/04/2022, Seção 2, página 01, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/1990, **CONSIDERANDO:**

- que a Resolução 64/2020 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 31 DE MARÇO DE 2020 - Organização Didática dos Cursos de Graduação do IF Baiano – é omissa no que diz respeito à possibilidade de justificativa de ausências para os discentes dos cursos de graduação;

- que a Organização Didática dos Cursos da EPTNM, no art. 121, §2º, por sua vez, autoriza expressamente a justificativa de ausências para os discentes dos Cursos Técnicos de Nível Médio, demandando, portanto, igualar o tratamento entre os estudantes da EPTNM e da Graduação no que tange à justificativa de ausências; e

- que se encontra em trâmite o Processo n° 23327.250483.2023-17, requerendo a revisão da Organização Didática dos Cursos de Graduação do IF Baiano para regulamentar e incluir o procedimento citado,

RESOLVE:

Art. 1° Instituir e normatizar o procedimento de Justificativa de Ausências para os discentes no âmbito dos cursos de Graduação do IF Baiano.

Art. 2° O(a) discente terá registrada a Justificativa de Ausência, quando requerida à SRA, em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após o término do afastamento, desde que comprove, por intermédio de documentos, uma das seguintes situações:

I – problema de saúde;

II – amparo à gestação;

III – obrigações com o Serviço Militar;

IV – comprovação do exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição);

V – convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;

VI – participação em competições esportivas internacionais de cunho oficial, representando o país;

VII – participação em reuniões da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES);

VIII – participação em reuniões de comissões institucionais;

IX – participação em eventos acadêmicos, científicos e culturais ou em competições artísticas de âmbito nacional, representando a Instituição.

X - viagem autorizada pela instituição para representá-la em atividades desportivas, culturais, de ensino, de extensão, de pesquisa, entidades estudantis, dentre outras;

XI - cumprimento extraordinário de horário de trabalho, devidamente comprovado por documento oficial da empresa;

XII – acompanhamento de parentes (cônjuge, pai, mãe e filho), em caso de defesa da saúde;

XIII – falecimento de parente (cônjuge e parentes de primeiro grau);

XIV – por direito assegurado em legislação específica;

XV – outras situações devidamente comprovadas e com anuência da Coordenação do Curso.

Parágrafo Único. A comprovação da participação do estudante deve ser realizada através de documentos de inscrição, certificados, declarações de presença, dentre outros, com registro da data e assinatura dos organizadores ou responsáveis pela atividade.

Art. 3° As ausências dos discentes decorrentes de convicções religiosas serão disciplinadas pela normativa institucional específica.

Art. 4° Os pedidos de justificativa de ausência no Campus devem obedecer aos trâmites específicos descritos a seguir: *(Alterado pela Instrução Normativa RET-GAB/RET/IFBAIANO N° 85, DE 13 de outubro de 2026).*

I – nos casos gerais previstos no Art. 2º desta Instrução Normativa, exceto o inciso XV:

a) o(a) discente envia requerimento à SRA, com documento comprobatório válido, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o término do afastamento;

b) a SRA efetua o registro direto da justificativa no sistema acadêmico oficial.

II – nos casos dependentes de avaliação previstos no Art. 2º, inciso XV, desta Instrução Normativa:

a) o(a) discente encaminha requerimento instruído com documentação válida à SRA, observando o prazo de 2 (dois) dias úteis após o término do afastamento;

b) a SRA autua processo no sistema acadêmico e solicita deliberação da Coordenação de Curso em até 5 (cinco) dias úteis;

c) a Coordenação de Curso verifica a documentação apresentada pelo discente, analisa, delibera quanto ao deferimento ou indeferimento da solicitação e encaminha o resultado à Secretaria de registros Acadêmicos - SRA;

d) após a ciência das partes interessadas e o deferimento do pedido, a SRA registra a Ausência Justificada no sistema/diário de classe no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e finaliza o processo.

e) caso o(a) discente discorde do resultado da deliberação de que trata o inciso II, poderá interpor recurso no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a ciência, o qual será analisado pelo Colegiado de Curso no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§ 1º e 2º (Revogado). (NR)

Art. 5° Caberá à Secretaria Geral de Registros Acadêmicos - SGRA, orientar as Secretarias Acadêmicas dos Campi sobre os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 6° Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria Acadêmica do Campus, com consulta à Secretaria Geral de Registros Acadêmicos - SGRA, caso necessário.

Art. 7° Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 01 de abril de 2025.