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

Instrução Normativa RET-GAB/RET/IFBAIANO N° 84, DE 13 de outubro de 2026

Dispõe sobre o fluxo da justificativa de ausências discentes no âmbito dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Baiano.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO , no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 20/05/2026, publicado no DOU de 21/05/2026, Seção 2, página 1, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/1990, **CONSIDERANDO:**

- a Organização Didática dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Baiano (OD-EPTNM), aprovada pela Resolução nº 291/2023 - OS-CONSUP/IFBAIANO, de 3 de maio de 2023, que no seu Art. 121, disciplina o trâmite para a solicitação de avaliação de segunda chamada, mas não especifica o fluxo para a solicitação de Justificativa de Ausências;

- a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos relativos à Justificativa de Ausências dos(as) discentes dos cursos técnicos de nível médio, em distinção à Instrução Normativa nº 76/2025;

- a Portaria 415/2026 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 17 de agosto de 2026;

- o Processo nº 23327.252919.2026-47;

RESOLVE:

Art. 1° Instituir e normatizar os procedimentos para solicitação, análise, registro e recurso relativos à Justificativa de Ausências para os discentes dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio - EPTNM do IF Baiano.

§ 1º Considera-se Justificativa de Ausências o procedimento administrativo por meio do qual o(a) estudante apresenta documentação comprobatória - prevista no Art. 120 da Organização Didática da EPTNM - para registro e análise das ausências às atividades acadêmicas, assegurando-lhe os direitos previstos na normativa supracitada e nesta Instrução Normativa.

Art. 2° Os pedidos de justificativa de ausência no Campus devem obedecer aos trâmites específicos descritos a seguir:

I - casos gerais (situações elencadas no Art. 120 da OD-EPTNM, exceto o inciso XII):

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 - casos dependentes de avaliação da Coordenação de Curso, conforme disposto no Art. 120, inciso XII da OD-EPTNM:

a) o(a) discente encaminha requerimento instruído com documentação válida à Secretaria de Regitros Acadêmicos (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 o atendimento aos requisitos previstos na OD, delibera quanto ao deferimento ou indeferimento da solicitação e encaminha o resultado à 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.

Art. 3° Caso o(a) discente discorde do resultado da deliberação mencionada no inciso II do Art. 2º, poderá interpor recurso em até 2 (dois) dias úteis após a ciência, que será analisado pelo Colegiado de Curso no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

Art. 4° A comprovação da participação do estudante deve ser realizada por meio de documentos de inscrição, certificados, declarações de presença, dentre outros, com registro da data e assinatura dos organizadores ou responsáveis pela atividade.

Art. 5° Caberá à Secretaria-Geral de Registros Acadêmicos - SGRA orientar as Secretarias Acadêmicas dos campi sobre os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa, promovendo a uniformização de sua aplicação.

Art. 6° Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica do Campus, consultando, quando necessário, a SGRA.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 8º. Revoga-se a Instrução Normativa RET-GAB/RET/IFBAIANO N° 2022, DE 22 de setembro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ozenice Silva dos Santos**, **REITOR(A) - CD0001 - RET**, em 13/10/2026 16:17:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/10/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 912868
Código de Autenticação: 3e468adcce