

ANEXO I PROGRAMAS UNIVERSAIS

Programa de Incentivo a Atividades Culturais e Lazer

1 Definição

É um Programa Universal da Política de Assistência Estudantil do Ifes que visa à promoção de atividades lúdicas, esportivas e/ou culturais, destinado a todos os discentes que estejam regularmente matriculados.

2 Objetivo

Promover atividades lúdicas, esportivas e/ou culturais, que contribuam para a formação física e intelectual dos discentes, propiciando a inclusão social, na perspectiva da formação cidadã.

3 Financiamento

Será realizado de acordo com a previsão de recursos previstos na planilha orçamentária destinada à Assistência Estudantil de cada Campus e/ou de outras rubricas do orçamento do próprio Campus e/ou mediante verba advinda da participação em editais diversos.

4 Valores

O valor destinado ao programa será proposto pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil de acordo com o planejamento orçamentário anual e homologado pelo Conselho de Gestão do Campus.

5 Execução

5.1 Esse programa será desenvolvido a partir da realidade de cada Campus, considerando-se a estrutura física e a existência de profissionais habilitados, tais como: Profissional de Educação Física, Professor de Artes, Músico, dentre outros.

5.2 Nos *Campi* onde não houver essa estrutura física e humana, poderão ser realizadas atividades através de parcerias com outras instituições ou por meio de contratação de prestação de serviços e aquisição de materiais de consumo.

5.3 Poderão ser realizadas atividades relacionadas às áreas de música, audiovisual, esportes, artes, cultura, língua estrangeira, comunicação e mídias, dentre outras áreas que sejam elencadas pelo Campus para o fim proposto pelo programa.

5.4 A definição das atividades a serem desenvolvidas será realizada pelos profissionais da Assistência Estudantil e/ou pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, mediante a apresentação/aprovação de projetos que visem os objetivos deste programa, considerando a disponibilidade orçamentária e a demanda apresentada pelos discentes.

6 Avaliação do Programa

Será realizada anualmente em cada Campus pelos profissionais da Assistência Estudantil, Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil e pelo Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil (FIAE).

7 Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos pelos profissionais da Assistência Estudantil ou pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, ou pela direção-geral do campus, quando necessário.

Programa de Apoio à Pessoa com Necessidade Educacional Especial

1 Definição

É um Programa Universal da Política de Assistência Estudantil do Ifes destinado a contribuir com as ações desenvolvidas pelo Núcleo de Atendimento à Pessoa com Necessidade Educacional Especial (NAPNEE), favorecendo a formação acadêmica dos discentes.

Parágrafo único. Para fins desse Programa, considera-se PNEE, os discentes com deficiências provisórias ou permanentes, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, assim compreendidos¹:

- I. discentes com deficiência - aqueles que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem ter restringida sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade;
- II. discentes com transtornos globais do desenvolvimento - aqueles que apresentam alterações qualitativas das interações sociais recíprocas e na comunicação, um repertório de interesses e atividades restrito, estereotipado e repetitivo (incluem-se nesse grupo discentes com autismo, psicose infantil e síndromes do espectro do autismo);
- III. discentes com altas habilidades/superdotação - aqueles que demonstram potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes.

2 Objetivo

Apoiar as ações empreendidas pelo Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especial (NAPNEE)² dos *Campi*, contribuindo para a efetivação do atendimento educacional especializado aos discentes que apresentarem tal demanda.

3 Financiamento

Será realizado de acordo com a previsão de recursos previstos na planilha orçamentária destinada à Assistência Estudantil de cada Campus e/ou de outras rubricas do orçamento do próprio Campus e/ou mediante verba advinda da participação em editais diversos.

4 Valores

O valor destinado ao programa será proposto pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil de acordo com o planejamento orçamentário anual e homologado pelo Conselho de Gestão do Campus.

¹ De acordo com a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (BRASIL, 2007).

² Segundo o Programa Ação TEC NEP/SETEC (BRASIL, 2011), o NAPNEE é o setor que, dentro da instituição, articula processos e pessoas para implantação /implementação da Ação TEC NEP em âmbito interno, envolvendo todo o recurso humano e também os pais dos estudantes. Tem como objetivo principal criar na instituição a cultura da “educação para a convivência” e aceitação da diversidade.

5 Execução

5.1 Esse programa será desenvolvido a partir da realidade de cada Campus, considerando-se a estrutura física e a existência de profissionais habilitados, podendo ser viabilizado por meio de:

5.1.1 Recursos materiais: fornecimento de material de consumo necessário ao atendimento educacional especializado e destinação de recursos para a promoção de eventos que abordem a temática da inclusão das PNEEs.

5.1.2 Recursos humanos: apoio técnico dos profissionais da Assistência Estudantil às PNEEs, bem como aos demais profissionais que lidam com tal público.

5.2 Nos *Campi* onde não houver essa estrutura física e humana, poderão ser realizadas atividades através de parcerias com outras instituições ou por meio de contratação de prestação de serviços e aquisição de materiais de consumo.

5.3 A definição das atividades de apoio a serem desenvolvidas será realizada pelos profissionais da Assistência Estudantil e/ou pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, mediante a apresentação de Plano de Trabalho elaborado pelo NAPNEE, considerando a disponibilidade orçamentária e a demanda apresentada pelos discentes.

6 Avaliação do Programa

Será realizada anualmente em cada Campus pelos profissionais da Assistência Estudantil, Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil e pelo Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil (FIAE).

7 Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos pelos profissionais da Assistência Estudantil ou pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, e por direção quando necessário.

Programa de Ações Educativas e Formação para Cidadania

1 Definição

É um Programa Universal da Política de Assistência Estudantil do Ifes que visa promover a discussão de temas transversais ao currículo escolar. Será destinado a todos os discentes que estejam regularmente matriculados.

2 Objetivo

Ampliar o arcabouço teórico dos discentes em temas relevantes para sua educação e participação cidadã.

3 Financiamento

Será realizado de acordo com a previsão de recursos previstos na planilha orçamentária destinada à Assistência Estudantil de cada Campus e/ou de outras rubricas do orçamento do próprio Campus e/ou mediante verba advinda da participação em editais diversos.

4 Valores

O valor destinado ao programa será proposto pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil de acordo com o planejamento orçamentário anual e homologado pelo Conselho de Gestão do Campus.

5 Execução

5.1 Este programa será desenvolvido a partir da realidade de cada Campus, considerando-se a estrutura física e a existência de profissionais habilitados.

5.2 Nos *Campi* onde não houver essa estrutura física e humana, poderão ser realizadas atividades através de parcerias com outras instituições ou por meio de contratação de prestação de serviços e aquisição de materiais de consumo.

5.3 Poderão ser realizadas atividades relacionadas aos temas: diversidade cultural e social, movimento estudantil, violência, mercado de trabalho, legislação trabalhista e de estágio, meio ambiente, Estatuto da Criança e do Adolescente, política, ética, cidadania, sexualidade, dependência química, homofobia, inclusão social, discriminação de raça e gênero, dentre outros temas relevantes que sejam elencados pelo Campus e venham contribuir para a formação cidadã dos discentes.

5.4 Buscar-se-á interação do programa com as atividades fins da Instituição - ensino, pesquisa, produção e extensão.

5.5 A definição das atividades a serem desenvolvidas será realizada pelos profissionais da Assistência Estudantil e/ou pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, mediante a apresentação/aprovação de projetos que visem os objetivos desse programa, considerando a disponibilidade orçamentária e a demanda apresentada pelos discentes.

6 Avaliação do Programa

Será realizada anualmente em cada Campus pelos profissionais da Assistência Estudantil, Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil e pelo Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil (FIAE).

7 Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos pelos profissionais da Assistência Estudantil ou pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, ou pela direção-geral do campus, quando necessário.

Programa de Atenção Biopsicossocial

1 Definição

É um Programa Universal da Política de Assistência Estudantil do Ifes que consiste na implementação de ações de acompanhamento psicológico, orientação e acompanhamento social, educação preventiva, campanhas educativas, atendimento ambulatorial, equipamentos assistivos à saúde, primeiros socorros e outros, sendo destinado a todos os discentes regularmente matriculados.

2 Objetivo

Promover o bem-estar biopsicossocial da comunidade discente, na perspectiva integral do ser humano.

3 Financiamento

Será realizado de acordo com a previsão de recursos previstos na planilha orçamentária destinada à Assistência Estudantil de cada Campus e/ou de outras rubricas do orçamento do próprio Campus e/ou mediante verba advinda da participação em editais diversos.

4 Valores

O valor destinado ao programa será proposto pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil de acordo com o planejamento orçamentário anual e homologado pelo Conselho de Gestão do Campus.

5 Execução

Será desenvolvido a partir da realidade de cada Campus, considerando-se a estrutura física e a existência de profissionais habilitados, sendo possível a aquisição de materiais de consumo para o desenvolvimento do programa. Nos *Campi* onde não houver essa estrutura física e humana, poderão ser realizadas parcerias com outras instituições. O programa poderá contemplar as seguintes ações:

5.1 Acompanhamento Psicológico - realizado exclusivamente por profissional de Psicologia, visando favorecer o bem estar biopsicossocial dos discentes, por meio de ações de natureza preventiva e interventiva, colaborando em seu processo de formação acadêmica, podendo ser de modo individual e/ou grupal. O profissional de Psicologia é regulamentado pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), que expede resoluções e normativas que orientam e definem a prática do Psicólogo no contexto educacional.

5.1.1 Procedimentos:

5.1.1.1 Acolhida, encaminhamento e elaboração de relatório de atendimento dos estudantes, quando se fizer necessário. O discente poderá buscar espontaneamente o serviço, bem como ser encaminhado por quaisquer membros da Equipe de Assistência Estudantil e Pedagógica. Caberá *somente* ao profissional de psicologia a avaliação da demanda, de modo a caracterizá-la ou não como pertinente ao atendimento psicológico. Caso seja necessário o acompanhamento psicológico, deverá ser elaborado plano individual de acompanhamento, com possíveis encaminhamentos.

5.1.1.2 Atendimento individual, na modalidade aconselhamento, destinado a trabalhar questões pontuais de cunho psicológico. Caso se faça necessário, deverá ser complementada com encaminhamento para atendimento psicoterapêutico a ser realizado por um profissional de psicologia da rede pública, particular e /ou em Instituição parceira, desde que não pertença ao quadro de servidores do Campus – conforme Código de Ética do Psicólogo.

5.1.1.3 Desenvolvimento de atividades coletivas/individuais com os discentes e/ou familiares (um grupo, uma turma e/ou todo o público discente), visando o fortalecimento de laços de convivência solidária, orientação ao projeto de vida (orientação profissional e de carreiras, orientação sobre a construção cultural da sexualidade) e outras demandas.

5.1.1.4 Orientação ao discente em relação a seus conflitos e/ou quanto à necessidade da busca de serviços de atendimento específicos à sua queixa, inclusive situações que requeiram diagnóstico e/ou tratamento de questões psicológicas específicas, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução no contexto acadêmico, buscando sempre a atuação integrada com a rede sócio-assistencial.

5.1.1.5 Promoção de acompanhamento multidisciplinar aos discentes beneficiários do referido serviço.

5.1.1.6 Participação na elaboração dos planos educativos individuais.

5.1.1.7 Planejamento, organização e realização de atividades que se relacionam

com a prática e cotidiano acadêmico.

5.1.1.8 Participação em Reuniões Pedagógicas e Conselhos de Classe, a fim de identificar e acompanhar as demandas discentes, quando assim for necessário.

5.2 Orientação e Acompanhamento Social - realizado exclusivamente por profissional de Serviço Social, visando identificar, acompanhar, orientar os discentes, quanto às questões relativas a seus direitos e deveres, serviços e recursos sociais, relações familiares, dentre outras, bem como realizar encaminhamentos, quando se fizer necessário.

5.2.1 Procedimentos:

5.2.1.1 Orientação aos discentes, que buscam pelo serviço espontaneamente, por encaminhamento ou em situação de Estudo Social, frente as suas demandas sociais.

5.2.1.2 Estudo Social - após identificação da situação sócio-familiar dos estudantes, estes poderão ser inseridos nos programas de Assistência Estudantil ofertados no Campus, de acordo com as necessidades identificadas, em consonância com o perfil específico dos programas. Caso estes programas sejam insuficientes, os discentes poderão ser encaminhados para a rede sócio-assistencial.

5.2.1.3 Acompanhamento sistemático dos discentes, em interface com o grupo familiar, com os demais profissionais do Ifes e rede sócio-assistencial.

5.2.1.4 Realização de visitas domiciliares em casos específicos.

5.2.1.5 Participação em Reuniões Pedagógicas e Conselhos de Classe, quando for necessário, a fim de identificar e acompanhar as demandas discentes.

5.3 Educação Preventiva em Saúde - realizada pelos profissionais da Assistência Estudantil, podendo estabelecer parcerias com setores, profissionais e instituições, visando promover o bem estar físico, mental e social dos discentes, por meio de ações de educação em saúde.

5.3.1 Procedimentos:

5.3.1.1 Realização de campanhas educativas, palestras, oficinas e seminários que estimulem a adoção de hábitos saudáveis pelos discentes, promovendo o auto cuidado por meio do conhecimento adquirido.

5.3.1.2 Realização de campanhas educativas, palestras, oficinas e seminários que promovam intercâmbio entre a comunidade escolar e a sociedade.

5.4 Atendimento Ambulatorial - realizado exclusivamente por profissionais habilitados: médicos, odontólogos e/ou profissionais de enfermagem, a fim de promover assistência médica, odontológica e de enfermagem aos discentes que necessitarem de tais atendimentos.

5.4.1 Procedimentos:

5.4.1.1 Atendimento aos discentes em todas as intercorrências e necessidades apresentadas em saúde, no momento em que estiverem nas dependências da Instituição.

5.4.1.2 Encaminhamentos à Rede Pública de Saúde, caso haja necessidade de

complementação do atendimento por meio de assistência especializada (médica, de enfermagem, farmacológica, psicológica, fisioterápica, fonoaudiológica, nutricional, dentre outros).

5.5 Equipamentos Assistivos à Saúde - é uma ação de caráter específico, voltada prioritariamente aos discentes em vulnerabilidade social, com desempenho acadêmico comprometido pela ausência de equipamentos assistivos a sua saúde. A concessão se dará mediante a avaliação dos profissionais da Assistência Estudantil.

5.5.1 Procedimentos:

5.5.1.1 Inicialmente, o discente com o desempenho acadêmico comprometido pela ausência de equipamentos assistivos à saúde será encaminhado à Rede Pública de Saúde.

5.5.1.2 Esgotadas as possibilidades de aquisição destes equipamentos por outras instituições, o discente poderá requerer ao setor responsável pela Assistência Estudantil o custeio do equipamento pelo Ifes, mediante apresentação do *Requerimento de Auxílio da Assistência Estudantil* (APÊNDICE I) e documentos comprobatórios (laudos e/ou receitas médico-odontológicas).

5.5.1.3 Para a concessão do equipamento assistivo faz-se necessária a identificação da situação de vulnerabilidade social do discente, realizada pelo profissional de Serviço Social.

5.5.1.4 O valor do equipamento assistivo poderá ser custeado parcialmente ou em sua totalidade, podendo ser repassado por Ordem Bancária (depósito) ou Ordem Bancária de Pagamento (OBP).

5.6 Primeiros Socorros - realizados preferencialmente por médicos, odontólogos e/ou profissionais de enfermagem (considerando a especificidade de cada profissão), prestando assistência e cuidados imediatos aos discentes a fim de minimizar e evitar agravamentos e complicações de suas condições de saúde.

5.6.1 Procedimentos:

5.6.1.1 O discente vítima de intercorrência será atendido pelo serviço de saúde do Campus. Nos *Campi* onde não houver tais profissionais, deverá ser designado um setor responsável para solicitar o serviço de urgência/emergência de referência do município/região.

5.6.1.2 Caso seja caracterizado como urgência relativa, situação em que o discente poderá aguardar o atendimento especializado, os pais e/ou responsáveis serão comunicados sobre a intercorrência e solicitados a comparecer ao Campus para demais providências.

5.6.1.3 Em casos de urgência/emergência, após realizados os primeiros socorros, deve-se chamar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) ou serviço equivalente.

5.6.1.4 Caso a intercorrência não exija remoção em veículo com suporte avançado, o discente deverá ser transportado em veículo oficial. A remoção em carros de terceiros poderá ser realizada quando não houver nenhuma das duas possibilidades anteriores.

§ 1º Quanto ao acompanhamento aos discentes, nos casos de urgência/emergência, será realizado preferencialmente por profissional de saúde ou outro servidor, designado para tal, do Campus até a unidade de referência.

§ 2º Os pais e/ou responsáveis deverão ser comunicados sobre a intercorrência e solicitados a comparecer ao local para onde o discente se encontra, a fim de que seja transmitido a quem for de direito a responsabilidade legal sobre o discente. Em última instância, caso não compareça nenhum responsável pelo discente, o Conselho Tutelar local deverá ser acionado para as devidas providências.

5.7 Seguro Saúde - O Seguro Saúde prevê a assistência aos discentes em caso de acidentes. Para oferta desta ação, poderá ser firmado convênio/contrato com empresa prestadora deste serviço.

5.8 Orientação Nutricional - realizada exclusivamente por profissional de Nutrição, visando contribuir com a alimentação saudável do corpo discente, bem como orientar casos específicos que envolvam restrições alimentares por motivos de saúde.

5.8.1 Procedimentos:

5.8.1.1 Balanceamento de refeições: nos Campi onde houver refeitório próprio, o profissional da área acompanhará a elaboração dos cardápios diários, visando o equilíbrio das refeições de acordo com os valores nutricionais para uma alimentação saudável.

5.8.1.2 Orientação individual e/ou grupal: acompanhamento dos discentes que necessitarem de atendimento e/ou orientação nutricional específicos, em decorrência de situações tais como obesidade, cirurgias, baixo peso, dentre outras. O acompanhamento será realizado a partir de avaliação do profissional habilitado.

6 Avaliação do Programa

Será realizada anualmente em cada Campus pelos profissionais da Assistência Estudantil, Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil e pelo Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil (FIAE).

7 Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos pelos profissionais da Assistência Estudantil ou pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, ou pela direção-geral do campus, quando necessário.

APÊNDICE I -

Requerimento de Auxílio da Assistência Estudantil

NOME DO REQUERENTE: _____

CURSO: _____

PERÍODO: _____ TURNO: _____ TURMA: _____

Solicito:

- Auxílio Transporte*
- Auxílio Alimentação*
- Auxílio Didático e Uniforme*
- Auxílio Moradia*
- Equipamentos assistivos à saúde*

Justificativa:

Anexos: Não Sim. Quais? _____

Data ___/___/____

Assinatura do requerente e/ou responsável

ANEXO II PROGRAMAS ESPECÍFICOS

PROGRAMAS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Programa Auxílio Transporte

1 Definição

É um Programa Específico de Atenção Primária da Política de Assistência Estudantil do Ifes destinado a contribuir com a permanência dos discentes, prioritariamente em situação de vulnerabilidade social, que necessitam de transporte para acesso ao Campus e retorno à sua residência de origem, favorecendo o processo de formação acadêmica.

2 Objetivo

Contribuir para a permanência dos discentes em situação de vulnerabilidade social, assegurando-lhes auxílio institucional para complementação de despesas com transporte, proporcionando melhores condições para sua formação acadêmica.

3 Financiamento

Será realizado de acordo com a previsão de recursos previstos na planilha orçamentária destinada à Assistência Estudantil de cada Campus e/ou de outras rubricas do orçamento do próprio Campus e/ou mediante verba advinda da participação em editais diversos.

4 Valores

O valor destinado ao programa será proposto pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil de acordo com o planejamento orçamentário anual e homologado pelo Conselho de Gestão do Campus.

Parágrafo único. O número de auxílios disponibilizados em cada Campus será definido considerando-se a demanda apresentada pelos discentes e a disponibilidade de recursos.

4.2 O valor do auxílio será definido de acordo com a realidade apresentada pelo discente, avaliação do profissional de Serviço Social e do recurso destinado ao programa, podendo ser custeado em parte ou na sua totalidade.

5 Formas de Concessão

5.1 Poderá ser realizado por meio de:

5.1.1 Parcerias com iniciativas públicas municipais ou estaduais.

5.1.2 Contratação de prestação de serviços de transporte custeado pelo Ifes.

5.1.3 Repasse financeiro direto ao discente, por meio de Ordem Bancária (depósito) ou Ordem Bancária de Pagamento (OBP), conforme realidade apresentada e avaliação do profissional de Serviço Social, podendo ser realizado em duas modalidades:

5.1.3.1 **Modalidade A** - nos casos onde há a necessidade de utilizar o transporte diariamente para acesso ao Campus, será repassado antecipadamente o valor mensal, de acordo com as despesas comprovadas no ato do Estudo Social.

5.1.3.2 **Modalidade B** - nos casos em que o discente não resida com a família por

motivo de estudo e utilize o transporte para realizar visita ao grupo familiar. Nesta modalidade o Auxílio Transporte poderá ser:

- I. Por meio de reembolso do valor da despesa;
- II. De forma antecipada, através de solicitação realizada com antecedência mínima de 15 dias antes da viagem, considerando o valor declarado pelo discente. Após a data estabelecida do término da viagem, o discente terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentar comprovação das despesas.

Parágrafo único. Neste caso, o discente deverá assinar *Termo de Ciência* (APÊNDICE II), comprometendo-se a cumprir o item 5.1.3.2 – II desse programa.

6 Requisitos

6.1 Os discentes deverão satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado em um curso no Campus do Ifes onde solicitar participação no Programa;
- II. Atender aos demais requisitos definidos em edital de cada Campus;
- III. Preencher o *Requerimento de Auxílio da Assistência Estudantil* (APÊNDICE I), justificando a necessidade do referido auxílio;
- IV. Não ter condições de acesso gratuito garantido por ações provenientes de iniciativas públicas municipais ou estaduais;
- V. Apresentar comprovante de despesa com transporte;
- VI. Ser avaliado por meio de Estudo Social realizado pelo profissional de Serviço Social.

7 Processo de Inscrição e Seleção

7.1 Para o processo de inscrição e seleção, a Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil deverá proceder à divulgação das normas do programa, por meio de Editais Internos, em que deverão constar obrigatoriamente: o período de inscrições, os requisitos, os documentos necessários para inscrição e os compromissos dos discentes selecionados.

7.2 A seleção será realizada pelos Assistentes Sociais do Ifes, considerando-se:

- I. Estudo Social;
- II. Comprovação dos requisitos definidos no item 6.1;
- III. Visita domiciliar, quando houver necessidade.

7.3 A veracidade das informações prestadas no ato da entrevista ou durante a participação no programa serão de inteira responsabilidade dos discentes e/ou de seus responsáveis.

8 Compromissos dos Discentes

8.1 Assinar o *Termo de Compromisso do Discente* (APÊNDICE III) e apresentá-lo com os demais documentos necessários para a participação no programa. Em caso de discente adolescente, o referido *Termo* deverá ser assinado pelos responsáveis.

8.2 Ser assíduo às aulas, conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD).

8.3 Comparecer em todas as atividades de acompanhamento do programa, assim

como aos atendimentos individuais e reuniões, quando solicitado.

8.4 Encaminhar, em caso de desistência, ao setor responsável pela Assistência Estudantil a solicitação de interrupção do auxílio, por escrito, com justificativa.

8.5 Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes.

8.6 Assinar *Lista de Recebimento do Auxílio*, conforme prazo estabelecido pelos profissionais da Assistência Estudantil.

8.7 Apresentar justificativa, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, sobre situações que inviabilizem o cumprimento de quaisquer compromissos.

8.8 Comunicar qualquer alteração da situação sócio-familiar, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, apresentando nova comprovação.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de alguns dos itens acima, o discente terá garantia de contraditório e ampla defesa, desde que encaminhe por escrito justificativa, a ser avaliada pelos profissionais da Assistência Estudantil do Campus e/ou Conselho de Ética.

9 Acompanhamento da Participação Discente

Será realizado diretamente pelos profissionais da Assistência Estudantil, por meio de reuniões pedagógicas, atendimentos individuais e coletivos e demais atividades propostas, considerando o processo de formação acadêmica dos discentes.

10 Duração da Participação Discente

A participação discente terá duração de um período letivo, de acordo com o curso frequentado, admitindo-se a renovação nos períodos seguintes, após a avaliação do profissional de Serviço Social.

11 Cancelamento

11.1 O cancelamento da participação dos discentes no programa poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento (sem justificativa) dos requisitos dispostos no item 8 deste programa, avaliados pelos profissionais da Assistência Estudantil;
- II. Automaticamente na conclusão do curso ou término do programa;
- III. Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do discente, no processo de inscrição, seleção e participação no programa;
- IV. Considerando o Parágrafo único do Item 8, os discentes que tiverem o auxílio cancelado só poderão retornar ao programa, no próximo período letivo, mediante nova avaliação realizada pelos profissionais da Assistência Estudantil.

12 Avaliação do Programa

Será realizada anualmente em cada Campus pelos profissionais da Assistência Estudantil, Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil e pelo Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil (FIAE).

13 Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos pelos profissionais da Assistência Estudantil ou pela

Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, ou pela direção-geral do campus, quando necessário.

Programa de Auxílio Alimentação

1 Definição

É um Programa Específico de Atenção Primária da Política de Assistência Estudantil do Ifes destinado a fornecer ou subsidiar alimentação aos discentes, prioritariamente em situação de vulnerabilidade social, a fim de propiciar condições para o complemento das atividades escolares.

2 Objetivo

Prestar assistência aos discentes em situação de vulnerabilidade social, no que tange ao fornecimento e subsídio de alimentação, proporcionando condições para sua formação acadêmica.

3 Financiamento

Será realizado de acordo com a previsão de recursos previstos na planilha orçamentária destinada à Assistência Estudantil de cada Campus e/ou de outras rubricas do orçamento do próprio Campus e/ou mediante verba advinda da participação em editais diversos.

4 Valores

O valor destinado ao programa será proposto pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil de acordo com o planejamento orçamentário anual e homologado pelo Conselho de Gestão do Campus.

Parágrafo único. O número de auxílios disponibilizados em cada Campus será definido considerando-se a demanda apresentada pelos discentes e a disponibilidade orçamentária.

4.2 O valor do auxílio será definido de acordo com a realidade apresentada pelo discente, avaliação do profissional de Serviço Social e do recurso destinado ao programa, podendo ser custeado em parte ou na sua totalidade.

5 Formas de Concessão

5.1 Poderá ocorrer em duas modalidades, conforme realidade apresentada pelo Campus:

5.1.1 Repasse financeiro, direto ao discente, por meio de Ordem Bancária (depósito) ou Ordem Bancária de Pagamento (OBP).

5.1.2 Nos *Campi* onde houver restaurante próprio, a alimentação poderá ser fornecida diretamente ao discente.

6 Requisitos

6.1 Os discentes deverão satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado em um curso no Campus do Ifes onde solicitar participação no Programa;
- II. Atender aos demais requisitos definidos em edital de cada Campus;
- III. Preencher o *Requerimento de Auxílio da Assistência Estudantil* (APÊNDICE I),

- justificando a necessidade do referido auxílio;
- IV. Ser avaliado por meio de Estudo Social realizado pelo profissional de Serviço Social.

7 Processo de Inscrição e Seleção

7.1 Para o processo de inscrição e seleção, a Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil deverá proceder à divulgação das normas do programa, por meio de Editais Internos, em que deverão constar obrigatoriamente: o período de inscrições, os requisitos, os documentos necessários para inscrição e os compromissos dos discentes selecionados.

7.2 A seleção será realizada pelos Assistentes Sociais do Ifes, considerando-se:

- I. Estudo Social;
- II. Comprovação dos requisitos definidos no item 6.1;
- III. Visita domiciliar, quando houver necessidade.

7.3 A veracidade das informações prestadas no ato da entrevista ou durante a participação no programa serão de inteira responsabilidade dos estudantes e/ou de seus responsáveis.

8 Compromissos dos Discentes

8.1 Assinar o *Termo de Compromisso do Discente* (APÊNDICE III) e apresentá-lo com os demais documentos necessários para a participação no programa. Em caso de discente adolescente, o referido *Termo* deverá ser assinado pelos responsáveis.

8.2 Ser assíduo às aulas, conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD).

8.3 Comparecer em todas as atividades de acompanhamento do programa, assim como aos atendimentos individuais e reuniões, quando solicitado.

8.4 Encaminhar, em caso de desistência, ao setor responsável pela Assistência Estudantil a solicitação de interrupção do auxílio, por escrito, com justificativa.

8.5 Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes.

8.6 Assinar *Lista de Recebimento do Auxílio*, conforme prazo estabelecido pelos profissionais da Assistência Estudantil.

8.7 Apresentar justificativa, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, sobre situações que inviabilizem o cumprimento de quaisquer compromissos.

8.8 Comunicar qualquer alteração da situação sócio-familiar, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, apresentando nova comprovação.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de alguns dos itens acima, o discente terá garantia de contraditório e ampla defesa, desde que encaminhe por escrito justificativa, a ser avaliada pelos profissionais da Assistência Estudantil do Campus e/ou Conselho de Ética.

9 Acompanhamento da Participação Discente

Será realizado diretamente pelos profissionais da Assistência Estudantil, por meio de reuniões pedagógicas, atendimentos individuais e coletivos e demais atividades propostas, considerando o processo de formação acadêmica dos discentes.

10 Duração da Participação Discente

A participação discente terá duração de um período letivo, de acordo com o curso frequentado, admitindo-se a renovação nos períodos seguintes, após a avaliação do profissional de Serviço Social.

11 Cancelamento

11.1 O cancelamento da participação dos discentes no programa poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento (sem justificativa) dos requisitos dispostos no item 8 deste programa, avaliados pelos profissionais da Assistência Estudantil;
- II. Automaticamente na conclusão do curso ou término do programa;
- III. Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do discente, no processo de inscrição, seleção e participação no programa;
- IV. Considerando o Parágrafo único do Item 8, os discentes que tiverem o auxílio cancelado só poderão retomar ao programa, no próximo período letivo, mediante nova avaliação realizada pelos profissionais da Assistência Estudantil.

12 Avaliação do Programa

Será realizada anualmente em cada Campus pelos profissionais da Assistência Estudantil, Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil e pelo Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil (FIAE).

13 Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos pelos profissionais da Assistência Estudantil ou pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, ou pela direção-geral do campus, quando necessário.

Programa Auxílio Material Didático e Uniforme

1 Definição

É um programa específico de atenção primária da Política de Assistência Estudantil do Ifes destinado prioritariamente aos discentes em situação de vulnerabilidade social, com o objetivo de auxiliá-los na aquisição do material didático necessário para aulas práticas, estudo individual e desenvolvimento de projetos, como: concessão de cópias de materiais elaborados pelos docentes, impressão para fins escolares, custeio de instrumentos específicos do curso estudado, acesso, participação e aprendizagem em programas de inclusão digital e o uniforme.

2 Objetivos

Contribuir para a equidade nos processos de formação acadêmica dos discentes em situação de vulnerabilidade social, facilitando o acesso a materiais e uniforme, necessários à formação.

3 Financiamento

Será realizado de acordo com a previsão de recursos previstos na planilha orçamentária

destinada à Assistência Estudantil de cada Campus e/ou de outras rubricas do orçamento do próprio Campus e/ou mediante verba advinda da participação em editais diversos.

4 Valores

O valor destinado ao programa será proposto pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil de acordo com o planejamento orçamentário anual e homologado pelo Conselho de Gestão do Campus.

Parágrafo único. O número de auxílios disponibilizados em cada Campus será definido considerando-se a demanda apresentada pelos discentes e a disponibilidade de recursos.

4.2 O valor do auxílio será definido de acordo com a realidade apresentada pelo discente, avaliação do profissional de Serviço Social e do recurso destinado ao programa, podendo ser custeado em parte ou na sua totalidade.

5 Formas de Concessão

5.1 Poderá ocorrer da seguinte forma:

5.1.1 A concessão do auxílio material didático, dar-se-á parcialmente ou em sua totalidade, preferencialmente, de periodicidade mensal das seguintes formas:

5.1.1.1 Repasse financeiro direto ao discente, via Ordem Bancária (depósito) ou Ordem Bancária de Pagamento;

5.1.1.2 Repasse do material demandado pelo discente.

5.1.2 A forma de concessão do uniforme será definida pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, conforme a composição estabelecida por cada Campus;

6 Requisitos

6.1 Os discentes deverão satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado em um curso no Campus do Ifes onde solicitar participação no Programa;
- II. Atender aos demais requisitos definidos em edital de cada Campus;
- III. Preencher o *Requerimento de Auxílio da Assistência Estudantil (APÊNDICE I)*, justificando a necessidade do referido auxílio;
- IV. Ser avaliado por meio de Estudo Social realizado pelo profissional de Serviço Social.

7 Processo de Inscrição e Seleção

7.1 Para o processo de inscrição e seleção, a Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil deverá proceder à divulgação das normas do programa, por meio de Editais Internos, em que deverão constar obrigatoriamente: o período de inscrições, os requisitos, os documentos necessários para inscrição e os compromissos dos discentes selecionados.

7.2 A seleção será realizada pelos Assistentes Sociais do Ifes, considerando-se:

- I. Estudo Social;
- II. Comprovação dos requisitos definidos no item 6.1;
- III. Visita domiciliar, quando houver necessidade.

7.3 A veracidade das informações prestadas no ato da entrevista ou durante a participação no programa serão de inteira responsabilidade dos estudantes e/ou de seus responsáveis.

8 Compromissos dos Discentes

8.1 Assinar o *Termo de Compromisso do Discente* (APÊNDICE III) e apresentá-lo com os demais documentos necessários para a participação no programa. Em caso de discente adolescente, o referido *Termo* deverá ser assinado pelos responsáveis.

8.2 Ser assíduo às aulas, conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD).

8.3 Comparecer em todas as atividades de acompanhamento do programa, assim como aos atendimentos individuais e reuniões, quando solicitado.

8.4 Encaminhar, em caso de desistência, ao setor responsável pela Assistência Estudantil a solicitação de interrupção do auxílio, por escrito, com justificativa.

8.5 Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes.

8.6 Assinar *Lista de Recebimento do Auxílio*, conforme prazo estabelecido pelos profissionais da Assistência Estudantil.

8.7 Apresentar justificativa, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, sobre situações que inviabilizem o cumprimento de quaisquer compromissos.

8.8 Comunicar qualquer alteração da situação sócio-familiar, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, apresentando nova comprovação.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de alguns dos itens acima, o discente terá garantia de contraditório e ampla defesa, desde que encaminhe por escrito justificativa, a ser avaliada pelos profissionais da Assistência Estudantil do Campus e/ou Conselho de Ética.

9 Acompanhamento da Participação Discente

Será realizado diretamente pelos profissionais da Assistência Estudantil, por meio de reuniões pedagógicas, atendimentos individuais e coletivos e demais atividades propostas, considerando o processo de formação acadêmica dos discentes.

10 Duração da Participação Discente

A participação discente terá duração de um período letivo, de acordo com o curso frequentado, admitindo-se a renovação nos períodos seguintes, após a avaliação do profissional de Serviço Social.

11 Cancelamento

11.1 O cancelamento da participação dos discentes no programa poderá ocorrer nos seguintes casos:

I. Não cumprimento (sem justificativa) dos requisitos dispostos no item 8 deste programa, avaliados pelos profissionais da Assistência Estudantil;

- II. Automaticamente na conclusão do curso ou término do programa;
- III. Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do discente, no processo de inscrição, seleção e participação no programa;
- IV. Considerando o Parágrafo único do Item 8, os discentes que tiverem o auxílio cancelado só poderão retomar ao programa, no próximo período letivo, mediante nova avaliação realizada pelos profissionais da Assistência Estudantil.

12 Avaliação do Programa

Será realizada anualmente em cada Campus pelos profissionais da Assistência Estudantil, Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil e pelo Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil (FIAE).

13 Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos pelos profissionais da Assistência Estudantil ou pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, ou pela direção-geral do campus, quando necessário.

Programa Auxílio Moradia

1 Definição

É um Programa Específico de Atenção Primária da Política de Assistência Estudantil do Ifes destinado a garantir a permanência dos discentes em situação de vulnerabilidade social, que residam ou possuam grupo familiar, prioritariamente, em local que inviabilize o acesso diário ao Campus, no horário regular das atividades acadêmicas, seja pela distância, seja pela dificuldade de acesso ao transporte.

2 Objetivo

Viabilizar a permanência de discentes regularmente matriculados, em comprovada situação de vulnerabilidade social, assegurando-lhes auxílio institucional para complementação de despesas com moradia.

3 Financiamento

Será realizado de acordo com a previsão de recursos previstos na planilha orçamentária destinada à Assistência Estudantil de cada Campus e/ou de outras rubricas do orçamento do próprio Campus e/ou mediante verba advinda da participação em editais diversos.

4 Valores

O valor destinado ao programa será proposto pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil de acordo com o planejamento orçamentário anual e homologado pelo Conselho de Gestão do Campus.

Parágrafo único. O número de auxílios disponibilizados em cada Campus será definido considerando-se a demanda apresentada pelos discentes e a disponibilidade orçamentária.

4.2 O valor do auxílio será definido de acordo com a realidade apresentada pelo discente, avaliação do profissional de Serviço Social e do recurso destinado ao programa, podendo ser custeado em parte ou na sua totalidade, considerando o valor máximo definido pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, de acordo com a realidade local.

5 Formas de Concessão

5.1 Poderá ocorrer em duas modalidades, conforme realidade apresentada pelo Campus:

5.1.1 Repasse financeiro, direto ao discente, por meio de Ordem Bancária (depósito) ou Ordem Bancária de Pagamento (OBP).

5.1.2 Nos *Campi* onde houver alojamento, estes poderão ser disponibilizados, de acordo com o Regimento Interno do mesmo.

6 Requisitos

6.1 Os discentes deverão satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado em um curso no Campus do Ifes onde solicitar participação no Programa;
- II. Atender aos demais requisitos definidos em edital de cada Campus;
- III. Preencher o *Requerimento de Auxílio da Assistência Estudantil* (APÊNDICE I), justificando a necessidade do referido auxílio;
- IV. Apresentar comprovação de despesas com aluguel;
- V. Residir ou possuir grupo familiar, prioritariamente, que resida em local que inviabilize o acesso diário ao Campus – no horário regular das atividades acadêmicas, seja pela distância, seja pela dificuldade de acesso ao transporte;
- VI. Ser avaliado por meio de Estudo Social realizado pelo profissional de Serviço Social.

7 Processo de Inscrição e Seleção

7.1 Para o processo de inscrição e seleção, a Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil deverá proceder à divulgação das normas do programa, por meio de Editais Internos, em que deverão constar obrigatoriamente: o período de inscrições, os requisitos, os documentos necessários para inscrição e os compromissos dos discentes selecionados.

7.2 A seleção será realizada pelos Assistentes Sociais do Ifes, considerando-se:

- I. Estudo Social;
- II. Comprovação dos requisitos definidos no item 6.1;
- III. Visita domiciliar, quando houver necessidade.

7.3 A veracidade das informações prestadas no ato da entrevista ou durante a participação no programa serão de inteira responsabilidade dos estudantes e/ou de seus responsáveis.

8 Compromissos dos Discentes

8.1 Assinar o *Termo de Compromisso do Discente* (APÊNDICE III) e apresentá-lo com os demais documentos necessários para a participação no programa. Em caso de discente adolescente, o referido *Termo* deverá ser assinado pelos responsáveis.

8.2 Ser assíduo às aulas, conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD).

8.3 Comparecer em todas as atividades de acompanhamento do programa, assim como aos atendimentos individuais e reuniões, quando solicitado.

8.4 Encaminhar, em caso de desistência, ao setor responsável pela Assistência Estudantil a solicitação de interrupção do auxílio, por escrito, com justificativa.

8.5 Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes.

8.6 Assinar *Lista de Recebimento do Auxílio*, conforme prazo estabelecido pelos profissionais da Assistência Estudantil.

8.7 Apresentar justificativa, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, sobre situações que inviabilizem o cumprimento de quaisquer compromissos.

8.8 Comunicar qualquer alteração da situação sócio-familiar, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, apresentando nova comprovação.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de alguns dos itens acima, o discente terá garantia de contraditório e ampla defesa, desde que encaminhe por escrito justificativa, a ser avaliada pelos profissionais da Assistência Estudantil do Campus e/ou Conselho de Ética.

10 Duração da Participação Discente

A participação discente terá duração de um período letivo, de acordo com o curso frequentado, admitindo-se a renovação nos períodos seguintes, após a avaliação do profissional de Serviço Social.

11 Cancelamento

11.1 O cancelamento da participação dos discentes no programa poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento (sem justificativa) dos requisitos dispostos no item 8 deste programa, avaliados pelos profissionais da Assistência Estudantil;
- II. Automaticamente na conclusão do curso ou término do programa;
- III. Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do discente, no processo de inscrição, seleção e participação no programa;
- IV. Considerando o Parágrafo único do Item 8, os discentes que tiverem o auxílio cancelado só poderão retomar ao programa, no próximo período letivo, mediante nova avaliação realizada pelos profissionais da Assistência Estudantil.

12 Avaliação do Programa

Será realizada anualmente em cada Campus pelos profissionais da Assistência Estudantil, Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil e pelo Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil (FIAE).

13 Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos pelos profissionais da Assistência Estudantil ou pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, ou pela direção-geral do campus, quando necessário.

Programa Auxílio Financeiro

1 Definição

É um programa específico de atenção primária da Política de Assistência Estudantil do Ifes destinado prioritariamente aos discentes em situação de vulnerabilidade social, com o objetivo de auxiliá-los na aquisição do material didático necessário para aulas práticas, estudo individual e desenvolvimento de projetos, como concessão de cópias de materiais elaborados pelos docentes, impressão para fins escolares, custeio de instrumentos específicos do curso estudado, acesso, participação e aprendizagem em programas de inclusão digital e o uniforme.

2 Objetivo

Contribuir com o processo de equidade na formação acadêmica dos discentes, preferencialmente, em situação de vulnerabilidade social, atendendo as demandas não contempladas pelos demais programas da Política de Assistência Estudantil.

3 Financiamento

Será realizado de acordo com a previsão de recursos previstos na planilha orçamentária destinada à Assistência Estudantil de cada Campus e/ou de outras rubricas do orçamento do próprio Campus e/ou mediante verba advinda da participação em editais diversos.

4 Valores

O valor destinado ao programa será proposto pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil de acordo com o planejamento orçamentário anual e homologado pelo Conselho de Gestão do Campus.

Parágrafo único. O número de auxílios disponibilizados em cada Campus será definido considerando-se a demanda apresentada pelos discentes e a disponibilidade de recursos.

4.2 O valor do auxílio será definido de acordo com a realidade apresentada pelo discente, avaliação do profissional de Serviço Social e do recurso destinado ao programa, podendo ser custeado em parte ou na sua totalidade.

5 Formas de Concessão

Poderá ocorrer na forma de repasse financeiro, direto ao discente, por meio de Ordem Bancária (depósito) ou Ordem Bancária de Pagamento (OBP).

6 Requisitos

6.1 Os discentes deverão satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado em um curso no Campus do Ifes onde solicitar participação no programa;
- II. Preencher o *Requerimento do Auxílio Financeiro* (APÊNDICE IV), justificando a necessidade do referido auxílio;
- III. Apresentar documentos comprobatórios da necessidade de participação no programa, tais como: laudos médicos, declarações, orçamentos, certidões, dentre outros, conforme solicitação do profissional de Serviço Social;
- IV. Ser avaliado por meio de Estudo Social realizado pelo profissional de Serviço Social.

7 Processo de Inscrição e Seleção

7.1 A participação no Programa de Auxílio Financeiro far-se-á por meio de demanda

espontânea ao setor responsável pela Assistência Estudantil e/ou encaminhamento dos diversos profissionais do Ifes.

7.2 As solicitações serão avaliadas pelos profissionais de Serviço Social do Ifes, considerando-se:

- I. Estudo Social;
- II. Comprovação dos pré-requisitos definidos no item 6.1;
- III. Visita domiciliar, quando houver necessidade.

7.3 A veracidade das informações prestadas no processo de seleção e participação no programa serão de inteira responsabilidade dos discentes e/ou de seus responsáveis.

8 Compromissos dos Discentes

8.1 Assinar o *Termo de Compromisso do Discente* (APÊNDICE III) e apresentá-lo com os demais documentos necessários para a participação no programa. Em caso de discente adolescente, o referido *Termo* deverá ser assinado pelos responsáveis.

8.2 Ser assíduo às aulas, conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD).

8.3 Comparecer em todas as atividades de acompanhamento do programa, assim como aos atendimentos individuais e reuniões, quando solicitado,

8.4 Encaminhar, em caso de desistência, ao setor responsável pela Assistência Estudantil a solicitação de interrupção do auxílio, por escrito, com justificativa;

8.5 Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes;

8.6 Assinar *Lista de Recebimento do Auxílio*, conforme prazo estabelecido pelos profissionais da Assistência Estudantil;

8.7 Apresentar justificativa, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, sobre situações que inviabilizem o cumprimento de quaisquer compromissos.

8.8 Comunicar qualquer alteração da situação sócio-familiar, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, apresentando nova comprovação.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de alguns dos itens acima, o discente terá garantia de contraditório e ampla defesa, desde que encaminhe por escrito justificativa, a ser avaliada pelos profissionais da Assistência Estudantil do Campus e/ou Conselho de Ética.

9 Acompanhamento da Participação Discente

Será realizado diretamente pelos profissionais da Assistência Estudantil, por meio de reuniões pedagógicas, atendimentos individuais e coletivos e demais atividades propostas, considerando o processo de formação acadêmica dos discentes.

10 Duração da Participação Discente

10.1 Ocorrerá de forma esporádica, conforme realidade apresentada após a avaliação do profissional de Serviço Social.

Parágrafo único. Entende-se por auxílio de *caráter esporádico* aquele cuja demanda apresentada pelo discente é pontual.

10.2 Para continuidade dos discentes no Programa, será realizada atualização das informações que caracterizam a situação de vulnerabilidade social, observando-se critérios do item 8 deste programa.

11 Cancelamento

11.1 O cancelamento da participação dos discentes no programa poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento (sem justificativa) dos requisitos dispostos no item 8 deste programa, avaliados pelos profissionais da Assistência Estudantil;
- II. Automaticamente na conclusão do curso ou término do programa;
- III. Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do discente, no processo de inscrição, seleção e participação no programa;
- IV. Considerando o Parágrafo Único do Item 8, os discentes que tiverem o auxílio cancelado só poderão retomar ao programa, no próximo período letivo, mediante nova avaliação realizada pelos profissionais da Assistência Estudantil.

12 Avaliação do Programa

Será realizada anualmente em cada Campus pelos profissionais da Assistência Estudantil, Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil e pelo Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil (FIAE).

13 Disposições Finais

13.1 A vinculação dos discentes a esse programa não o impedem de receber, por mérito, qualquer uma das bolsas dos diversos programas de pesquisa do Ifes, de agências de fomento ou de empresas.

13.2 Poderá ser cumulativo com os demais Programas da Política de Assistência Estudantil, sendo sujeito à avaliação do profissional de Serviço Social, considerando a demanda apresentada pelo discente e a disponibilidade orçamentária.

13.3 Os casos omissos serão resolvidos pelos profissionais da Assistência Estudantil ou pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil, ou pela direção-geral do campus, quando necessário.

PROGRAMAS DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA

Programa de Auxílio Monitoria

1 Definição

É um Programa Específico de Atenção Secundária da Política de Assistência Estudantil do Ifes destinado a valorizar o potencial do discente com desempenho acadêmico notório, oferecendo-lhe a oportunidade de desenvolver atividade de monitoria, entendida como uma atividade de ensino-aprendizagem voltada à formação acadêmica do corpo discente e vinculada a uma disciplina e/ou bloco de disciplinas dos cursos do Ifes.

2 Objetivos

2.1 Contribuir para o bom desenvolvimento do processo de formação acadêmica dos

discentes envolvidos.

2.2 Desenvolver nos monitores conhecimentos e habilidades relativas à prática docente.

3 Financiamento

Será realizado de acordo com a previsão de recursos previstos na planilha orçamentária destinada à Assistência Estudantil de cada Campus e/ou de outras rubricas do orçamento do próprio Campus e/ou mediante verba advinda da participação em editais diversos.

4 Valores

O valor destinado ao programa será proposto pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil de acordo com o planejamento orçamentário anual e homologado pelo Conselho de Gestão do Campus.

Parágrafo único. O número de monitores em cada Campus será definido considerando-se a demanda apresentada pelos discentes e a disponibilidade orçamentária.

4.2 O valor do auxílio será definido pelo Colégio de Dirigentes após avaliação de proposta apresentada pelo Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil (FIAE) como valor padrão para os discentes do Ifes no início de cada ano, observando-se os limites orçamentários.

5 Formas de Concessão

Será realizado através de repasse financeiro mensal direto ao discente, por meio de Ordem Bancária (depósito).

6 Requisitos para participação no Programa

6.1 Os discentes deverão satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado em um curso no Campus do Ifes onde solicitar participação no Programa;
- II. Atender aos demais requisitos definidos em edital de cada Campus;
- III. Apresentar desempenho acadêmico notório na disciplina para a qual se inscreveu.

7 Processo de Inscrição e Seleção

7.1 Para o processo de inscrição e seleção, as Coordenadorias dos Cursos envolvidos deverão proceder à divulgação das normas do programa, por meio de Editais Internos, em que deverão constar obrigatoriamente: o período de inscrições, os requisitos, local em que devem ser apresentados os pedidos de inscrição, quantitativo de vagas, data da realização da seleção, conteúdo programático, critérios de seleção e os compromissos dos discentes selecionados.

8 Compromissos dos Discentes

8.1 Assinar o *Termo de Compromisso do Monitor* (APÊNDICE V) e apresentá-lo com os demais documentos necessários para a participação no programa. Em caso de discente adolescente, o referido *Termo* deverá ser assinado pelos responsáveis.

8.2 Ser assíduo às aulas, conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD).

- 8.3 Comparecer em todas as atividades de acompanhamento do programa, assim como aos atendimentos individuais e reuniões, quando solicitado.
- 8.4 Cumprir carga horária de atividade de 15 horas semanais.
- 8.5 Cumprir as atribuições que lhe forem designadas pelo professor da disciplina.
- 8.6 Ser assíduo e pontual às atividades que lhe forem atribuídas.
- 8.7 Entregar, mensalmente, relatório de atividades com controle dos alunos atendidos.
- 8.8 Entregar, no último dia útil do mês, folha de frequência contendo a sua assinatura e a do professor supervisor.
- 8.9 Encaminhar, em caso de desistência, ao setor responsável pela Assistência Estudantil a solicitação de interrupção do auxílio, por escrito, com justificativa.
- 8.10 Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes.
- 8.11 Apresentar justificativa, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, sobre situações que inviabilizem o cumprimento de quaisquer compromissos.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de alguns dos itens acima, o discente terá garantia de contraditório e ampla defesa, desde que encaminhe por escrito justificativa, a ser avaliada pelos profissionais da Assistência Estudantil do Campus e/ou Conselho de Ética.

9 Competências dos Setores Envolvidos

Para a operacionalização desse programa, participam os seguintes setores: a Coordenadoria de Assistência Estudantil, Setor Pedagógico e Direção de Ensino (ou setores equivalentes), os Coordenadores de Curso e Docentes responsáveis pelas disciplinas que serão contempladas com vagas de monitoria.

10 Carga Horária da Atividade de Monitoria

O discente monitor deverá cumprir carga horária semanal de 15 (quinze) horas, sendo este período distribuído entre planejamento com o docente da disciplina e atendimento aos estudantes.

11 Duração da Participação Discente

11.1 Terá duração de um período letivo, admitindo-se renovação por igual período, considerando o desempenho do monitor, demanda da disciplina e disponibilidade orçamentária.

11.2 Os discentes monitores não receberão o auxílio nos períodos de férias escolares regulamentares, exceto quando existir necessidade de atendimento e disponibilidade do estudante.

12 Cancelamento

O cancelamento da participação dos discentes no programa poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento (sem justificativa) dos requisitos dispostos no item 8 deste programa, avaliados pelos profissionais da Assistência Estudantil;
- II. Automaticamente na conclusão do curso, término do programa ou do prazo máximo de duração da monitoria;
- III. Por solicitação do docente responsável pela disciplina;
- IV. Por solicitação do discente monitor;
- V. Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do discente, no processo de inscrição, seleção e participação no programa;
- VI. Considerando o Parágrafo único do Item 8, os discentes que tiverem o auxílio cancelado só poderão retornar ao programa após serem selecionados em um novo edital do programa.

Parágrafo único. Em caso de cancelamento ou desistência de participação no programa, o discente suplente deverá ser convocado se o edital ainda estiver em vigor. Caso não haja suplentes uma nova seleção deverá ser aberta.

13 Avaliação do Programa

Será realizada anualmente em cada Campus pelos profissionais da Assistência Estudantil, Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil e pelo Fórum Interdisciplinar de Assistência Estudantil (FIAE).

14 Disposições Finais

14.1 É vedada a divisão do Auxílio Monitoria entre dois ou mais discentes.

14.2 O monitor não substituirá o docente em nenhuma de suas funções ou responsabilidades, apenas o auxiliará.

14.3 O Auxílio Monitoria poderá ser acumulado com apenas 01 (um) Programa Específico de Atenção Primária da Política de Assistência Estudantil do Ifes, sendo que tal acumulação estará sujeita à avaliação do profissional de Serviço Social, considerando a demanda apresentada pelo discente e a disponibilidade orçamentária.

14.3 O Auxílio Monitoria poderá ser acumulado com qualquer dos demais Programas Específico de Atenção Primária da Política de Assistência Estudantil do Ifes, sendo que tal acumulação estará sujeita à avaliação, considerando a demanda apresentada pelo discente e a disponibilidade orçamentária.

14.4 A vinculação dos discentes a esse programa não o impedem de receber, por mérito, qualquer uma das bolsas dos diversos programas de pesquisa do Ifes, de agências de fomento ou de empresas.

14.5 Os casos omissos serão resolvidos pelos profissionais da Assistência Estudantil e pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil.

APÊNDICE I

Requerimento de Auxílio da Assistência Estudantil

NOME DO REQUERENTE: _____

CURSO: _____

PERÍODO: _____ **TURNO:** _____ **TURMA:** _____

Solicito:

- () *Auxílio Transporte*
- () *Auxílio Alimentação*
- () *Auxílio Didático e Uniforme*
- () *Auxílio Moradia*
- () *Equipamentos assistivo à saúde*

Justificativa:

Anexos: () Não () Sim. Quais? _____

Data ___/___/___

Assinatura do requerente e/ou responsável

APÊNDICE II

Programa Auxílio Transporte

TERMO DE CIÊNCIA

Eu, _____ estudante do Curso _____, turma _____, declaro estar ciente das disposições, abaixo elencadas, do item 5.1.3.2- II do Programa Auxílio Transporte da Portaria N° 1.602 de 30.12.2011, que dispõe sobre a operacionalização dos programas da Política de Assistência Estudantil do Ifes:

5.1.3.2 **Modalidade B** - nos casos em que o discente não resida com a família por motivo de estudo e utilize o transporte para realizar visita ao grupo familiar. Nesta modalidade o Auxílio Transporte poderá ser:

- I. Por meio de reembolso do valor da despesa;
- II. De forma antecipada, através de solicitação realizada com antecedência mínima de 15 dias antes da viagem, considerando o valor declarado pelo discente.

Após a data estabelecida do término da viagem, o discente terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentar comprovação das despesas.

E, por estar de acordo com essas disposições, comprometo-me a aceitá-las e cumpri-las para que possa fazer jus a participação no referido Programa, de acordo com as seguintes informações:

Itinerário: _____

Valor total da despesa com transporte: _____

Data da viagem: _____

Data de retorno da viagem: _____

Data: ____/____/____.

Assinatura do participante no Programa

Assinatura do Profissional da Equipe de Assistência Estudantil

APÊNDICE III

Termo de Compromisso do Discente

Eu, _____ estudante do Curso _____, turma _____, declaro estar ciente das disposições do(s) **Programa(s)** _____ e, ainda, das cláusulas abaixo enumeradas as quais comprometo-me a cumprir integralmente, para que possa fazer jus a participação no(s) referido(s) programa(s).

III. São Compromissos do discente, para fins de participação no(s) Programa(s):

Assinar o *Termo de Compromisso* e apresentá-lo com os demais documentos necessários para a participação no programa. Em caso de discente adolescente, o *Termo* deverá ser assinado pelos responsáveis;

- I. Ser assíduo às aulas, conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD);
- II. Comparecer em todas as atividades de acompanhamento do programa, assim como aos atendimentos individuais e reuniões, quando solicitado;
- III. Encaminhar, em caso de desistência, ao setor responsável pela Assistência Estudantil a solicitação de interrupção do auxílio, por escrito, com justificativa;
- IV. Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes;
- V. Assinar lista de recebimento de participação no programa, conforme prazo estabelecido pelos profissionais da Assistência Estudantil;
- VI. Apresentar justificativa, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, sobre situações que inviabilizem o cumprimento de quaisquer compromissos;
- VII. Comunicar qualquer alteração da situação sócio-familiar, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, apresentando nova comprovação.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de alguns dos itens acima, o discente terá garantia de contraditório e ampla defesa, desde que encaminhe por escrito justificativa, a ser avaliada pelos profissionais da Assistência Estudantil do Campus e/ou Conselho de Ética.

2. O Auxílio será cancelado nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento dos compromissos dispostos no item 1 deste Termo, avaliados pelo profissional de Serviço Social ou pelos profissionais da Assistência Estudantil, quando houver necessidade;
- II. Automaticamente na conclusão do curso ou término do programa;
- III. Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do discente, no processo de inscrição, seleção e participação no programa;
- IV. Considerando o Parágrafo Único do Item 1, os discentes que tiverem o auxílio cancelado só poderão retornar ao programa, no próximo período letivo, mediante nova avaliação realizada pelos profissionais da Assistência Estudantil.

Estando de acordo com essas disposições, comprometo-me a aceitá-las e cumpri-las.

_____ de _____ de 20_____.

Assinatura do participante do Programa e responsável (se necessário)

Assinatura do Profissional da Assistência Estudantil

APÊNDICE IV

Requerimento de Auxílio Financeiro

NOME DO REQUERENTE: _____

CURSO: _____

PERÍODO:_____ **TURNO:**_____ **TURMA:**_____

Solicitação e justificativa:

Anexos: () Não () Sim. Quais?_____

Data: ____/____/____

Assinatura do requerente e/ou responsável

APÊNDICE V

Termo de Compromisso do Monitor

Eu, _____ estudante do Curso _____, turma _____, declaro estar ciente das disposições do **Programa Auxílio Monitoria** e, ainda, das cláusulas abaixo enumeradas as quais comprometo-me a cumprir integralmente, para que possa fazer jus a participação no referido programa.

1. São Compromissos do Monitor, para fins de participação no Programa:

- I. Assinar o *Termo de Compromisso do Monitor* e apresentá-lo com os demais documentos necessários para a participação no programa. Em caso de discente adolescente, o *Termo* deverá ser assinado pelos responsáveis;
- II. Ser assíduo às aulas, conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD);
- III. Comparecer em todas as atividades de acompanhamento do programa, assim como aos atendimentos individuais e reuniões, quando solicitado;
- IV. Cumprir carga horária de atividade de 15 horas semanais;
- V. Cumprir as atribuições que lhe forem designadas pelo professor da disciplina;
- VI. Ser assíduo e pontual às atividades que lhe forem atribuídas;
- VII. Entregar, mensalmente, relatório de atividades com controle dos alunos atendidos;
- VIII. Entregar, no último dia útil do mês, folha de frequência contendo a sua assinatura e a do professor supervisor;
- IX. Encaminhar, em caso de desistência, ao setor responsável pela Assistência Estudantil a solicitação de interrupção do auxílio, por escrito, com justificativa;
- X. Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes;
- XI. Apresentar justificativa, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, sobre situações que inviabilizem o cumprimento de quaisquer compromissos;

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de alguns dos itens acima, o discente terá garantia de contraditório e ampla defesa, desde que encaminhe por escrito justificativa, a ser avaliada pelos profissionais da Assistência Estudantil do Campus e/ou Conselho de Ética.

2. O Auxílio será cancelado nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento dos compromissos dispostos no item 1 deste Termo, avaliados pelos profissionais da Assistência Estudantil;
- II. Automaticamente na conclusão do curso, término do programa ou do prazo máximo de duração da monitoria;
- III. Por solicitação do docente responsável pela disciplina;
- IV. Por solicitação do discente monitor;
- V. Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do discente, no processo de inscrição, seleção e participação no programa;
- VI. Considerando o Parágrafo Único do Item 8, os discentes que tiverem o auxílio cancelado só poderão retornar ao programa após serem selecionados em um novo edital do programa.

Estando de acordo com essas disposições, comprometo-me a aceitá-las e cumpri-las.

_____ de _____ de 20_____.

Assinatura do discente monitor e responsável (se necessário)

Assinatura do Profissional da Assistência Estudantil