



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Conselho Superior

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS

Aprovada pela Resolução nº 24/2020/CONSUP/IFTO, de 13 de agosto de
2020

SETEMBRO/2020

Antonio da Luz Júnior

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins

Marilene Dantas Sepulveda
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Comissão de Elaboração,

Portaria nº 219/2019/REI/IFTO, de 22 de fevereiro de 2019:

Sonia Caranhato Rodrigues - Presidente

Assistente Social

Adriano Diniz Pereira - Membro

Técnico de Audiovisual

Alexandre Pereira Araújo - Membro

Assistente em Administração

Alini Cardoso de Albuquerque Alves - Membro

Intérprete e Tradutora de Libras

Caio Lucas dos Santos - Membro

Estudante - *Campus* Palmas

Carla Cristina da Silva - Membro

Técnica em Assuntos Educacionais

Cássia Araújo Moraes Braga - Membro

Assistente Social

Cláudia Gomes Pacheco de Souza - Membro

Enfermeira

Elton Saraiva Leite - Membro

Assistente Social

Fredson Feitoza Amaral - Membro

Vigilante

Gustavo da Silva - Membro

Estudante - *Campus* Gurupi

Hellen Souza Luz - Membro

Docente

Ionara Silva Chaves Dias - Membro

Nutricionista

Ismael Aires Matos - Membro

Assistente Social

Jahny Kássia Duarte Rocha - Membro

Nutricionista

Janio Teixeira Rodrigues - Membro

Administrador

Jheniffer Borges - Membro

Estudante - *Campus* Araguaína

Jussara Maysa Silva Campos – Membro

Nutricionista

Kamila Ribeiro Sardinha – Membro

Assistente de Aluno

Letícia Luzia da Cunha – Membro

Assistente Social

Mara Cleide Oliveira dos Santos – Membro

Assistente Social

Maria Simone Bottega – Membro

Técnico em Assuntos Educacionais

Maurício de Oliveira Santos – Membro

Intérprete e Tradutor de Libras

Milena Borges Parente Thomazi – Membro

Psicóloga

Patrícia Andrade Figueira – Membro

Psicóloga

Rafael Pereira Soares da Rocha – Membro

Assistente em Administração

Ruicherly Magda Pereira da Silva – Membro

Estudante -

Araguatins

Suelene S. Carvalho de Albuquerque – Membro

Intérprete e Trad.de Libras

Tânia Santana de Almeida – Membro

Assistente Social

Vilker Nascimento Bezerra de Aquino – Membro

Psicólogo

Virginia Celia Benevides Holanda – Membro

Técnica em Assuntos Educacionais

APRESENTAÇÃO

O Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, por meio do Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010, prima em atender às demandas dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, preferencialmente àqueles com renda per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio, a fim de viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e agir, preventivamente, nas

situações de retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras, cabendo a cada instituição a definição dos critérios e metodologia para a seleção dos estudantes a serem beneficiados.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFTO) entende, no entanto, que a gestão da Assistência Estudantil deve alcançar o conceito de vulnerabilidade numa perspectiva holística e de qualidade heterogênea¹, ou seja, entrecruzando os diferentes contextos a fim de identificar e enfrentar as situações-problema que expõem os estudantes a riscos de evasão e/ou baixo rendimento acadêmico/escolar.

Dessa forma, a partir de debates coletivos iniciados no primeiro semestre de 2019, iniciamos a reformulação do Regulamento da Assistência Estudantil do IFTO, propondo a normatização do trabalho interdisciplinar dos profissionais lotados na seara administrativa da assistência estudantil, a fim conferir maior eficiência, eficácia e coerência às intervenções junto aos estudantes, tendo em vista que são os multiprofissionais, paralelo à sala de aula e com suas habilidades e competências, os implementadores de intervenções estratégicas que fazem a identificação e enfrentamento das diferentes formas e expressões das vulnerabilidades. Instrumentalizá-los é primar pela busca do melhor desempenho. Com esse compromisso, o IFTO apresenta a Política de Assistência Estudantil - POLAE, em seu âmbito, baseada na estruturação e governança das unidades de gestão da Assistência Estudantil a partir do Eixo de Serviços Essenciais, e da organização das ações vinculadas às áreas de Ensino, Pesquisa, Extensão e Assuntos Estudantis contempladas no Eixo Universal. Além disso, identificou-se a pertinência em elaborar esta Política de Assistência Estudantil para tratar especificamente dos critérios para utilização dos recursos financeiros da assistência estudantil, no que diz respeito aos auxílios previstos no Eixo de Serviços Essenciais e Eixo Universal.

Quanto ao Eixo de Serviços Essenciais, este tem por missão integrar e sistematizar os processos de trabalho dos diferentes profissionais lotados nas unidades de gestão da Assistência Estudantil, promovendo com isso o atendimento interdisciplinar aos estudantes em suas diferentes formas de vulnerabilidades e/ou necessidades humanas, bem como responder pelo planejamento, execução e avaliação dos auxílios financeiros das ações oriundas do PNAES. Vale ressaltar neste ambiente que a Política de Assistência Estudantil no IFTO tende a encontrar o seu caminho identitário e de eficiência quando entende e chama para o centro da normativa os servidores que fazem parte da estrutura de governança da assistência estudantil, com suas atribuições específicas, para entrelaçarem seus conhecimentos em prol de intervenções integradas e sistêmicas, visando o enfrentamento das situações que vulnerabilizam a condição de permanência e a (trans)formação humana, social e acadêmica/escolar do estudante.

De modo operativo, o Eixo Universal tem por finalidade desenvolver ações para todos os estudantes regularmente matriculados no IFTO em todos os níveis e modalidades de ensino, por meio de projetos que atendam às necessidades educacionais, sociais, psicológicas, recreativas, de incentivo à formação acadêmica, entre outras que estejam em harmonia com o desenvolvimento integral dos mesmos no processo de permanência e (trans)formação.

A relevância do direcionamento sociopolítico no foco desta normativa compromete-se com a justa efetivação do projeto ético-político² no bojo das

atuações profissionais da assistência estudantil do IFTO, que devem permanecer ou redimensionar suas práticas para emancipação humana e social dos estudantes, preocupando-se com a amenização das desigualdades dimensionais e a superação das diferentes formas que vulnerabilizam o estudante como sujeito em suas múltiplas complexidades.

¹ A concepção de vulnerabilidades disposta nesta normativa consiste na composição de autores que entendem que as vulnerabilidades estão presentes nas condições ou situações física, econômica, social, cultural, educativa, ideológica, ambiental, política, organizacional, institucional e técnica, num constante fluxo interseccional. A adoção de vulnerabilidades multidimensionais no contexto da assistência estudantil do IFTO visa o atendimento ao estudante a partir do estado vulnerável percebido nas diferentes áreas profissionais.

² Por projeto ético-político entende-se como a construção de novas respostas para a intervenção profissional, a qual vai ao encontro do projeto de sociedade hegemônica. Assim, coloca para o trabalho interdisciplinar desafios de construir coletivamente estratégias que orientem as categorias profissionais na emancipação política e humana da classe trabalhadora. Síntese extraída de NETTO, J. P. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 4 ed. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.

TÍTULO I

REFORMULAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFTO

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAE, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES e o Regulamento do Programa de Assistência Estudantil, aprovado pela Resolução nº 04/2011/CONSUP/IFTO, de 30 de junho de 2011 e alterado pela Resolução nº 22/2014/CONSUP/IFTO, de 8 de agosto de 2014,

Resolve:

Tornar pública a Reformulação da Política de Assistência Estudantil visando a gestão e a operacionalização dos serviços e aplicação de recursos financeiros destinados à Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - IFTO.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º RA Reformulação da Assistência Estudantil do IFTO atende ao Decreto 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil, Regulamento da Assistência Estudantil do IFTO; Regulamento da Organização Didático-pedagógico de Cursos Presenciais do IFTO - Lei nº 9.394/96; Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB; Plano de Desenvolvimento Institucional do IFTO - Constituição Federal de 1988 - Capítulo III: Seção I - Da Educação.

CAPÍTULO II

DA CONCEPÇÃO E PRINCÍPIOS

Art. 2º Entende-se por Política de Assistência Estudantil - POLAE, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - IFTO, o modelo organizacional com conjunto de princípios e diretrizes que estabeleçam normas gerais, critérios, organização, competências, modo de condução e funcionamento das diferentes atividades de gestão e operacionalização dos serviços, ações e aplicação de recursos financeiros destinados à Assistência Estudantil.

Art. 3º São princípios elementares da Política de Assistência Estudantil do IFTO³:

- I - visão sistêmica⁴;
- II - enfoque humanista⁵;
- III - permanente avaliação do impacto dos serviços e da aplicação do recurso público nas diferentes ações implementadas;
- IV - análise contínua das dimensões que vulnerabilizam as condições de acesso, permanência, êxito e bem-estar dos discentes;
- V - apoio à permanência em sua totalidade considerando a interdependência entre as dimensões pedagógica, social, sanitária, cultural e ambiental como processos de formação com transformação de realidades;
- VI - reconhecimento e respeito à pluralidade, à complexidade e à diversidade individual e cultural do estudante;
- VII - zelo na utilização dos recursos e transparência nos critérios de acesso do estudante às ações desenvolvidas com fomento da assistência estudantil do IFTO;
- VIII - ética e sigilo profissional na condução das ações psicológicas, pedagógicas e sociais, preservando a identidade do estudante.

³ Os princípios além de serem a origem, e a base de sustentação da norma, também são ideias mais genéricas de onde podem ser extraídas concepções e intenções para a criação de outras normas, ou onde se encontra sustentação em caso de lacunas na sua aplicação. Síntese extraída de SANTOS dos, Frederico Fernandes. O que são princípios? Suas fases, distinções e juridicidade. Disponível em <https://jus.com.br/artigos/45194/o-que-sao-principios-suas-fases-distincoes-e-juridicidade> .

⁴ A visão sistêmica tem por base a ideia de um sistema. Um sistema é um todo que funciona como todo, devido à interdependência de suas partes. Síntese extraída de MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral Da Administração: da Escola Científica à Competitividade na Economia Globalizada. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2000, e demais autores que entendem que os indivíduos exigem ações e intervenções considerando suas relações sociais e o meio em que estão inseridos.

⁵ O enfoque humanista, como um dos Princípios desta normativa tem o compromisso de garantir atenção

interdisciplinar direcionada para a construção de projetos humanos e sociais que contribuam nos processos de autonomia e sustentabilidade nos diferentes Espaços Estruturais, ao mesmo tempo interligados, entendidos como: Espaço do Sujeito, Espaço Doméstico, Espaço Grupal, Espaço da Produção, Espaço de Mercado, Espaço da Comunidade, Espaço da Cidadania e Espaço Mundial. O referencial nestas estruturas, valendo-se dos autores Boaventura de Sousa Santos e Norbert Elias, possibilita uma maior aproximação da realidade e da compreensão dos processos que envolvem o estudante enquanto sujeito social.

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 4º A Política de Assistência Estudantil do IFTO - POLAE é constituída por:

- I - Estrutura de Governança; e
- II - Gestão Sistêmica dos Processos Organizacionais.

CAPÍTULO IV DA GOVERNANÇA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 5º A governança de assistência estudantil entende-se como um sistema que envolve as estruturas administrativas (instâncias), os processos de trabalho, os instrumentos (ferramentas, documentos etc), o fluxo de informações e a pró-atividade dos servidores no cumprimento dos princípios, objetivos estratégicos e metas postos na prática, para a execução da Política de Assistência Estudantil do IFTO⁶.

Art. 6º São funções da governança avaliar, direcionar e monitorar a partir da(o):

- I - definição do direcionamento estratégico;
- II - supervisão e avaliação do sistema de gestão;
- III - sistematização e integração dos trabalhos dos servidores lotados na Assistência Estudantil;
- IV - gerenciamento dos riscos estratégicos que comprometam a permanência e o êxito dos estudantes.

Art. 7º O sistema de governança de Assistência Estudantil no IFTO ocorrerá por meio da atuação conjunta das seguintes instâncias:

- I - Unidade de Gestão Local de Assistência Estudantil - UGAE;
- II - Comitê Estratégico da Assistência Estudantil;
- III - Grupo Técnico de Trabalho - GTT;
- IV - Comissão Local de Assistência Estudantil - COLAE.

Parágrafo único. Compete ao IFTO introduzir em suas normativas internas o apoio e as condições necessárias para institucionalizar e consolidar a estrutura e a governança de Assistência Estudantil, a fim de otimizar os processos organizacionais das equipes de profissionais nela lotadas, com a finalidade de ampliar a oferta de serviços e recursos financeiros destinados

aos estudantes, em prol da minimização dos riscos de evasão e da elevação das taxas de permanência e êxito.

6. Governança é um termo que indica capacidade de ação. Síntese conceitual extraída de: Governança Pública: referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública e ações indutoras de melhoria / Tribunal de Contas da União. - Brasília: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2014. 96 p.

CAPÍTULO V DA GESTÃO SISTÊMICA DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 8º A gestão de processos na Assistência Estudantil tem a missão de sistematizar e proporcionar à equipe de trabalho, lotada nas unidades de gestão da Assistência Estudantil do IFTO, uma visão ampla e inter-relacionada de suas atividades em respostas às demandas ativas ou subnotificadas dos estudantes, em busca de melhorias nas taxas da qualidade de permanência, em detrimento ao risco de evasão ⁷.

Art. 9º São funções da gestão liderar planejar, executar, controlar e agir, visando a:

I - garantir o cumprimento dos princípios e objetivos estratégicos concernentes a esta normativa;

II - implementar ações, intervenções e programas da Assistência Estudantil;

III - controlar as ações executadas para que estas estejam em conformidade com as regulamentações da Assistência Estudantil;

IV - garantir e avaliar a eficiência, a eficácia, a efetividade e a sustentabilidade administrativa;

V - manter a comunicação entre as partes interessadas e que demandam por serviços e pecúnia da assistência estudantil.

⁷. Entende-se por evasão o abandono do curso sem prévia notificação por parte do estudante.

CAPÍTULO VI DA UNIDADE GESTÃO LOCAL DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 10. Entende-se por Unidade de Gestão Local da Assistência Estudantil as diretorias, gerências e coordenações responsáveis pelos processos de gestão dos recursos materiais, humanos e financeiros da Assistência Estudantil.

Art. 11. As unidades de gestão da Assistência Estudantil do IFTO deverão implementar as ações de forma ética e compatível com a sua natureza, complexidade, estrutura e áreas de atuação de cada profissional, comprometendo-se com os seguintes objetivos estratégicos:

I - contribuir para a melhoria do desempenho educacional dos(as) estudantes, a partir de indicadores que busquem minimizar situações de retenção, evasão e baixa qualidade na frequência;

II - ampliar as condições de permanência e êxito no processo educativo do estudante devidamente matriculado nos cursos técnicos de nível médio, e de graduação oferecidos em seus *campi*, em conformidade com o Programa Nacional de Assistência Estudantil – Decreto nº 7.234/2010/PNAES, e o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI do IFTO;

III - identificar e intervir nas necessidades sociais, econômicas, pedagógicas e de saúde dos estudantes por meio de programas, projetos e ações;

IV - implementar ações educativas que propiciem o desenvolvimento do pensamento crítico, ético-político e criativo dos(as) estudantes;

V - estimular a participação dos estudantes e da comunidade externa (ligada aos estudantes) nas ações da assistência estudantil;

VI - Gerir recursos humanos e financeiros a partir de gestão por processos ⁸.

⁸. Gestão por processos é uma metodologia que ordena e nos faz continuamente melhorar nosso dia a dia de uma forma ordenada e sistematizada. [...] é uma forma dos líderes de uma organização consciente e colaborativamente, aprimorarem e gerenciarem o fluxo de trabalho melhorando a entrega de produtos, serviços e informações aos clientes (servidores e cidadãos). Síntese extraída do Manual Interativo de Gestão por Processos do IPHAN, Brasília, 2015.

CAPÍTULO VII DA EQUIPE DE TRABALHO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS LOTADA NA UNIDADE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 12. Entende-se por Equipe de Trabalho o conjunto de profissionais de diferentes categorias, que se caracterizam pela complementação e integração de suas habilidades, experiências de trabalho coletivas, responsabilidades compartilhadas no planejamento das ações/intervenções, na execução das tarefas visando ao alcance dos objetivos estratégicos e o cumprimento das metas estabelecidas. A Equipe de Trabalho é composta pelos seguintes profissionais ⁹:

I - assistentes sociais;

II - assistente em administração;

III - assistentes de alunos;

IV - enfermeiros, técnico de enfermagem e auxiliar de enfermagem;

V - médicos;

VI - nutricionistas;

VII - pedagogos - preferencialmente da área de Orientação Educacional;

VIII - psicólogos;

IX - odontólogos;

X - tradutores/intérpretes de Libras.

§ 1º O técnico ou auxiliar em assuntos educacionais deverá compor a equipe

de trabalho do Eixo dos Serviços Essenciais nas seguintes situações:

- I - opção do profissional em compor o quadro funcional da Assistência Estudantil;
- II - ausência de pedagogo ou orientador educacional.

§ 2º Os demais profissionais relacionados no artigo 11, em seus incisos, deverão ser lotados no quadro funcional da Assistência Estudantil, desde que em concordância com o cumprimento do desenvolvimento dos processos de trabalhos e atividades preconizados nesta Política de Assistência Estudantil.

9. Síntese conceitual extraído de PUENTE-PALACIOS, Kátia; BORBA, Ana Cristina Portmann: In: Equipes De Trabalho: Fundamentos Teóricos e Metodológicos da Mensuração de seus atributos - Companhia Imobiliária de Brasília, Brasília, Brasil, 2009.

CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS DOS PROFISSIONAIS LOTADOS NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art.13. Compete à Equipe de Trabalho do Eixo de Serviços Essenciais:

- I - implementar metodologia de intervenção integrada envolvendo a disponibilidade de recursos de pessoal e financeiros destinados ao Eixo de Serviços Essenciais;
- II - desenvolver o Plano Anual de Trabalho Integrado;
- III - implementar ações e intervenções de apoio à permanência;
- IV - contribuir nas atividades de acolhimento;
- V - acompanhar os estudantes no itinerário formativo;
- VI - sistematizar e compartilhar as atividades realizadas com vistas a prestar o atendimento das diversas demandas advindas dos discentes, independente da especificidade da profissão;
- VII - produzir e garantir a comunicação dos resultados de forma ágil e eficiente entre os membros da Equipe de Trabalho e demais setores institucionais;
- VIII - realizar processo de seleção e concessão de auxílios dos programas previstos no PNAES, a partir do Decreto 7.234, seguindo regras estabelecidas no Capítulo XV desta normativa;
- IX - realizar o acompanhamento de rendimento acadêmico/escolar dos estudantes beneficiários;
- X - avaliar o impacto da POLAE na permanência e (trans)formação do estudante atendido com recursos financeiros e serviços especializados;
- XI - manter atualizado o formulário/instrumento disponibilizado pela Unidade de Gestão de Assistência Estudantil da Reitoria, com informações dos estudantes beneficiários do PNAES, caso não haja sistema tecnológico;
- XII - realizar atividades de acordo com as demandas relacionadas aos estudantes, tais como: caracterização socioeconômica e cultural; acompanhamento sociofamiliar; verificação mensal da frequência; atendimentos individualizados ou em grupos; palestras; visitas domiciliares; elaboração de estudos de caso; relatório; reunião de pais;

XIII - elaborar Relatório Anual de Gestão, que deverá ser encaminhado à Unidade de Gestão de Assistência Estudantil da Reitoria;

XIV - informar mensalmente a relação de estudantes que receberam auxílios e os respectivos valores pagos em cada modalidade, tanto no Eixo de Serviços Essenciais quanto no Eixo Universal, bem como o valor empenhado e liquidado no semestre;

XV - participar, acompanhar e apoiar o Comitê Estratégico da Assistência Estudantil.

§ 1º O plano anual de trabalho deverá estabelecer objetivos, metas e indicadores para enfrentar as questões que incidem na permanência e no êxito (educacional, humano e social) dos estudantes, que deverá ser avaliado conforme os critérios estabelecidos nesta normativa.

§ 2º A operacionalização dos serviços essenciais deverá ser por meio de metodologia integrada (sistemizada e informatizada), contendo o plano anual de trabalho integrado.

§ 3º As ações serão planejadas, executadas e avaliadas anualmente ou conforme a necessidade identificada pelos profissionais lotados na Unidade de Gestão de Assistência Estudantil do *Campus* a fim de melhorar o desempenho da equipe de trabalho e garantir maior eficiência, eficácia, efetividade e sustentabilidade nas intervenções realizadas.

§ 4º O desempenho das atribuições preconizadas nesta norma não corresponde a desvio de finalidade, visto que as atribuições de cada área profissional podem e devem se correlacionar de forma interdisciplinar e integrada às demais áreas, em benefício do melhor atendimento dos estudantes.

CAPÍTULO IX DO COMITÊ ESTRATÉGICO

Art. 14. Instância colegiada máxima e permanente da Assistência Estudantil do IFTO, de caráter multiprofissional, é responsável pelas estratégias e deliberações das diversas frentes de atuação da assistência estudantil no âmbito do IFTO, e tem a sua instituição e seus membros nomeados por ato do reitor.

Art.15. O Comitê Estratégico de Assistência Estudantil deverá ser composto pelos seguintes membros e respectivos suplentes:

I - pró-reitor(a) de Assuntos Estudantis;

II - um membro da Assistência Estudantil da Reitoria;

III - um membro de cada *Campus*, indicado pela Unidade de Gestão de Assistência Estudantil;

IV - um representante da entidade estudantil de âmbito institucional de nível superior;

V - um docente;

VI - um representante de entidade estudantil de nível técnico integrado ou subsequente ou concomitante;

VII - um representante da comunidade externa ligado ao estudante (exemplo: associação de pais).

Parágrafo único. A presidência do Comitê Estratégico da Assistência

Estudantil será exercida pelo(a) pró-reitor(a) de Assuntos Estudantis ou por membro da Unidade de Gestão da Assistência Estudantil da Reitoria, e o vice-presidente e o secretário serão escolhidos por maioria simples dos votos, conforme critérios estabelecidos em regimento próprio.

Art. 16. O Comitê Estratégico da Assistência Estudantil observará os seguintes princípios:

- I - reconhecimento das unidades de gestão da assistência estudantil como locus de atuação multiprofissional;
- II - caráter colegiado de suas deliberações;
- III - atendimento de critérios éticos e de integralidade à assistência estudantil;
- IV - zelo pela implantação, cumprimento e manutenção das ações da Política de Assistência Estudantil do IFTO;
- V - adoção de melhores práticas de governança para as unidades de gestão da assistência estudantil.

Art. 17. São atribuições do Comitê Estratégico da Assistência Estudantil:

- I - desenvolver um modelo de gestão integrada, a partir de um visão sistêmica que alcance conceitos de estratégias e orientada para processos, com base nas necessidades operacionais de todos os envolvidos e nos objetivos da Política de Assistência Estudantil;
- II - definir instrumentos e indicadores de desempenho, avaliação do impacto e efetividade dos serviços, projetos e ações, visando à qualidade na implementação da Política de Assistência Estudantil no IFTO;
- III - coordenar a execução, monitoramento e avaliação da POLAE;
- IV - analisar e deliberar sobre denúncias e/ou casos omissos referentes às ações da Política de Assistência Estudantil;
- V - capacitar os servidores com relação aos temas atinentes à assistência estudantil;
- VI - promover, mediante necessidades, ações relacionadas à implementação da assistência estudantil, em conjunto com os *campi*;
- VII - coordenar os processos de revisão e atualização da Política de Assistência Estudantil dos serviços, ações, programas e projetos;
- VIII - aprimorar os processos de trabalhos, métodos, fluxos, normas e rotinas de funcionamento e programas pertinentes à assistência estudantil;
- IX - deliberar e anuir sobre as propostas encaminhadas pelos GTTs.
- X - criar e manter atualizado espaço eletrônico da assistência estudantil no portal eletrônico do IFTO;
- XI - planejar, executar, monitorar e avaliar as intervenções e aplicação do recurso financeiro.

§ 1º O Comitê Estratégico da Assistência Estudantil deverá ser dotado de autonomia, recursos materiais necessários ao desempenho de suas competências para fins de planejamento e deliberação sobre assuntos atinentes a assistência estudantil.

§ 2º O Comitê Estratégico de Assistência Estudantil deverá constar, por meio de alteração, no Regimento Geral do IFTO, a fim de ser obedecido o inciso I

do parágrafo único do Decreto nº 9.759, de 2019.

§ 3º As reuniões presenciais ocorrerão no prédio da Reitoria seguindo o cronograma de reuniões do Conselho Superior do IFTO - CONSUP.

§ 4º As reunião, quando não forem possíveis ser presenciais, deverão ocorrer normalmente em plataforma virtual.

Art. 18. O Comitê Estratégico da Assistência Estudantil deverá realizar autoavaliação considerando os seguintes indicadores:

- I - quantidade de reuniões anuais;
- II - participação dos membros titulares das pastas nas reuniões;
- III - cumprimento da agenda do Comitê;
- IV - efetividade da implementação.

Parágrafo único. O Comitê poderá criar outros indicadores de desempenho que julgar pertinentes.

Art. 19. Os indicadores de desempenho serão avaliados anualmente, podendo deles obter uma parcial no final do primeiro semestre, e publicados no espaço da assistência estudantil na página eletrônica do IFTO.

CAPÍTULO X DA ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 20. Entende-se como Grupos de Trabalho o coletivo de profissionais de cada categoria que compõe o Eixo de Serviços Essenciais, tendo por finalidade a articulação e o desenvolvimento das ações de Assistência Estudantil no âmbito do IFTO.

Art. 21. Compete aos Grupos de Trabalho:

- I - elaborar estratégias de trabalho a fim de subsidiar as ações de assistência estudantil, conforme as demandas de cada área;
- II - padronizar os fluxos e procedimentos de atendimento às demandas oriundas da comunidade estudantil;
- III - subsidiar o Comitê Estratégico da Assistência Estudantil com dados referente às demandas dos estudantes relacionadas a sua área de atuação.

§ 1º Cada categoria técnica, constituirá um calendário anual de reuniões, que deverá ser encaminhado ao Comitê Estratégico de Assistência Estudantil, bem como as deliberações que requerem anuência do Comitê.

§ 2º O calendário de reuniões deverá prever minimamente uma reunião por ocasião do Seminário de Assistência Estudantil e, havendo necessidade de demais discussões, fica a critério do Grupo Técnico de Trabalho agendar novas reuniões, que poderão ser virtuais ou presenciais, a depender da necessidade.

CAPÍTULO XI DA ORGANIZAÇÃO DA COMISSÃO LOCAL

Art. 22. A Comissão Local de Assistência Estudantil é órgão colegiado no *Campus* que tem como finalidade apoiar a Unidade de Gestão da Assistência Estudantil no planejamento, execução, acompanhamento e monitoramento de suas ações.

Art. 23. A Comissão Local de Assistência Estudantil deverá ser designada pela direção-geral da unidade e composta por membros da equipe de

trabalho do Eixo Essencial, por representantes locais das entidades estudantis de nível médio e superior e por um representante do Ensino, com habilidade de interlocução entre a Assistência Estudantil e o Ensino.

§ 1º O presidente da Comissão Local de Assistência Estudantil será designado no ato de constituição da comissão.

§ 2º O vice-presidente e o secretário serão escolhidos por maioria simples dos votos, na primeira reunião do colegiado.

CAPÍTULO XII DAS COMPETÊNCIAS DAS COMISSÕES LOCAIS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 24. Compete às Comissões Locais de Assistência Estudantil:

I - monitorar a execução orçamentária e financeira da Assistência Estudantil;

II - publicar e divulgar os editais e demais temas pertinentes a Assistência Estudantil;

III - verificar a viabilidade e pertinência, bem como acompanhar as fases iniciais e finais dos projetos do Eixo Universal;

IV - identificar as necessidades da comunidade acadêmica/escolar, a fim de subsidiar e as ações da Unidade de Gestão da Assistência Estudantil;

V - analisar e deliberar sobre denúncias e desligamento de estudantes beneficiários dos recursos da assistência estudantil;

VI - analisar e aprovar os projetos do Programa IF para Todos, previsto no Eixo Universal;

VII - organizar reunião para apresentação dos projetos do Eixo Universal, com a participação dos coordenadores e estudantes selecionados.

Parágrafo único. Deverá constar, por meio da alteração, no Regimento Geral do IFTO, a fim de ser obedecido o inciso I, do parágrafo único, do Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019.

CAPÍTULO XIII DA CARACTERIZAÇÃO DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFTO

Art. 25. Para fins de otimização, monitoramento, controle e avaliação das ações e intervenções com ou sem recursos financeiros, esta normativa dispõe de dois eixos que serão implementados pelas equipes de trabalho das unidades de gestão da assistência:

I - Eixo de Serviços Essenciais;

II - Eixo Universal.

Art. 26. As ações com recurso financeiro da assistência estudantil devem considerar a necessidade de viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e agir, preventivamente, nas situações de retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

Parágrafo único. A concessão de auxílios estudantis deverá considerar, prioritariamente, estudantes cuja renda familiar per capita seja de até um

salário mínimo, conforme Decreto nº 7.234/2010.

Art. 27. A implementação dos eixos ocorrerá por meio de serviços de intervenções, além das ações, programas ou projetos nas seguintes áreas ou ações que demandam recursos financeiros: moradia, alimentação, transporte (locomoção entre a residência e o *Campus*), material didático, cuidador, emergencial, atenção primária à saúde mental e física, bem como atividades e eventos acadêmicos, culturais, artísticos, esportivos, comunitários, e apoio a viagens para eventos institucionais ligados às áreas do Ensino, Pesquisa, Extensão e Assuntos Estudantis.

Parágrafo único. As ações pertinentes a cada eixo deverão ocorrer por meio de planejamento anual e anuência das instâncias da assistência estudantil do *Campus* e da Reitoria.

Art. 28. Todas as ações envolvendo estudantes beneficiados com o recurso financeiro da matriz orçamentária da assistência estudantil deverão ser avaliadas considerando os parâmetros de eficiência, eficácia, efetividade e sustentabilidade.

CAPÍTULO XIV DAS AÇÕES DO EIXO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS

Art. 29. O Eixo de Serviços Essenciais tem por missão integrar e sistematizar os processos de trabalho dos diferentes profissionais lotados nas unidades de gestão da assistência estudantil, visando o apoio interdisciplinar ao estudante em suas diferentes formas de vulnerabilidades e/ou necessidades humanas, considerando os seguintes aspectos:

- I - social;
- II - econômico;
- III - pedagógico-educacional;
- IV - sanitário;
- V - psicológico;
- VI - nutricional;
- VII - comunicacional.

Art. 30. Para fins de concessão de auxílios financeiros, o Eixo de Serviços Essenciais é destinado a estudantes regularmente matriculados e frequentes nos cursos do ensino médio (integrado, subsequente e concomitante e PROEJA) e superior (bacharelado, tecnológico e licenciatura) que se encontram em situação de vulnerabilidade, de modo a atender com prioridade aqueles com renda per capita familiar de até 1,5 salário-mínimo e meio, visando essencialmente contribuir para a redução de índices de baixa frequência, retenção e evasão.

Parágrafo único. A concessão de auxílio financeiro voltado a qualquer um dos aspectos que compõem o Eixo de Serviços Essenciais ocorrerá por meio de estudo socioeconômico-cultural, via edital.

CAPÍTULO XV DAS AÇÕES DO EIXO UNIVERSAL

Art. 31. Entende-se por ações do Eixo Universal aquelas que dependem de subsídios financeiros para atender a atividades vinculadas às áreas de Ensino, Pesquisa, Extensão e Assuntos Estudantis do IFTO, tais como visitas

técnicas, eventos esportivos, culturais, entre outros, desde que apresentem pertinência e relação com a finalidade desta normativa.

Art. 32. As ações se darão obrigatoriamente por meio de projetos, sendo o proponente responsável pela seleção de estudantes e pelo acompanhamento e avaliação do impacto da ação na permanência e (trans)formação dos estudantes envolvidos.

Art. 33. A participação dos estudantes nos programas do Eixo Universal não estará condicionada a estudo socioeconômico e cultural, porém se vincula a frequência global mínima de 75% e/ou a aproveitamento acadêmico/escolar.

Art. 34. As ações que podem ser fomentadas com o orçamento da assistência estudantil, desenvolvidas pelo IFTO e organizadas no Eixo Universal, classificam-se em dois programas:

I - Programa Auxílio-Viagem: Constitui-se como uma modalidade de auxílio financeiro aos estudantes, para custear hospedagem, alimentação e passagens (aéreas ou terrestres) se houver, durante o período de viagens para participação em eventos de ensino, extensão, pesquisa, artes ou cultura, com apresentação de trabalhos aprovados pela comissão organizadora ou quando selecionados para representar o IFTO nos eventos acima citados em localidades distintas do *Campus* onde estão matriculados.

II - Programa IF para Todos: Consiste em projetos implementados preferencialmente pelos estudantes e para estudantes, sob a coordenação de servidor(es), que envolvam as áreas de ensino, esporte educação, recreação, inclusão, diversidade, psicologia, sociologia, pedagogia, saúde, nutrição, incentivo à formação acadêmica/escolar, interações socioculturais, artes e educação ambiental (práticas sustentáveis).

CAPÍTULO XVI

DA AVALIAÇÃO DO IMPACTO DAS AÇÕES DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 35. A avaliação tem como finalidade monitorar a qualidade dos serviços e a adequada utilização dos recursos financeiros, considerando suas efetivas contribuições para a permanência, conclusão do curso na Instituição e transformação social dos estudantes, e deverá ser realizada anualmente, podendo ser feita uma parcial no final do primeiro semestre, pela Unidade de Gestão do *Campus*, e enviada para o Comitê Estratégico.

Art. 36. A avaliação é item obrigatório para todas as ações que envolvam os serviços e a aplicação dos recursos do PNAES.

Art. 37. A avaliação das intervenções e recursos financeiros inerentes ao Eixo de Serviços Essenciais é de responsabilidade da equipe de trabalho da Unidade de Gestão Local da Assistência Estudantil, enquanto que no Eixo Universal a avaliação das ações e dos recursos cabe ao(s) proponente(s) dos projetos ou responsáveis pelas ações, a partir de instrumentos próprios da assistência estudantil.

Art. 38. A avaliação deverá ser quantitativa e qualitativa sendo considerados os parâmetros de eficiência, eficácia, efetividade e sustentabilidade:

a) Eficiência – será considerada a otimização dos recursos disponibilizados, a qualidade dos resultados e o atendimento da demanda prevista;

b) Eficácia – refere-se à relação entre os objetivos e metas alcançados em comparação com os indicadores estabelecidos;

c) Efetividade - refere-se ao impacto ou transformação na/da realidade proposta pelos programas e serviços, constituindo-se na permanência e êxito do estudante;

d) Sustentabilidade - é a capacidade de continuidade dos efeitos do projeto/ação após o seu término.

CAPÍTULO XVII DOS INDICADORES

Art. 39. Deverá ser monitorado o desempenho acadêmico/escolar (elevação da frequência e minimização da evasão) dos estudantes atendidos com auxílios financeiros e/ou serviços especializados, observando-se os seguintes indicadores:

DADOS DOS INDICADORES	
Nome do Indicador	Objetivo do Indicador
I. Perfil socioeconômico dos estudantes matriculados considerando as referências	Identificar o perfil socioeconômico dos estudantes no IFTO e por <i>Campus</i>
II. Relação de matriculados por demanda de auxílio financeiro	Verificar os motivos da não participação no requerimento de auxílio
III. Demanda de auxílios por recursos disponíveis	Avaliar a disponibilidade orçamentária por demanda
IV. Quantidade de auxílios concedidos por faixa de renda per capita	Responder aos órgão de controle (Exemplo MEC que solicita valor de auxílio por faixa)
V. Taxa da efetividade do valor do auxílio na superação da retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras 10	Analisar a qualidade dos valores concedidos na minimização dos efeitos das vulnerabilidades em virtude do desempenho
VI. Relação de estudantes e quantidade de auxílios recebidos por ações	Mapear o caminho da execução financeira entre a população discente
VII. Relação de matriculados por demanda de atendimentos em serviços	Demonstrar o fluxo das intervenções da equipe de trabalho da AE
VIII. Percentual de estudantes aprovados que receberam atendimento da equipe de trabalho da AE	Validar as estratégias positivas
VIII. Percentual de estudantes reprovados que receberam atendimento da equipe de trabalho da AE	Categorizar as causas da ausência de êxito
IX. Percentual de estudantes aprovados que receberam auxílio financeiro	Manter as estratégias positivas (pecúnia e serviços)
X. Percentual de estudantes reprovados que receberam auxílio financeiro	Categorizar as causas da ausência de êxito
X. Percentual de estudantes que receberam auxílio e evadiram	Diagnosticar as causas da evasão
X. Percentual de estudantes atendidos pela equipe de trabalho que evadiram.	Aprimorar estratégias interventivas

Parágrafo único. Outros indicadores podem e devem ser estabelecidos,

conforme a necessidade e a coerência, para o processo de melhor planejamento, monitoramento e avaliação da execução financeira, dos serviços e das ações preconizadas nesta normativa

Art. 40. O Comitê Estratégico da Assistência Estudantil, em conjunto com a Unidade de Gestão da Assistência Estudantil da Reitoria, deverá estabelecer mecanismos/instrumentos de monitoramento e avaliação das ações, serviços e recursos envolvidos no Eixo de Serviços Essenciais e Eixo Universal, a partir das seguintes características:

- I - mensurabilidade, o que pode ser medido;
- II - centralidade, referente a aspectos essenciais que descrevem a situação no momento da coleta de dados;
- III - padronização, que reflete aspectos da qualidade do objeto avaliado em relação a um padrão referente por intermédio de normas que permitam realizar juízos de valor; e
- IV - divulgação, que visa dar transparência institucional às ações da assistência estudantil em suas unidades de gestão.

§ 1º O mecanismo de divulgação poderá ser um painel eletrônico desde que integrado às ações realizadas nas unidades de gestão da assistência estudantil e que apresente o resultado da evolução dos indicadores na forma de gráficos, mapas e tabelas com exibição em tempo real.

§ 2º O painel eletrônico ficará hospedado na página eletrônico do IFTO/Reitoria, preferencialmente em sistema de informação próprio da assistência estudantil.

Art. 41. O resultado da avaliação anual deverá ser enviado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis no prazo estabelecido em cronograma anual, e os dados obtidos servirão de subsídios para análises de viabilidade para as ações realizadas nos *campi* e na Reitoria, no ano seguinte.

10 De acordo com a proposta do Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010.

CAPÍTULO XVIII DO ORÇAMENTO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 42. Do orçamento anual, total, destinado à Assistência Estudantil do IFTO aos *campi* serão reservados no preferencialmente 85% (oitenta e cinco por cento) para o Eixo de Serviços Essenciais e 15% (quinze por cento) para as ações do Eixo Universal.

Parágrafo único. Sobre o orçamento destinado ao Eixo Universal, recomenda-se priorizar o subsídio aos refeitórios acadêmicos visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos estudantes do *Campus*, observando-se o exposto no Art. 47 em seu inciso II e seus respectivos parágrafos.

Art. 43. Não ocorrendo a execução da totalidade dos recursos destinados ao Eixo Universal, os valores retornarão para o montante do Eixo de Serviços Essenciais, devendo-se observar o prazo hábil de execução, no Eixo de Serviços Essenciais, com base em informação do Setor Financeiro da unidade.

CAPÍTULO XIX DA CONCESSÃO DOS RECURSOS FINANCEIRO

Art. 44. Em atenção aos termos do Decreto nº 7.234/2010, bem como em observação às características do Eixo de Serviços Essenciais, a concessão de recursos para esse fim visa atender às seguintes áreas essenciais ou demandas: moradia; alimentação; transporte (locomoção entre a residência e o *Campus*); material didático; emergencial; cuidadores ¹¹ (infantil ou adulto dependentes); e auxílio emergencial.

Parágrafo único. A concessão dos auxílios ocorrerá por meio de processo de seleção, atendendo prioritariamente estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, sem prejuízo de demais requisitos fixados pelo IFTO, levando-se em conta os níveis de vulnerabilidade alta, média e baixa, conforme indicadores dispostos no art. 39.

Art. 45. A concessão de auxílio financeiro do Eixo Universal não estará condicionada a questões de vulnerabilidade do estudante, porém se vincula à frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e/ou a aproveitamento acadêmico/escolar ¹².

Art. 46. A transferência de recursos financeiros ao estudante para fins que não o de concessão para atender às modalidades do Eixo de Serviços Essenciais e/ou do Eixo Universal se caracteriza como desvio de finalidade do Decreto nº 7.234/2010.

Parágrafo único. O desvio de finalidade do recurso da assistência estudantil será tratado administrativamente, podendo ser encaminhado a outras instâncias.

¹¹ Por cuidadores entende-se a concessão de auxílio financeiro aos estudantes com crianças de zero a doze anos incompletos e/ou com idosos (acima de 60 anos) e/ou pessoa com deficiência na família que, durante o horário de aula, necessitam deixá-los aos cuidados de terceiros.

¹² Entende-se por rendimento acadêmico satisfatório os critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 1

CAPÍTULO XX DO SUBSÍDIO PARA ALIMENTAÇÃO NO RESTAURANTE

Art. 47. O subsídio da assistência estudantil destinado aos estudantes para as refeições nos restaurantes das unidades, quando houver, será concedido da seguinte forma:

I - até 100% do valor de uma refeição diária para atender estudantes com renda, prioritariamente, per capita de até um salário mínimo e meio, considerando os critérios de seleção no expressos nesta normativa;

II - até 50% do valor de uma refeição diária para atender os demais estudantes, conforme critérios estabelecidos em edital do *Campus*.

§ 1º A Unidade de Gestão da Assistência Estudantil (*Campus*) tem autonomia para estabelecer critérios em edital para a concessão ou não dos 50% de subsídio de forma universal para estudantes com renda per capita superior a um salário mínimo e meio.

§ 2º Em caso de atender todos os estudantes com renda per capita superior

a um salário mínimo e meio, o orçamento utilizado deverá ser do Eixo Universal.

TÍTULO II DA EXECUÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

CAPÍTULO I DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO EIXO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS

Art. 48. O Eixo de Serviços Essenciais tem por objetivo identificar e enfrentar as situações-problema que expõem os estudantes a riscos de evasão e/ou baixo rendimento acadêmico/escolar, por meio da concessão de auxílios para atendimentos em suas diferentes formas de vulnerabilidades e/ou necessidades humanas.

Parágrafo único. As ações que podem ser fomentadas com o recurso do PNAES implementadas pelo IFTO no Eixo de Serviços Essenciais obedecem ao Art. 3º do Decreto nº 7.234, de 2010, nos auxílios com a finalidade de subsidiar as necessidades básicas demandadas por transporte urbano e interurbano, alimentação, moradia, condição de cuidador infantil ou de cuidador de dependente, entre outras vulnerabilidades identificadas.

CAPÍTULO II DA OFERTA DE AUXÍLIOS FINANCEIROS

Art. 49. A oferta de auxílio no Eixo de Serviços Essenciais ocorrerá por duas formas:

- I - por edital;
- II - por encaminhamento.

CAPÍTULO III DA OFERTA POR EDITAL

Art. 50. O edital deverá ter vigência anual com chamadas no primeiro dia letivo de cada semestre, a fim de contemplar os estudantes ingressantes, caso tenha disponibilidade orçamentária.

Art. 51. O edital deverá informar:

- I - quantitativo de auxílios por faixa de renda e respectivo valor;
- II - data de abertura e término das inscrições (mínimo de 15 dias consecutivos);
- III - local onde devem ser realizadas as inscrições;
- IV - cronograma de cada etapa e seus respectivos locais de realização;
- V - período de vigência do auxílio;
- VI - relação de documentos que o estudante deverá apresentar;
- VII - critérios/regras para manutenção de auxílio e renovação automática.

§ 1º Para fins de otimização no processo de seleção de auxílios, a assistência estudantil do IFTO deverá contar com edital institucional com regras gerais de aplicação unificada, proporcionando aos *campi* o preenchimento somente dos quantitativos de auxílios e valores disponíveis em cada certame.

§ 2º O Comitê Estratégico de Assistência Estudantil do IFTO ou a Unidade de Gestão da Assistência Estudantil da Reitoria têm o prazo de até 90 dias, a

contar da aprovação desta normativa, para apresentar minuta de edital institucionalizado.

Art. 52. O estudante contemplado com o auxílio solicitado permanecerá ativo por até dois anos ou quatro semestres letivos desde que atenda aos critérios estabelecidos nesta normativa.

§ 1º A renovação automática poderá ser solicitada uma única vez, conforme calendário estabelecido em edital de seleção.

§ 2º A participação do estudante em novo edital não lhe atribui primazia ante os demais concorrentes.

CAPÍTULO IV DA OFERTA POR ENCAMINHAMENTO

Art. 53. A concessão de auxílio por meio de encaminhamento se realiza para fins de auxílio emergencial desde que comprovada necessidade que coloque em risco a frequência regular do estudante, bem como comprovado o rendimento acadêmico/escolar, ou desde que por demandas relacionadas a epidemias, pandemias, desastres naturais ou outras situações que, na mesma proporção, impliquem vulnerabilidades e riscos ao estudante.

CAPÍTULO V DA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 54. A solicitação de auxílios do Eixo de Serviços Essenciais requer do estudante, além de matrícula e frequências regulares, a realização dos seguintes procedimentos:

I - preencher o formulário de inscrição e o questionário socioeconômico-cultural, anexando os documentos pertinentes indicados em edital e disponíveis no sistema, quando houver;

II - apresentar documentação e comprovantes relacionados nos editais, no prazo estabelecido para efetivar a solicitação;

III - submeter-se à avaliação socioeconômica, realizada por profissional de Serviço Social;

IV - participar de entrevista, visita domiciliar ou outros procedimentos que se fizerem necessários, realizados por profissional da Unidade de Gestão da Assistência Estudantil envolvido no processo de seleção;

V - atender a critérios gerais e específicos da modalidade de auxílio solicitada;

VI - acompanhar as divulgações pertinentes à assistência estudantil.

Art. 55. O estudante que não cumprir o estabelecido em edital terá sua inscrição indeferida.

CAPÍTULO VI DO ESTUDO SOCIOECONÔMICO-CULTURAL

Art. 56. No âmbito desta normativa, o estudo socioeconômico-cultural é o instrumento utilizado para identificar as vulnerabilidades expressas no cotidiano do estudante do IFTO e de seus familiares, para fins de concessão de auxílio financeiro.

Art. 57. A estudo socioeconômico-cultural é de competência dos assistentes sociais, conforme o inciso IX do artigo 4º da Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, que dispõe sobre a regulamentação da profissão do assistente social.

Parágrafo único. Na ausência de assistente social no *Campus* e ante a indisponibilidade deste profissional da instituição para realizar a avaliação socioeconômica, o *Campus* deverá abrir edital de inscrições para a seleção de assistentes sociais para atuação restrita no processo seletivo para concessão de auxílio.

Art. 58. A concepção de vulnerabilidade disposta nesta normativa consiste numa perspectiva holística e de qualidade heterogênea, entrecruzando os diferentes contextos a fim de identificar e enfrentar as situações-problema que expõem os estudantes a riscos de evasão e/ou baixo rendimento acadêmico/escolar.

Art. 59. A seleção dos estudantes para concessão de auxílios será realizada a partir da análise dos níveis de vulnerabilidades alta, média e baixa, considerando os seguintes indicadores:

- I - condições de trabalho do estudante e/ou de membros da família;
- II - situação de moradia do estudante e da família, e consumo de energia do grupo familiar;
- III - relações de dependência financeira e afetiva do estudante;
- IV - composição familiar ou domiciliar e suas relações de dependência financeira e afetiva do estudante;
- V - existência de deficiência ou doença grave, crônica ou degenerativa do estudante ou de membro do grupo familiar;
- VI - distância entre residência e *Campus*;
- VII - meio e condições de transporte entre residência e *Campus*;
- VIII - família beneficiária de programas sociais (exemplo: Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada - BPC);
- IX - escolaridade dos responsáveis pela manutenção do domicílio;
- X - bens patrimoniais móveis, imóveis e semoventes de pessoas físicas ou jurídicas do estudante ou da família;
- XI - despesas familiares;
- XII - renda per capita do grupo familiar;
- XIII - participação do estudante na renda familiar;
- XIV - vínculo do estudante a outros auxílios financeiros que caracterizam o acúmulo de renda;
- XV - recebimento de benefícios e de outras atividades remuneradas pela família ou estudante;
- XVI - agravantes de vulnerabilidades identificados pelo profissional durante os procedimentos de seleção.

Art. 60. A fim de subsidiar a tomada de decisão sobre a condição de vulnerabilidade do estudante, o assistente social poderá adotar como instrumentos técnico-operativos:

- I - mapa de vulnerabilidades do estudante, revelado pelo questionário socioeconômico-cultural;
- II - entrevista;
- III - visita domiciliar;

- IV - atendimento em grupo;
- V - encaminhamento para outros profissionais da equipe de trabalho da unidade de gestão da assistência estudantil;
- VI - consultas a informações públicas;
- VII - documentos adicionais;
- VIII - outros procedimentos que, a partir de sua análise, o profissional julgar pertinentes.

Art. 61. Para a concessão dos auxílios serão considerados os seguintes grupos:

I - Grupo 3: Contempla os estudantes com alto grau de vulnerabilidade, expressando risco de não permanecer na instituição e atingir rendimento acadêmico/escolar satisfatório por falta ou insuficiência de recurso financeiro, questões socioculturais e ambientais.

II - Grupo 2: Contempla os estudantes com médio grau de vulnerabilidade, expressando risco de não permanecer na instituição e atingir rendimento acadêmico/escolar satisfatório por falta ou insuficiência de recurso financeiro, questões socioculturais e ambientais.

III - Grupo 1: Contempla os estudantes com baixo grau de vulnerabilidade, expressando risco de não permanecer na instituição e atingir rendimento acadêmico/escolar satisfatório por falta ou insuficiência de recurso financeiro, questões socioculturais e ambientais.

§ 1º Para fins de organização e transparência, o Serviço Social do IFTO deverá sistematizar o método de seleção para concessão de auxílios e elaborar documento para apresentação do mesmo no prazo de até seis meses a partir da data de aprovação desta normativa.

§ 2º O método de seleção será apresentado no Comitê Estratégico de Assistência Estudantil para fins de institucionalização.

Art. 62. A estudo socioeconômico-cultural terá vigência de dois anos para os cursos com duração de até dois anos ou quatro semestres letivos.

Art. 63. Entende-se por vigência da estudo socioeconômico-cultural o período em que o estudante poderá permanecer recebendo auxílio sem necessariamente passar por novo processo de seleção.

Art. 64. A vigência do estudo socioeconômico-cultural só será validada com o acompanhamento mensal pelos profissionais da equipe de trabalho da Unidade de Gestão da Assistência Estudantil, realizado por meio do plano anual de trabalho.

Parágrafo único. A avaliação socioeconômica será revogada a qualquer tempo, caso seja constatado pela Unidade de Gestão alteração no quadro de vulnerabilidade no qual o estudante foi selecionado.

CAPÍTULO VII DOS VALORES DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS

Art. 65. A concessão dos auxílios financeiros seguirá faixa de valores de acordo com o grupo de vulnerabilidade em que o estudante se encontra no momento do estudo socioeconômico-cultural:

- I - Grupo 3 Entre 40% e 50% do valor do salário mínimo vigente;
- II - Grupo 2 Entre 30% e 40% do valor do salário mínimo vigente;

- III - Grupo 1 Entre 20% e 30% do valor do salário mínimo vigente;
- IV - Auxílio Emergencial: Até 150% do salário mínimo vigente, podendo ser dividido em até três vezes no ano letivo.

Parágrafo único. O valor referente a cada grupo será estabelecido em edital, de acordo com a disposição orçamentária do *Campus*.

Art. 66. O benefício do Auxílio Emergencial será oferecido circunstancialmente, de acordo com análise e parecer de assistente social ou, na ausência deste profissional, de acordo com análise e parecer de Comissão Local em conjunto com a Unidade de Gestão da Assistência Estudantil, que poderá ainda conferir encaminhamento para a rede de proteção social ou parcerias afins.

Parágrafo único. Em demandas relacionadas a epidemias, pandemias, desastres naturais ou outras situações de igual proporção de vulnerabilidades e riscos, caberá a Comissão Local de Assistência Estudantil junto com assistente(s) social(is) a análise e o parecer sobre a possibilidade de ampliação do tempo de concessão de auxílio emergencial, desde que haja disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO VIII DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 67. A concessão dos auxílios ocorrerá por meio de processo de seleção, atendendo prioritariamente estudantes com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio ou oriundos da rede pública de educação básica sem prejuízo de metodologia de seleção adotada pelo IFTO, a qual deverá levar em conta os níveis de vulnerabilidades alta, média e baixa, conforme indicadores relacionados nesta normativa.

Art. 68. A concessão de qualquer auxílio ao estudante que já tenha sido contemplado anteriormente estará condicionada ao rendimento acadêmico/escolar satisfatório, conforme estabelecido abaixo:

- I - aproveitamento de pelo menos 50% das disciplinas cursadas no ano ou semestre anterior, conforme regras do curso;
- II - a não reprovação por faltas.

CAPÍTULO IX DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 69. O pagamento de auxílio será considerado integral ou parcial nas seguintes situações:

- I - Integral: Quando o estudante cumpre todas as exigências desta normativa e do edital.
- II - Parcial:
 - a) O auxílio deverá ser pago pela proporcionalidade entre o fim e o início de semestres letivos;
 - b) Quando o estudante tiver o pagamento suspenso por não cumprir esta normativa e/o edital.

Parágrafo único. Para fins de cálculo, deverá ser considerado o período letivo de 22 dias.

Art. 70. Os pagamentos deverão ser feitos, preferencialmente, em conta corrente em qualquer banco a critério do estudante ou por ordem bancária

(pagamento via CPF).

Parágrafo único. Quando ocorrer o pagamento por ordem bancária, o setor financeiro poderá proceder com até dois envios ao banco; caso o estudante não realize o saque do auxílio financeiro no período informado pela Unidade de Gestão de Assistência Estudantil, perderá o direito ao benefício vigente.

CAPÍTULO X

DA MANUTENÇÃO DO RECEBIMENTO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 71. A manutenção do recebimento mensal do auxílio estará sujeita às seguintes condicionalidades:

- I - frequência mínima global de 75% (cento) mensal e/ou,
- II - rendimento escolar/acadêmico satisfatório.

Art. 72. O estudante contemplado com o auxílio solicitado poderá permanecer ativo por até dois anos ou quatro semestres letivos desde que acompanhado pela equipe de trabalho da Unidade de Assistência Estudantil e/ou pela Comissão Local de Assistência Estudantil, e não apresentar alteração no mapa de vulnerabilidades a partir do qual fora selecionado.

§ 1º A renovação automática está condicionada à situação de vulnerabilidade e rendimento acadêmico/escolar satisfatório, acrescido de parecer de assistente social.

§ 2º No penúltimo mês de encerramento do ano ou semestre letivo, o estudante deverá manifestar, por meio de formulário, interesse/necessidade em continuar recebendo o auxílio.

§ 3º A participação do estudante em novo Edital não lhe atribui primazia ante os demais concorrentes.

CAPÍTULO XI

DAS RESPONSABILIDADES DO ESTUDANTE

Art. 73. São responsabilidades do estudante contemplado com qualquer modalidade de auxílio:

- I - informar imediatamente à Unidade de Gestão de Assistência ao Estudantil ou a Comissão Local de Assistência Estudantil sobre quaisquer mudanças no quadro de vulnerabilidades socioeconômica-cultural;
- II - ter desempenho acadêmico/escolar mínimo para aprovação e frequência;
- III - comunicar a Unidade de Gestão da Assistência Estudantil ou a Comissão Local de Assistência Estudantil se decidir transferir-se ou sair da Instituição;
- IV - participar de atendimentos individualizados e/ou em grupos, reuniões ou outros procedimentos/atividades quando convocado pela Unidade de Gestão da Assistência Estudantil e/ou Comissão Local de Assistência Estudantil, a partir de qualquer um dos serviços de atendimento e apoio ao estudante;
- V - devolver, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), o auxílio recebido indevidamente;
- VI - possuir conta bancária em seu nome;
- VII - fazer prestação de contas;

VIII - apresentar informações, quando solicitado.

CAPÍTULO XII DA SUSPENSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 74. O estudante terá o seu pagamento do mês vigente suspenso, se a frequência do mês anterior for inferior a 75%, salvo em caso de faltas justificadas, na forma da legislação vigente, em suas atividades acadêmicas, ou por atestado médico;

Parágrafo único. Regularizada a frequência mínima mensal de 75%, ou formalizada justificativa plausível para a infrequência, o estudante terá o auxílio restabelecido no mês seguinte à suspensão.

Art. 75. Não serão realizados, de forma retroativa, pagamentos referentes a períodos em que se constatou infrequência, sem que haja a apresentação de justificativas plausíveis.

Parágrafo único. São consideradas justificativas plausíveis aquelas dispostas sobre a frequência escolar na Organização Didático-Pedagógica do IFTO.

CAPÍTULO XIII DO CANCELAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 76. Os auxílios previstos por esta normativa serão cancelados a qualquer momento a pedido do interessado ou pela Unidade de Gestão da Assistência Estudantil, nos seguintes casos:

- I - abandono de curso/evasão;
- II - suspensão de matrícula;
- III - prazo de integralização;
- IV - trancamento de matrícula em mais de 1/3 (um terço) das disciplinas;
- V - desligamento;
- VI - conclusão de curso ou transferência de Instituição.

Art. 77. O cancelamento da concessão dos auxílios previstos nesta normativa deverá ser analisado pela Unidade de Gestão da Assistência Estudantil ou pela Comissão Local de Assistência Estudantil.

Parágrafo único. Efetivado o cancelamento de que trata o caput deste artigo, deverá ser concedido o auxílio a outro estudante, obedecida a ordem de classificação de candidatos, estabelecida no processo inicial.

CAPÍTULO XIV DO PERCENTUAL DO RECURSO FINANCEIRO

Art. 78. O recurso destinado às ações do Eixo de Serviços Essenciais corresponde a 85% (oitenta e cinco por cento) ou mais do total do orçamento da assistência estudantil previsto na matriz orçamentária do IFTO.

Art. 79. O orçamento da assistência estudantil, disponibilizado pela União (ação 2994), poderá ser complementado com recurso de outras fontes definidas pelo *Campus*, a fim de que as ações essenciais possam se manter com qualidade e equidade.

CAPÍTULO XV DO ACOMPANHAMENTO DE RENDIMENTO ACADÊMICO/ESCOLAR

Art. 80. O acompanhamento do estudante beneficiário deverá se realizar mensalmente por meio de plano anual de trabalho desenvolvido pela Equipe

de Trabalho da Unidade de Gestão da Assistência Estudantil, conforme previsto na Resolução nº 24, que trata da Política de Assistência Estudantil do IFTO.

Art. 81. O monitoramento mensal do rendimento acadêmico/escolar do estudante deverá considerar as informações registradas no Sistema Acadêmico - SIGA-EDU;

Art. 82. Os estudantes com frequência inferior a 75% (cento) deverão ser notificados para apresentarem justificativas a fim de não terem o pagamento do auxílio suspenso no mês vigente.

Art. 83. Persistindo a frequência inferior a 75% (cento) no mês seguinte, a Equipe de Trabalho do Setor de Assistência Estudantil deverá estabelecer imediatamente ações mais específicas para esse público, visando a identificação das situações-problema e, se necessário, proceder com encaminhamentos devidos, a fim de tentar resolver os fatores causais.

Art. 84. Para os estudantes cursando Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, a frequência deverá ser acompanhada através da Declaração Mensal do Orientador conforme modelo disponibilizado por cada *Campus*.

CAPÍTULO XVI DAS RESPONSABILIDADES SOBRE OS REGISTROS DO RENDIMENTO ACADÊMICO/ESCOLAR

Art. 85. A responsabilidade do acompanhamento, verificação e supervisão sobre a frequência para pagamento de auxílio estudantil é compartilhada entre professores, Coordenações de Cursos, Gerência/Direção de Ensino e instâncias da assistência estudantil, conforme as respectivas competências:

I - Professor: preenchimento da frequência dos estudantes no SIGA-EDU, diariamente;

II - Coordenador do Curso: verificação da frequência no SIGA-EDU; caso não haja registro de frequência, deverá notificar os professores para o lançamento até no máximo o dia 5 de cada mês;

III - Gerência de Ensino: supervisão junto às coordenações e professores sobre o registro das frequências em tempo devido; acompanhamento do rendimento acadêmico/escolar mensal dos estudantes beneficiários e repasse de planilha mensal para a Comissão Local de Assistência Estudantil;

IV - Unidade de Gestão de Assistência Estudantil: por meio de seu plano anual de trabalho, fará o acompanhamento do rendimento acadêmico/escolar mensal dos estudantes beneficiários; bem como o acompanhamento da situação de vulnerabilidade dos estudantes, assim como deliberará sobre os casos de infrequência dos estudantes beneficiados.

CAPÍTULO XVII DA AVALIAÇÃO DO IMPACTO DO AUXÍLIO FINANCEIRO NO RENDIMENTO ACADÊMICO/ESCOLAR

Art. 86. A avaliação do impacto da aplicação do recurso financeiro na condição de acesso, permanência e conclusão do curso deve cumprir com os requisitos estabelecidos na Resolução nº 24, que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil do IFTO.

CAPÍTULO XVIII DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO EIXO UNIVERSAL

Art. 87. O Eixo Universal destina-se a conceder auxílio a todo e qualquer

estudante regularmente matriculado e frequente no IFTO, por meio de participação em eventos de representação institucional ou por projetos que enriqueçam a aprendizagem e seu crescimento social, cultural, profissional e humano.

§ 1º Entende-se por eventos de representação institucional atendidos com auxílio financeiro do PNAES aqueles que envolvam estudantes de diferentes unidades e que são coordenados com o orçamento da unidade Reitoria.

§ 2º Eventos que envolvam recurso de uma única unidade não estão contemplados nesse conceito.

Art. 88. A concessão de auxílios financeiros no Eixo Universal não está condicionada a estudo socioeconômico-cultural, conforme previsto no Decreto nº 7.234/2010, porém se vincula à frequência global mínima de 75% e/ou a aproveitamento acadêmico/escolar.

Art. 89. O recurso destinado ao Eixo Universal corresponde a 15% (quinze por cento) do total do orçamento da assistência estudantil previsto na matriz orçamentária do IFTO, devendo este subsidiar, preferencialmente, os refeitórios acadêmicos, conforme o estabelecido no parágrafo único do Art. 42.

Art. 90. Cabe ao gestor máximo, junto com a Comissão Local de Assistência Estudantil, coordenadores de cursos ou áreas e demais interessados, a divisão do montante mencionado no Art. 3º para a realização das atividades/ações pertinentes ao Eixo Universal.

Art. 91. O orçamento da Assistência Estudantil desenvolvida pelo IFTO dentro do Eixo Universal poderá fomentar as seguintes ações:

- I - Programa Auxílio-Viagem;
- II - Programa IF para Todos;
- III - Subsídio para o restaurante acadêmico/escolar.

CAPÍTULO XIX DO PROGRAMA DE AUXÍLIO-VIAGEM

Art. 92. O Programa consistirá em uma modalidade de auxílio financeiro para custear despesas com alimentação, pernoite e passagens (aéreas ou terrestres), se houver, durante o deslocamento em viagens nas seguintes situações:

I - para participação em eventos de ensino, extensão, pesquisa, artísticos ou culturais com apresentação de trabalhos aprovados pela comissão organizadora, em localidade distinta do *Campus* onde está matriculado;

II - para participação em atividades de ensino, extensão, pesquisa, artísticas, esportivas, culturais, quando selecionado para representar o IFTO em localidade distinta do *Campus* onde está matriculado.

CAPÍTULO XX DA CONCESSÃO DE AUXÍLIOS FINANCEIROS

Art. 93. É requisito necessário para a concessão auxílio-viagem frequência mínima de 75% do total da carga horária das disciplinas cursadas e aproveitamento acadêmico/escolar.

§ 1º Estudantes com frequência inferior a 75% terão sua situação submetida a análise e parecer da Equipe Multiprofissional da Unidade de Assistência

Estudantil do *Campus*.

§ 2º Em caso de indeferimento da solicitação por parte da equipe multiprofissional, este deverá ser fundamentado.

Art. 94. Os valores solicitados serão concedidos a cada estudante por meio de depósito em conta bancária do estudante, sendo vedada a sua transferência para terceiros.

CAPÍTULO XXI

DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS FINANCEIROS

Art. 95. A solicitação de auxílios para ajuda de custo para viagens do estudante em atividades externas deverá conter os seguintes documentos na instrução do processo via Sistema Eletrônico:

- I - Formulário de Solicitação de Auxílio Estudantil;
- II - Lista de presença;
- III - Relatório de viagem;
- IV - Instrumentos de Avaliação.

Parágrafo único. O proponente da atividade deverá abrir o processo no Sistema Eletrônico dentro do prazo mínimo para o empenho e pagamento dos auxílios, conforme prazo estabelecido pela Gerência Financeira ou Setor equivalente no *Campus* ou na Reitoria.

CAPÍTULO XXII

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROPONENTE (DEMANDANTES DA AÇÃO)

Art. 96. São atribuições do proponente da atividade (servidor):

- I - a instrução correta do processo com os documentos referidos no Art. 95 e demais documentos que forem solicitados em edital preenchidos e o envio às instâncias pertinentes do *Campus* ou da Reitoria;
- II - solicitar, quando necessário, à coordenação do Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) profissional do setor para acompanhamento de Pessoas com Necessidades Específicas (PNEs);
- III - solicitar nº do CPF, dados bancários dos estudantes e demais informações demandadas no formulário;
- IV - retificar dados dos estudantes, caso necessário;
- V - informar os estudantes quando ocorrer pagamento via Ordem Bancária (por CPF);
- VI - providenciar lista de presença para assinatura de todos os estudantes participantes e presentes na viagem;
- VII - preencher relatório de viagem;
- VIII - realizar acompanhamento e avaliação da ação conforme previsto nesta normativa;
- IX - solicitar emissão de GRU para devolução de auxílio recebido indevidamente.

§ 1º Para solicitar GRU, o proponente deverá enviar e-mail para o setor financeiro do *Campus*, informando: Assunto - "Devolução de Auxílio" -, o número do CPF e e-mail do estudante.

§ 2º O estudante que receber auxílio indevidamente e não fizer a devolução

por meio de GRU ficará impedido de obter outros auxílios até a devida quitação do débito.

Art. 97. Inclui-se na responsabilidade do proponente/solicitante a logística pertinente a viagem:

- I - agendamento de transporte;
- II - reserva de hotel;
- III - levantamento/orçamento do custo médio de alimentação e pernoite no local do evento/atividade, para fins de cálculo do valor do auxílio.

Parágrafo único. Os valores referentes à alimentação e pernoite deverão considerar o critério de menor preço, desde que se apresente qualidade e segurança aos estudantes.

Art. 98. O proponente que estiver com pendências no processo de solicitação de auxílio-viagem ficará impedido de requerer auxílio financeiro do PNAES até a regularização de suas pendências.

CAPÍTULO XXIII DOS VALORES DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS

Art 99. O valor do auxílio-viagem será concedido obedecendo aos seguintes critérios:

- I - alimentação: até 8 % do salário mínimo (diário);
- II - pernoite: até 8 % do salário mínimo (diário);
- III - até 15% do salário mínimo, uma única vez, para despesas com alimentação durante a viagem, quando a organização do evento oferecer alimentação e hospedagem.

§ 1º O percentual tem por referência o valor do salário mínimo vigente.

§ 2º Não será concedido o valor do auxílio referente a alimentação e/ou pernoite se a organização do evento oferecer um ou outro, ou os dois.

CAPÍTULO XXIV DO PROGRAMA IF PARA TODOS

Art. 100. Os projetos do Programa IF para Todos poderão ser desenvolvidos por:

- I - servidores do IFTO de qualquer área (de servidor para estudantes);
- II - estudantes para estudantes.

Parágrafo único. Os projetos idealizados por estudante deverão contar com um servidor que coordene as atividades e se responsabilize formalmente pelo projeto junto com o estudante.

Art. 101. O Programa IF para Todos consiste em projetos implementados, preferencialmente, pelos estudantes e para estudantes sob a coordenação de servidor(es), que envolvam as ações de ensino, extensão, esporte educacional, recreação, inclusão, diversidade, psicologia, assistência social, pedagogia, saúde, nutrição, inclusão digital, incentivo à conclusão e formação acadêmica/escolar, interações socioculturais, artes e educação ambiental (práticas sustentáveis).

Art. 102. O programa será ofertado por meio de edital divulgado no início do ano letivo, com chamadas para submissão de projetos no decorrer do ano, conforme disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO XXV DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

Art. 103. A seleção dos projetos será realizada pela Comissão da Assistência Estudantil de cada *Campus*, conforme orientação no Art. 24 da POLAE, considerando os aspectos que:

- I - viabilizem as práticas de aprendizagem dos estudantes em sua área de formação;
- II - fomentem espaços de discussão e reflexão do estudante como sujeito político e crítico;
- III - possibilitem reflexões e mudanças de atitudes;
- IV - estimulem a inclusão e diversidade;
- V - promovam esporte educacional e atividades recreativas de finalidade pedagógica;
- VI - colaborem para o desenvolvimento das habilidades artística e (re)conhecimento das dimensões culturais na formação humana e social;
- VII - estimulem atividades de inovação e empreendedorismo;
- VIII - estabeleçam ou estimulem redes de proteção estudantil;
- IX - fortaleçam vínculos entre cidadania e educação ambiental;
- X - tenham coerência entre a proposta de utilização dos recursos financeiros e a disponibilidade orçamentária;
- XI - incluam estudantes que não tenham participado de outras ações do Eixo Universal;
- XII - incentivem a participação das famílias dos estudantes integrando-as ao contexto institucional;
- XIII - promovam ações preventivas de saúde, higiene e segurança.

§ 1º Cabe à Comissão Local de Assistência Estudantil do *Campus* elaborar e publicar em edital os critérios e respectiva pontuação para selecionar os projetos.

§ 2º O resultado da seleção será divulgado pela Comissão da Assistência Estudantil de cada *Campus* no espaço eletrônico da assistência estudantil no site do IFTO.

Art. 104. Um mesmo projeto poderá concorrer novamente a qualquer tempo, desde que seja reavaliado pela comissão.

Art.105. Em caso da aplicação do mesmo projeto, o proponente deverá escolher novos estudantes, a fim de que outros se beneficiem da experiência, excetuando-se a este caso o estudante idealizador da ação.

Art. 106. A duração do projeto deverá ser nos meses letivos.

Art. 107. O quantitativo de alunos envolvidos no projeto ficará a critério das comissões locais dos *campi*, considerando as peculiaridades de cada unidade.

Parágrafo único. As avaliações deverão ocorrer proporcionalmente ao período do projeto.

Art. 108. Os projetos poderão ocorrer de forma multi-*campi* ou ainda em parcerias com instituições externas, desde que cumpram com as regras

estabelecidas nesta normativa e em edital.

Parágrafo único. Se o projeto for multi-*campi*, cada *Campus* deve arcar com o pagamento de auxílios aos estudantes envolvidos na atividade.

Art. 109. Em caso de não haver recursos suficientes para atender a todos os projetos inscritos nos editais, serão observados e priorizados os seguintes aspectos:

- I - característica transversal da ação;
- II - relevância da ação ou do projeto para representação do IFTO e/ou desenvolvimento humano, social e cultural do estudante;
- III - participação de estudantes que não participaram de outras ações do Eixo Universal.

Art. 110. É vedado ao estudante envolvido no projeto:

- I - responsabilizar-se, sem a participação do servidor/coordenador, pela implementação das atividades relacionadas ao projeto;
- II - desenvolver atividades do projeto que ofereçam periculosidade ou insalubridade;
- III - desenvolver as atividades do projeto no período noturno, após as 22 horas;
- IV - repassar o valor integral ou parcial do auxílio financeiro para aquisição de materiais ou pagamento de serviços referentes a implementação do projeto.

CAPÍTULO XXVI DA CONCESSÃO DE AUXÍLIOS FINANCEIROS

Art. 111. É requisito necessário para a permanência no projeto e recebimento do auxílio frequência mínima de 75% do total da carga horária das disciplinas cursadas e a participação nas atividades desenvolvidas.

Parágrafo único. Estudantes com frequência inferior a 75% do total da carga horária das disciplinas cursadas terão sua situação submetida a análise e parecer da Equipe Multiprofissional da Unidade de Assistência Estudantil do *Campus*.

Art. 112. Os valores solicitados serão concedidos a cada estudante por meio de depósito em conta bancária do estudante, sendo vedada sua transferência para terceiros.

CAPÍTULO XXVII DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS FINANCEIROS

Art. 113. A solicitação de pagamento mensal de auxílios aos estudante envolvidos em projetos deverá conter os seguintes documentos instruídos em processo via Sistema Eletrônico de Informação (SEI):

- I - Projeto;
- II - Formulário de Solicitação de Auxílio Estudantil;
- III - Lista de frequência em atividade;
- IV - Relatório de atividades;
- V - Instrumentos de Avaliação.

Parágrafo único. O proponente da atividade deverá enviar Formulário de

Solicitação de Auxílio Estudantil, via processo no Sistema Eletrônico, conforme prazo estabelecido pela Gerência Financeira ou setor equivalente no *Campus* ou na Reitoria.

CAPÍTULO XXVIII DAS ATRIBUIÇÕES DO PROPONENTE (DEMANDANTE DA AÇÃO)

Art. 114. São atribuição do proponente da atividade (servidor):

- I - instruir corretamente o processo com os devidos documentos solicitados e o envio às instâncias pertinentes do *Campus* ou Reitoria;
- II - realizar a seleção ou indicação dos(as) estudantes;
- III - enviar Formulário de Solicitação de Auxílio Estudantil, obedecendo o fluxo processual do *Campus* ou Reitoria;
- IV - solicitar, quando necessário, à coordenação do Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) profissional do setor para acompanhamento de Pessoas com Necessidades Específicas (PNEs);
- V - solicitar dos estudantes nº do CPF, dados bancários e demais informações demandadas no formulário;
- VI - retificar dados dos estudantes, caso necessário;
- VII - informar os estudantes caso o pagamento seja via Ordem Bancária (por CPF);
- VIII - providenciar lista de assinatura de todos os estudantes frequentes na atividade;
- IX - orientar integralmente os estudantes em atividades;
- X - acompanhar e avaliar os estudantes em relação às atividades desenvolvidas;
- XI - definir e acompanhar, junto com aos estudantes, horário para desenvolvimento das atividades do projeto;
- XII - encaminhar à Comissão Local de Assistência Estudantil de cada *Campus* os formulários de acompanhamento e avaliação dos estudantes;
- XIII - participar de reuniões marcadas pela Comissão Local de Assistência Estudantil de cada *Campus*;
- XIV - preencher relatório de atividade;
- XV - realizar acompanhamento e avaliação da ação conforme previsto na Resolução 24, que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil do IFTO;
- XVI - solicitar emissão de GRU para devolução de auxílio recebido indevidamente.

§ 1º Para solicitar GRU, o proponente deverá enviar e-mail para o setor financeiro do Campus informando: Assunto - "Devolução de Auxílio" -, o número do CPF e e-mail do estudante.

§ 2º O estudante que receber auxílio indevidamente e não fizer a devolução por meio de GRU ficará impedido de obter outros auxílios até a devida quitação do débito.

CAPÍTULO XXIX DOS VALORES DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS

Art. 115. Os valores dos auxílios serão pagos mensalmente conforme os

dias das atividades realizadas semanalmente, de acordo com o exposto:

- I - 25% do salário mínimo para atividade de 5 dias da semana;
- II - 20% do salário mínimo para atividade de 3 dias na semana;
- III - 15% do salário mínimo para atividade de 2 dias na semana;
- IV - 10% do salário mínimo para atividade de 1 dia na semana.

CAPÍTULO XXX

DA FORMA DE PAGAMENTO DE AUXÍLIOS FINANCEIROS NOS PROGRAMAS DO EIXO UNIVERSAL

Art. 116. Os pagamentos deverão ser feitos, preferencialmente, em conta-corrente em qualquer banco a critério do estudante ou por ordem bancária (pagamento via CPF).

Parágrafo único. Quando ocorrer o pagamento por ordem bancária, o setor financeiro poderá proceder a até dois envios ao banco, e, caso o estudante não realize o saque do auxílio financeiro no período informado pela Unidade de Gestão de Assistência Estudantil, perderá o direito ao benefício vigente.

CAPÍTULO XXXI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 117. A participação do estudante em qualquer ação desenvolvida do Eixo Universal não deverá causar ou reforçar prejuízos ao seu rendimento acadêmico/escolar.

Art. 118. O IFTO não se responsabiliza por quaisquer prejuízos causados por proponentes ou estudantes durante e/ou posterior às ações ou eventos realizados.

Art. 119. Os orientadores que realizarem investimentos financeiros em prol das ações previstas nos programas do Eixo Universal não serão ressarcidos visto que não há recurso no PNAES para este fim.

Art. 120. A implementação bem como demais ações desta Política de Assistência Estudantil deverão ser avaliadas pelo Comitê Estratégicos em conjunto com as UGAEs e COLAEs em 1 (um) ano a contar da data de publicação desta normativa.

Art. 121. Fica revogado o Regulamento de Assistência Estudantil do Instituto Federal do Tocantins, aprovado pela Resolução nº 04/2011/IFTO/CONSELHO SUPERIOR, de 30 de junho de 2011, e alterado pela Resolução nº 22/2014/CONSUP/IFTO, de 8 de agosto de 2014.

Art. 122. Esta Política de Assistência Estudantil entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior**, **Reitor**, em 04/09/2020, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1074077** e o código CRC **FCCFA2A8**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 -
Plano Diretor Sul — CEP 77020-450 Palmas/TO — (63) 3229-2200
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº
23235.032657/2018-15

SEI nº 1074077