

# MINUTA REGULAMENTO DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFRO - REPAE

## TÍTULO I - DA FINALIDADE, PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

**Art. 1º** Os Programas de Assistência Estudantil, executados no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO têm como finalidade ampliar as condições de acesso, permanência e conclusão do curso do estudante devidamente matriculados nos cursos presenciais—técnicos de nível médio e de graduação oferecidos em seus *campi*, em conformidade com o que preconiza o Programa Nacional de Assistência Estudantil – Decreto nº 7.234/2010/PNAES e a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) , instituída pela Lei 14.914/2024.

**§1º** Para o desenvolvimento dos Programas de Assistência Estudantil (PAEs) que requerem auxílio financeiro do PNAES, deverão ser analisados os critérios de vulnerabilidade socioeconômica dos estudantes.

**§2º** Os Programas ofertados pelo Governo Federal aderidos pelo IFRO com o pagamento de bolsas ou auxílios específicos, serão atendidos conforme os recursos financeiros de seus respectivos Programas e não interferem na oferta de programas da instituição, bem como não interferem na inscrição dos estudantes nos programas do IFRO.

**Art. 2º** Os PAEs serão desenvolvidos pela Coordenação/Departamento de Assistência ao Educando em articulação com outros setores de cada *campus* e acompanhados/supervisionados pela Coordenação de Assistência Estudantil – CAE, no âmbito da Pró-Reitoria de Ensino.

**Art. 3º** O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia desenvolverá seus PAEs de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, tendo por **princípios**:

- I. Supremacia do atendimento às necessidades socioeconômicas;
- II. Defesa da justiça social e respeito à diversidade;
- III. Melhoria do desempenho acadêmico;
- IV. Prevenção nas situações de retenção e evasão;
- V. Divulgação ampla dos benefícios, bem como dos critérios para o seu acesso;

- VI. Educação como um bem público, gratuito e de qualidade;
- VII. Assistência Estudantil como direito social e dever político;
- VIII. Promoção à saúde, esporte e lazer como direito social e dever político;
- IX. Posicionamento em favor da equidade e da justiça social, que assegure o acesso, a permanência e a conclusão do curso com qualidade;

**Art. 4º São Objetivos** dos Programas de Assistência Estudantil:

- I - Democratizar e garantir as condições de permanência de estudantes na educação pública federal;
- II - Minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência de estudantes nos cursos da educação pública federal e na conclusão desses cursos;
- III - reduzir as taxas de retenção e de evasão na educação pública federal;
- IV - Contribuir para a promoção da melhoria de desempenho acadêmico, de inclusão social pela educação e de diplomação dos estudantes;
- V - Apoiar estudantes estrangeiros da educação superior recebidos no âmbito de acordos de cooperação técnico-científica e cultural entre o Brasil e outros países;
- VI - Estimular a participação e o alto desempenho de estudantes em competições, em olimpíadas, em concursos ou em exames de natureza esportiva e acadêmica;
- VII - estimular as iniciativas de formação, extensão e pesquisa específicas para a área de assistência estudantil.

## **TÍTULO II - DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**Art. 5º** Os Programas de Assistência Estudantil desenvolvidos pelo IFRO, visam atender demandas dos estudantes por meio de pagamento de auxílios financeiros aos estudantes, bem como ações e programas de assistência ao educando.

**Art. 6º.** Os programas visam:

- I. Atendimento universal aos estudantes;
- II. Atendimento aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

**Art. 7º.** Os programas e ações de **atendimento universal** são destinados a todos os estudantes regularmente matriculados, com o objetivo de contribuir com ações de atendimento às necessidades educacionais, biopsicossocial e de incentivo à formação acadêmica, visando o desenvolvimento integral dos mesmos no processo educativo.

**Art. 8º.** Os programas e ações de **atendimento aos estudantes socioeconomicamente vulneráveis** serão realizados através de ações que busquem minimizar as necessidades básicas, que impliquem no acesso, permanência e conclusão do curso, com exclusividade aos estudantes com situação socioeconomicamente vulnerável devidamente comprovada, tendo prioridade ações de transporte, alimentação e moradia.

## **CAPÍTULO I - PROSAPEX**

**Art. 9º** O Programa de Atenção à saúde e apoio ao ensino, pesquisa e extensão – PROSAPEX, será desenvolvido por meio de pagamento de auxílio financeiro, projetos, ações e atividades, tais como:

- I. **Ações de atenção à saúde e apoio biopsicossocial**, visa a promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, assistência biopsicossocial inicial aos estudantes do IFRO, para aquisição de órtese e prótese, pagamentos de consultas ou exames em caráter de urgência e que não possam ser atendidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como promoção de projetos preventivos de saúde, higiene e segurança.
  - a) As situações em que as ações de atenção à saúde e apoio biopsicossocial que requeiram auxílio financeiro do PNAES, será concedido exclusivamente para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica mediante análise documental da seleção socioeconômica por meio da Comissão de Elaboração, Análise e Concessão de Auxílios - CEAC.
  - b) Para aquisição de órtese e prótese, pagamento de consultas, exames ou outras situações avaliadas pela CEAC, o estudante /ou seu responsável deverá apresentar ao setor de Assistência do Educando três cotações com os respectivos valores do objeto requisitado.

Parágrafo único: Os valores de cotações serão avaliados pela CEAC de acordo com disponibilidade orçamentária e distribuição equitativa para o atendimento às demandas do campus.
- II. **Atendimento à inclusão digital** - visa proporcionar acesso aos meios que promovam a inclusão digital, para a realização das atividades escolares que utilizem as tecnologias digitais da informação e comunicação. Podem ser realizadas através de empréstimos de computadores ou notebooks do campus, disponibilização de máquinas em laboratórios, para uso dos estudantes e oferta de auxílios para aquisição de computadores ou notebooks. As ações de inclusão digital serão atendidas de acordo com a disponibilidade orçamentária e patrimonial de cada campus. Para empréstimos e compra de

equipamentos, será exclusivamente para estudantes que comprovem situação de vulnerabilidade socioeconômica.

- III. **Atendimento às necessidades do Público-alvo da Educação Especial (PAEE) com Tecnologias Assistivas:** tem por objetivo proporcionar à pessoa com deficiência maior independência, qualidade de vida e inclusão social. As ações serão realizadas para oferta de auxílios para aquisição de tecnologias assistivas (produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços) que tenham como objetivo promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência de forma efetiva. Serão destinadas exclusivamente para estudantes que comprovem situação de vulnerabilidade socioeconômica, e deverão ser desenvolvidas pelo Núcleo de Atendimento à pessoas com necessidades educacionais específicas (NAPNE) por meio de edital ou ainda, por meio de aquisição direta do campus da tecnologia assistiva para atendimento ao discente.
- IV. As ações podem ser realizadas por meio de editais para oferta de auxílios para aquisição de tecnologias assistivas (produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços) que tenham como objetivo promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência. As ações de tecnologias assistivas podem ser desenvolvidas ainda, por meio de aquisição direta do campus da tecnologia assistiva para atendimento ao discente. Serão realizadas exclusivamente para estudantes que comprovem situação de vulnerabilidade socioeconômica, desenvolvidas pelo Núcleo de Atendimento à pessoas com necessidades educacionais específicas (NAPNE).
- V. **Ações de Atenção à Saúde Mental dos Estudantes:** tem por objetivo a promoção da cultura do cuidado no ambiente estudantil, de forma a melhorar as relações dos estudantes com a comunidade acadêmica do IFRO, e serão desenvolvidas por meio de ações e projetos com atendimento universal.
- VI. **Ações de acompanhamento e suporte ao ensino,** tem como propósito desenvolver ações voltadas ao atendimento do estudante com baixo desempenho acadêmico, com necessidades educacionais específicas, e serão desenvolvidas por meio de ações e projetos com atendimento universal.
- VII. **Ações Pró-cidadania,** propõe o desenvolvimento de ações articulando ensino, pesquisa e extensão com o objetivo de contribuir para o pleno desenvolvimento do estudante e seu preparo para o exercício dos direitos culturais e de cidadania, visando oferecer uma formação ampliada, de modo a incentivar o desenvolvimento da criatividade e do olhar analítico, além de promover a prática da sensibilidade, melhorar a autoestima e o aprimoramento do fazer artístico, a qualidade do desempenho acadêmico e produção do conhecimento, e serão desenvolvidas por meio de ações e projetos com atendimento universal.
- VIII. **Ações de Incentivo a Atividades Esportivas e Lazer,** objetiva contribuir para a

formação física e intelectual e como elementos de inclusão social, através de práticas esportivas e de lazer, serão desenvolvidas por meio de ações e projetos com atendimento universal.

- IX. Ações de aquisição de uniformes, material escolar, seguro dentre outros, também serão desenvolvidos como programas de atendimento universal.

## **CAPÍTULO II - Programa de Auxílio à Permanência – PROAP**

**Art. 10** O Programa de concessão de Auxílio à Permanência – PROAP é destinado a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica que necessitam de auxílio para contribuir com sua alimentação, transporte, acesso à internet, entre outras, que possam interferir na permanência e conclusão do curso no IFRO.

**Art. 11** O PROAP será concedido ao estudante socioeconomicamente vulnerável matriculado nos cursos técnicos de nível médio e graduação do IFRO por meio de edital específico, considerando análise documental baseada nos critérios de concessão

**Parágrafo único:** Será de responsabilidade de cada *Campus* deliberar sobre os valores do Programa, compreendendo suas especificidades.

## **CAPÍTULO III - PROGRAMA DE AUXÍLIO MORADIA**

**Art. 12** O Programa de Auxílio Moradia – PROMORE objetiva a viabilização de auxílio moradia aos estudantes socioeconomicamente vulneráveis oriundo de outras cidades ou da zona rural, que necessitem residir temporariamente no município sede do *campus* para terem ampliadas suas condições de acesso, permanência e conclusão no curso.

Parágrafo único: A participação no programa se dará na forma:

a) de residência estudantil, sendo exclusivamente para estudantes menores de 18 anos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio. Os estudantes contemplados com a Residência Estudantil deverão cumprir o Regulamento Geral do Regime de Residência Estudantil do IFRO.

b) ou concessão de auxílio financeiro conforme disponibilidade de recurso do *Campus*.

c) Os estudantes selecionados para a residência estudantil, não poderão participar do PROMORE, modalidade auxílio financeiro, e nem do PROAP, modalidade transporte.

**Art. 13** O PROMORE será concedido por meio de edital específico, considerando a análise documental baseada nos critérios de concessão, tendo em vista a especificidade do programa. O estudante deverá comprovar documentação da família de origem, ser

oriundo de família da zona rural ou localidade diferente do município sede do campus, entregando Declaração de ser proveniente de outras localidades como também um termo de responsabilidade dos pais ou responsáveis legais (para os estudantes menores de 18 anos) e conforme anexos VI e VII.

#### **CAPÍTULO IV - PROGRAMA DE AUXÍLIO COMPLEMENTAR**

**Art. 14** O PROAC tem o objetivo de conceder auxílio financeiro ao estudante socioeconomicamente vulnerável em demandas que não foram atendidas em outros programas de assistência estudantil e que impliquem na permanência e conclusão no curso.

**Art. 15** O PROAC será concedido por meio de encaminhamento e/ou requerimento considerando a necessidade apresentada pelo estudante com base nos critérios de concessão.

#### **TÍTULO III - DA CONCESSÃO**

**Art. 16** Para a concessão dos benefícios que requeiram auxílio financeiro será considerado o atendimento às demandas dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, e para isto será efetuada análise documental pela CEAC.

a) Entende-se por vulnerabilidade socioeconômica o conjunto de incertezas, inseguranças e riscos, enfrentados quanto à fragilização de vínculos familiares e ao acesso e atendimento às necessidades básicas de bem estar social, que envolve condições habitacionais, sanitárias, educacionais, de trabalho, de renda e de bens de consumo, sendo que tal vulnerabilidade pode ser agravada em estudantes indígenas, quilombolas, ribeirinhos, camponeses, com necessidades educacionais específicas, entre outros.

b) A prioridade ou exclusividade para os estudantes socioeconomicamente vulneráveis é definida em cada programa ou ação.

**Art. 17.** Para o diagnóstico da vulnerabilidade socioeconômica, deverão ser levadas em consideração os requisitos abaixo relacionados, sem prejuízo de outros suplementares estabelecidos em edital próprio.

I - Ser egresso da rede pública de educação básica;

II - Ser egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica;

III - estar matriculado nas vagas reservadas de que trata a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012;

IV - Ser integrante de grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, observado o limite de renda bruta familiar mensal per capita de até 1 (um) salário mínimo;

V - Ser estudante com deficiência a qual requeira acompanhamento pedagógico necessário à sua permanência na educação superior, independentemente de sua origem escolar ou renda;

VI - Ser estudante oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída;

VII - ser estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais;

VIII - Ser estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado.

**§ 1º** Compõe o grupo familiar aqueles que moram e compartilham dos mesmos gastos e ganhos do grupo.

**Art. 18.** As ações de Acompanhamento e Suporte ao Ensino, Pró-cidadania, de Incentivo a Atividades Esportivas e Lazer, e Atendimento às necessidades do Público-alvo da Educação Especial (PAEE) com Tecnologias Assistivas, deverão ser executadas pelos setores proponentes, conforme regulamentos próprios.

Parágrafo único: Quando o estudante menor de idade for contemplado com o PROSAPEX (para aquisição de equipamento de informática, órtese ou prótese), deverá obrigatoriamente apresentar o "Termo de Ciência" assinado pelo seu responsável legal (Anexo VIII).

**Art. 19.** O processo de seleção dos auxílios são compostos das seguintes etapas:

§1º Primeira etapa: Preenchimento do índice de vulnerabilidade socioeconômica (IVS), incluindo a inserção de todos os documentos do aluno e de seus familiares em sistema acadêmico para calcular o IVS;

§2º Segunda etapa: Conferência e análise documental pela CEAC;

§3º Terceira etapa: Inscrição nos editais de assistência estudantil, e/ou encaminhamentos e requerimentos;

§4º Quarta Etapa: classificação para recebimento dos auxílios ou concessão de materiais/instrumentos.

## CAPÍTULO I - Diagnóstico da Vulnerabilidade Socioeconômica

**Art.20** A concessão de auxílios será realizada mediante classificação do Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica (IVS) de cada estudante, conforme detalhado:

- a) Os estudantes deverão apresentar documentos comprobatórios da situação socioeconômica familiar;
- b) A análise documental para o diagnóstico do índice de vulnerabilidade socioeconômica indicará um índice para cada estudante, com base na soma da pontuação definida neste regulamento;
- c) Para participação nos programas ao longo do ano, o estudante deverá se inscrever, indicando o índice obtido na análise documental para o diagnóstico do índice de vulnerabilidade socioeconômica sem necessidade de comprovação novamente das informações socioeconômicas;
- d) A análise de IVS de cada estudante terá validade a duração do curso em que está matriculado. Podendo o estudante realizar nova avaliação anualmente, caso considere que a situação socioeconômica tenha sido alterada;

Parágrafo único: a validade corresponde ao período de duração do curso (3, 4 ou 5 anos, conforme o curso), em caso de retenções o estudante deverá realizar nova avaliação diagnóstica do IVS ao final do período de validade.

**Art. 21.** O IVS é resultado da soma simples da pontuação de cada variável correspondente do indicador.

**Art. 22.** A pontuação será atribuída a cada uma das variáveis do Quadro I de acordo com as situações descritas pelos indicadores da variável correspondente.

QUADRO 1 – PONTUAÇÃO IVS

Variável	Indicadores.	Pontuação
Renda bruta familiar per capita - RF	0 a 0,25 s.m.	40
	0,26 a 0,5 s.m.	30
	0,6 a 0,75 s.m.	20

	0,76 a 1 s.m.	10
	Acima 1 salário	00
Bolsa Família - BF	Sim	10
	Não	00
Estudante em mobilidade estudantil	Sim	10
	Não	00
Egresso de escola pública ou privada na condição de bolsista integral - EEPP	Todo o nível anterior em escola pública ou Escola particular na condição de bolsista integral	10
	Possui escolas particulares no histórico escolar do nível anterior.	00
Grau de Escolaridade do Responsável Familiar	Analfabeto ou Ensino Fundamental	10
	Ensino Médio	05
Comprovar que algum membro do núcleo familiar possui doença crônica ou pessoa com deficiência (uma ou mais pessoas têm a mesma pontuação).	Sim	10
	Não	00
Ingresso por ações afirmativas	RI-PPI-PcD e RI PPI	10
	RI-IE; RS –	05

	PCD; PCD	
Permanência Parental	Filhos menores de 6 anos que estejam sob a tutela do estudante.	10
Indígenas, quilombolas que não tenham acessado por ações afirmativas.	Indígenas e Quilombolas	10

## CAPÍTULO II - DA ANÁLISE DOCUMENTAL

**Art. 23.** Para solicitação de participação nos programas de assistência estudantil que envolvam recurso financeiro do PNAES, o estudante deverá apresentar os seguintes documentos, que subsidiarão a análise documental.

### DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

#### Quadro 2 - Documentos de identificação

De quem enviar	O que enviar	Observações
Documento de identificação do estudante	Cédula de identidade RG ou CNH ou outro documento oficial com foto. Em caso de estudantes menores, poderá ser utilizado certidão de nascimento.	Documentos com prazo de validade, só serão aceitos, dentro do prazo de validade.
	CPF	
	Comprovante de Residência	Contas de água, luz, telefone, Contrato de Aluguel e outros documentos oficiais (correspondências, fatura de cartão) em nome de um dos membros familiares dos últimos três

		meses.
Para os estudantes maiores de 18 anos	Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS):  - Versão física impressa;  ou  - Versão completa da carteira digital em PDF (emitida nos últimos 30 dias);	Em caso de CTPS física, deverão ser anexadas obrigatoriamente: 1. Página de identificação (foto) 2. Página de qualificação civil (dados pessoais); 3. Página do último contrato de trabalho assinado; 4. Página seguinte em branco ao último contrato de trabalho. Em caso de CTPS nunca assinada deverá ser anexada a primeira página do contrato em branco.
Documentação de identificação dos membros familiares - até 18 anos incompletos	Cédula de identidade (RG) ou Certidão de nascimento	
Para membros familiares maiores de 18 anos (todos)	Cédula de identidade RG ou CNH, ou outro documento oficial com foto.	Documentos com prazo de validade, só serão aceitos, dentro do prazo de validade.
	CPF	
	Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS):  - Versão física/impressa;  - Versão completa da carteira digital em PDF (emitida nos últimos 30 dias);	Em caso de CTPS física, deverão ser anexadas obrigatoriamente: 1. Página de identificação (foto) 2. Página de qualificação civil; 3. Página do último contrato de trabalho assinado; 4. Página seguinte em branco ao último contrato de trabalho. Em caso de CTPS nunca assinada deverá ser anexada a primeira página do contrato em branco.

### QUADRO 3 - Documentação para comprovação de Renda

Para membros do grupo familiar e/ou estudante

De quem enviar	Situação	O que enviar
Todos os membros familiares maiores de 18 anos	Independente da situação de renda	Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil ou comprovante de isenção de todos os maiores de 18 (dezoito) anos de idade;
Se Jovem Aprendiz ou Estagiário (a)		Comprovante de recebimento dos pagamentos (contracheque/recibo) dos três últimos meses.  Contrato/Termo de Compromisso do Estágio.
Se assalariado (Profissionais empregados em empresas privadas que tenham registro na Carteira de Trabalho, ou que sejam proprietário, e funcionários públicos)		Apresentação dos três últimos comprovante de vencimentos (contracheques ou holerites);  Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, se houver;
Se Aposentados e Pensionistas		Três últimos extratos de pagamento de benefício;
Se Autônomo, Profissional Liberal		Declaração de Profissional Informal; (Anexo V) Comprovante de inscrição como Contribuinte Individual da Previdência Social (INSS) e Guia de recolhimento da contribuição do mês anterior.; Extratos bancários dos últimos três meses;
Microempresário, Empresário ou Micro Empreendedor (MEI)		Relatório anual/mensal emitido pelo contador, baseado nas notas fiscais;  Pró-labore ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil) atualizada, referente aos últimos três meses da publicação do edital

	<p>Cópia da Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional (DASN – SIMEI) ou relatório anual/mensal emitido pelo contador caso as atividades tenham sido iniciadas recentemente;</p> <p>Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) para comprovar a situação cadastral da empresa: ativo, suspenso ou cancelado;</p>
Desempregados ou Pessoa sem renda	<p>Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;</p> <p>Extratos bancários dos últimos três meses;</p> <p>Comprovação de recebimento do Seguro Desemprego, quando for o caso;</p> <p>Declaração que não possui renda própria; (Anexo IV)</p>
Atividade Rural	<p>DECORE fornecida pelo contador ou documento equivalente, emitidos por órgãos oficiais (EMATER ou órgão equivalente, Sindicato dos Produtores Rurais, cooperativas, dentre outros), informando: nome do proprietário, RG, CPF e endereço; área e endereço da propriedade, de que maneira faz uso da terra (o que produz) e qual a renda mensal;</p> <p>Contrato de arrendamento das terras ou de meeiro ou comodato, quando for o caso;</p> <p>Recibo e declaração completa do último Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR;</p> <p>Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a</p>

	<p>membros da família, quando for o caso;</p> <p>Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;</p> <p>CAF (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar), dentro do prazo de validade.</p> <p>Notas fiscais de vendas de produção agropecuária, dos últimos três meses.</p> <p>Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil</p> <p>Extrato da Ficha de Bovídeo dos últimos 12 meses, disponível nas agências Idaron ou site.</p>
<p>Se Receber Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis</p>	<p>Extratos bancários dos últimos três meses, que constem os recebimentos de alugueis;</p> <p>Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;</p>
<p>Se for Titular ou Responsável por Recebimento de Pensão Alimentícia</p>	<p>Sentença judicial que determina o pagamento da pensão alimentícia ACOMPANHADA do comprovante do último recebimento</p> <p>Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia e/ou comprovante bancário do recebimento do valor da pensão alimentícia.</p>

**Art. 24.** A CEACs poderá exigir a apresentação de um ou mais documentos listados acima, bem como documentos adicionais que julgar necessários para análise de cada edital dentro do período de validade do edital.

**§ 1º** É obrigatória a apresentação de todos os documentos exigidos e, no caso de documentação incompleta, omissões e/ou contradições nas informações, as inscrições

nos editais e/ou requerimentos serão indeferidos por inconsistência de dados.

§ 2º A CEAC poderá requerer novos documentos nos casos específicos e deliberar sobre os casos omissos.

§ 3º É de responsabilidade do estudante e sua família as informações prestadas em formulários e documentos.

**Art. 25.** Toda e qualquer forma de renda precisa ser declarada e comprovada.

#### **QUADRO 4 - Documentação para comprovação das variáveis não obrigatórias**

<b>Vulnerabilidades Temporárias<sup>1</sup></b>	<b>O que enviar</b>
Família pertencente ao Bolsa Família	Extrato bancário ou comprovante emitido pelo banco dos últimos 3 meses.
Estudante em situação de mobilidade estudantil	Contrato de aluguel vigente de imóvel na cidade de localização do Campus ou município limítrofe JUNTAMENTE com a Declaração de Situação de Mobilidade Estudantil.
	Ou Recibo de pagamento de aluguel de imóvel na cidade de localização do Campus ou município limítrofe, referente ao mês anterior ao de publicação do Edital, JUNTAMENTE com a Declaração de Situação de Mobilidade Estudantil.
Comprovante de origem escolar do estudante	Para cursos de nível médio e concomitante: histórico escolar do ensino fundamental. Para cursos de nível subsequente e superior: histórico escolar do ensino médio.
Grau de Escolaridade do Responsável Familiar	Diploma, certificado ou histórico do nível correspondente ao grau de escolaridade do responsável do grupo familiar.
Doença crônica ou pessoa com deficiência no grupo familiar.	Laudo ou Atestado médico em que conste obrigatoriamente: o nome do(a) paciente; a doença grave ou deficiência a qual o(a) paciente é acometido, com identificação do Código Internacional de Doenças (CID), data de emissão do laudo ou atestado médico; o carimbo e a assinatura do médico responsável pelo laudo/atestado. As doenças crônicas para fins deste regulamento serão as apontadas na Portaria Interministerial MTP/MS Nº 22, de 31 de

<sup>1</sup> § 2º Vulnerabilidades temporárias caracterizam-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar (DECRETO Nº 6.307, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2007).

	AGOSTO de 2022. As deficiências para fins deste regulamento serão as definidas no Decreto 5.296/2004.
Ações afirmativas	Declaração ou Página de Convocação que comprove a modalidade de ingresso do aluno.
Indígena	Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos 3 (três) lideranças reconhecidas, ou declaração da Fundação Nacional do Índio (Funai) que comprove sua condição de pertencimento étnico.
Permanência Parental	Certidão de nascimento de filhos menores de 06 anos que estejam sob a guarda do estudante. Caso não seja filho do estudante apresentar o comprovante de guarda ou tutela do menor.

**Artigo 26.** Para a concessão do auxílio o estudante deverá ainda:

- a) Não ter impedimento jurídico ou inadimplência com a Instituição;
- b) Atender a outros critérios específicos para cada Programa, definidos pela comissão de elaboração, análise e concessão de auxílios ou em edital próprio;
- c) Assinar o Termo de compromisso ou no caso de menores de 18 (dezoito) anos de idade, assinado pelo aluno e por seu responsável legal;
- d) Apresentar os dados bancários em nome e CPF do estudante.

**Art. 27.** A seleção dos (as) estudantes deverá considerar os critérios de análise de renda e caso haja empate na renda auferida, os campi deverão utilizar os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Estudantes que ingressaram por meio das cotas para pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas ou com deficiência.

II - Candidatos que ingressaram pelas cotas destinadas aos estudantes oriundos de escola pública;

III - Outras situações identificadas pela equipe multiprofissional referentes às vulnerabilidades sociais, étnicas, gênero, geracional, racial e de saúde dos estudantes e/ou dos familiares que moram no mesmo domicílio do requerente;

IV - Após análise dos critérios anteriores, caso ainda persista o empate, terá prioridade o(a) candidato(a) com maior idade.

**Artigo 28.** Ficam excluídos dos editais de assistência estudantil estudantes que

possuem vínculo com o IFRO apenas para o cumprimento de Estágio Curricular e/ou Atividades Complementares e estudantes que estejam cursando apenas uma disciplina.

### **CAPÍTULO III - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 29** Os recursos destinados aos Programas de Assistência Estudantil designados aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, podem ser aplicados na forma de auxílio financeiro ao estudante e ações de assistência ao estudante como: compra de material de consumo, despesas com passagens e deslocamentos e contratação de pessoa física ou jurídica.

**Art. 30** Os Departamentos e/ou Coordenações de Planejamento e Administração orientarão as equipes de Assistência Estudantil quanto à aplicabilidade dos recursos financeiros.

**Art. 31** Os Programas estabelecidos neste regulamento serão custeados com os recursos da Ação “Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica”, constantes no orçamento da união, podendo ainda ser utilizadas outras fontes complementares definidas pelo IFRO.

**Art. 32** As Coordenações/Departamentos de Assistência ao Educando definirão a cada ano os recursos a serem aplicados em cada programa conforme o Plano Anual de Trabalho (PAT). E para o planejamento poderão utilizar o modelo “Planejamento de utilização dos Recursos dos Programas de Assistência Estudantil” constante nesse regulamento (Anexo I).

### **CAPÍTULO III - DOS VALORES, DA PROPORÇÃO E ACÚMULO DE AUXÍLIOS**

**Art. 33** O orçamento para os programas de Assistência Estudantil será definido anualmente pelo Colégio de Dirigentes, cabendo a cada *Campus* definir o valor do auxílio para cada programa.

**Art. 34** Para o Programa de Auxílio à Permanência (PROAP) o valor do recurso financeiro deverá ser calculado de acordo com análise da CEAC, considerando o planejamento do setor de assistência estudantil.

**Art. 35** Para os auxílios financeiros que oportunizem a participação de estudantes em eventos esportivos, culturais e artísticos representando o IFRO, o valor deverá ser calculado de acordo com o período e a localidade da realização do evento, considerando os custos com passagens, hospedagem e alimentação, observando Instrução Normativa vigente emitida pela Pró-Reitoria de Ensino. Nos recursos destinados a CAED's e

DEPAE´S será separado uma porcentagem para oportunizar a participação de alunos em eventos, considerando critérios a serem definidos em cada campus.

**Art. 36** O número de estudantes assistidos será definido mediante disponibilidade financeira de cada unidade.

**Art. 37** Aos estudantes comprovadamente em situação de vulnerabilidade socioeconômica e que fazem parte de programas de ensino, pesquisa ou extensão é permitido o acúmulo de auxílios, observado a disponibilidade de recurso e a demanda de cada *campus*.

§ 1º O acúmulo de auxílios não poderá exceder a um salário-mínimo mensal, exceto em casos de pagamento de parcela única para o PROSAPEX e outros casos excepcionais, estando sujeito à análise e Parecer da CEAC.

§ 2º Será de responsabilidade do servidor/setor responsável pela atividade/evento a apresentação de cotação de preços das passagens e hospedagem, bem como a prestação de contas ao setor da Coordenação/Departamento de Assistência ao Educando.

#### **TÍTULO IV - DA INSERÇÃO NOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**Art. 38** A inserção de estudantes nos PAE dar-se-á das seguintes formas:

- I. Por encaminhamento e/ou requerimento;
- II. Por edital específico.

#### **CAPÍTULO I - DA INSERÇÃO POR ENCAMINHAMENTO E/OU REQUERIMENTO**

**Art. 39** A inclusão por encaminhamento ou requerimento dar-se-á para o Programa de Auxílio Complementar (PROAC) e para o Programa de Atenção à saúde e apoio ao ensino, pesquisa e extensão (PROSAPEX) quando envolver pagamento de auxílio financeiro ao estudante.

**Parágrafo primeiro:** Os encaminhamentos e/ou requerimentos aos programas mencionados neste artigo devem acontecer via Departamento/Coordenação de Assistência ao Educando de cada campus, por meio de sistema de gestão acadêmica da instituição.

**Parágrafo segundo:** Para inclusão por requerimento, a CEAC analisará o IVS do estudante, para análise da vulnerabilidade socioeconômica.

## **CAPÍTULO II - DA INSERÇÃO POR EDITAL ESPECÍFICO**

**Art. 40** A inclusão por Edital específico refere-se aos Programas de Permanência (PROAP), Moradia Estudantil (PROMORE), e ainda em algumas modalidades do PROSAPEX.

**Art. 41** O Edital será lançado no início de cada período letivo ou conforme necessidade de cada *campus*.

**Art. 42** No edital deverá constar, no mínimo:

- I. Número de vagas e valor do auxílio;
- II. Data de abertura e término das inscrições (mínimo de 5 dias consecutivos);
- III. Local em que devem ser realizadas as inscrições;
- IV. Critérios de seleção, sendo indispensável à análise do IVS do estudante.
- V. Cronograma de cada etapa e seus respectivos locais de realização;
- VI. Período de vigência do auxílio.

**Parágrafo único:** Outras informações poderão ser adotadas por cada *campus*, segundo sua especificidade.

## **TÍTULO V - DA VIGÊNCIA, MANUTENÇÃO, DESLIGAMENTO E RECURSOS**

### **CAPÍTULO I - DA VIGÊNCIA DO AUXÍLIO**

**Art. 43** A vigência do Auxílio de Assistência Estudantil obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Para o PROAP e PROMORE a vigência obedecerá ao prazo estipulado em edital específico;
- b) Para o PROAC e o PROSAPEX a vigência do auxílio obedecerá a necessidade específica do estudante mediante avaliação da CEAC.

### **CAPÍTULO II - DA MANUTENÇÃO DO AUXÍLIO**

**Art. 44** São condições essenciais para a manutenção do Auxílio:

- a) Manter o desempenho acadêmico mínimo por bimestre, módulo ou etapa;
- b) Cumprir com os critérios estabelecidos para o programa ao qual é beneficiário;
- c) Ter frequência mínima de 75% por bimestre, módulo ou etapa.

**§ 1º** Os casos de baixo rendimento e frequência inferior a 75% serão analisados pela Equipe Multiprofissional de Assistência ao Educando (CAED/DEPAE).

§ 2º Os casos omissos serão analisados pela Equipe Multiprofissional de Assistência ao Educando (CAED/DEPAE).

### **CAPÍTULO III - DO DESLIGAMENTO DOS PROGRAMAS**

**Art. 45** O desligamento dos programas de assistência ocorrerá caso o estudante:

- I. Tranque a matrícula ou abandone o curso;
- II. Transfira-se para outro *campus* ou para outra Instituição de Ensino;
- III. Tenha a realidade socioeconômica do grupo familiar alterada, descaracterizando a condição de vulnerabilidade socioeconômica do estudante;
- IV. Não cumpra o estabelecido em Termo de Compromisso (Anexo II);
- V. Use de má fé em informações prestadas.

**Art. 46** O estudante poderá desistir de sua participação no(s) Programa(s), a qualquer momento, mediante comunicação formal e envio de e-mail à Coordenação/Departamento de Assistência ao Educando (CAED/DEPAE) ou via SUAP (Tipo de Requerimento SUAP: OUTROS).

**Art. 47** O desligamento do(s) programa(s) será efetivado por decisão da Coordenação/Departamento de Assistência ao Educando (CAED/DEPAE), mediante ciência do estudante ou seu responsável legal.

**Parágrafo Único.** Em caso de uso de má fé, além da perda do direito ao auxílio, o estudante estará sujeito a medidas disciplinares e/ou judiciais cabíveis, bem como a devolução dos valores recebidos indevidamente. .

**Art. 48** O estudante poderá entrar com recurso relativo à concessão ou desligamento dos programas, de acordo com as seguintes formas e condições:

- I. O recurso será interposto exclusivamente pelo candidato ou por seus responsáveis legais, no caso de menor de 18 anos, em Requerimento próprio (Anexo III), na Coordenação/Departamento de Assistência ao Educando, acompanhado das justificativas e comprovações.
- II. Após a análise do recurso, a CEAC confirmará o deferimento ou indeferimento da solicitação e o resultado será divulgado no mural do campus e/ou informado ao

estudante ou seu responsável legal.

III. Os prazos para recurso e divulgação dos resultados serão definidos pela CEAC, conforme a especificidade de cada programa.

## **TÍTULO VI - DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **CAPÍTULO I - DO ACOMPANHAMENTO**

**Art. 49** As Coordenações/Departamentos de Assistência ao Educando deverão realizar o acompanhamento dos benefícios concedidos, mediante os seguintes procedimentos:

I. Comprovação do depósito bancário feito em conta própria do estudante beneficiado, por meio de relatório emitido em sistema informatizado da instituição pela área de planejamento e administração do *campus*;

II. Verificação da frequência acadêmica do estudante, por meio do Sistema de Gestão Acadêmica;

a) O diário eletrônico deve ser preenchido diariamente pelo professor da disciplina, para garantir a atualização e o pleno funcionamento do sistema de gestão acadêmica, nos termos do Regulamento de Organização Acadêmica.

b) A verificação de frequência pela CAED/DEPAE deverá ocorrer mensalmente.

III. Solicitação de prestação de contas do estudante, quando necessário.

### **CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO**

**Art. 50** A avaliação dos Programas de Assistência Estudantil tem como finalidade monitorar a execução das ações, bem como a adequação dos meios e recursos utilizados para a consecução dos objetivos propostos, considerando prioritariamente, sua efetiva contribuição para a permanência e conclusão do curso na Instituição.

**Art. 51** A avaliação deverá ser realizada continuamente pela CEAC do *campus*, juntamente com as Coordenações/Departamentos de Assistência ao Educando (CAED/DEPAE).

**Art. 52** A Coordenação/Departamento de Assistência ao Educando (CAED/DEPAE) de cada *campus* elaborará Relatório Anual de Gestão, que deverá ser encaminhado à Coordenação de Assistência Estudantil da Reitoria (CAE/DAE/PROEN).

**Art. 53** A avaliação deverá ser quantitativa e qualitativa, sendo considerados os

parâmetros de eficiência, eficácia e efetividade, que deverão estar previstos no Plano Anual de Trabalho (PAT).

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

II. Eficácia – refere-se à relação entre os objetivos e metas alcançados em comparação com os estabelecidos;

III. Efetividade – refere-se ao impacto ou transformação da realidade proposta pelos programas, constituindo-se na permanência e conclusão do curso.

**Parágrafo único:** Serão monitorados a elevação da frequência e minimização da evasão, bem como o desempenho acadêmico dos estudantes beneficiários dos PAE, observando os seguintes indicadores:

a) **Relação demanda prevista por programa x recursos disponíveis por programa:** deve ser calculado considerando o nº de estudantes planejados para atendimento no programa x o valor recurso planejado para o programa que resultará na demanda em dinheiro do referido programa. Posteriormente deve ser calculado considerando a (demanda em dinheiro do programa/recurso total previsto) x 100;

b) **Percentual de estudantes atendidos:** deve ser calculado pelo (nº de estudantes atendidos/nº atendimentos planejados) x 100;

c) **Percentual de estudantes atendidos aprovados no período letivo:** deve ser calculado pelo (nº de estudantes atendidos aprovados/nº de estudantes atendidos) x 100;

d) **Percentual de estudantes atendidos evadidos no período letivo:** deve ser calculado pelo (nº de estudantes atendidos evadidos/nº de estudantes atendidos) x 100.

**Art. 54** Os instrumentos de avaliação a serem utilizados para avaliação dos programas serão definidos pela Pró Reitoria de Ensino, preferencialmente no sistema de gestão acadêmica utilizado para concessão dos auxílios.

### **CAPÍTULO III - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 55** Os estudantes beneficiados com repasse de auxílio financeiro pelo Programa de Atenção à saúde e apoio ao ensino, pesquisa e extensão (PROSAPEX) deverão apresentar a prestação de contas junto ao servidor/setor responsável pela solicitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da finalização da atividade/ação.

**Parágrafo único:** A partir do recebimento da prestação de contas pelo estudante, o servidor responsável pela solicitação deverá analisar e realizar parecer sobre a prestação de contas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 56** A comprovação e/ou prestação de contas do PROSAPEX será feita mediante os seguintes procedimentos:

I. Para participação em eventos externos ao IFRO, será solicitado:

- a) Certificado de participação no evento ou relatório de viagem devidamente assinado pelo estudante e servidor responsável;
- b) Passagens (ida e volta), no caso de não utilização de veículo oficial.

II. Para aquisição de órteses ou atendimento médico (consultas ou exames), ou outros solicitados, o estudante deverá apresentar nota fiscal/recibo do objeto requisitado/concedido.

**Art. 57.** Para o Programa de Auxílio Permanência (PROAP) e Programa de Auxílio Moradia (PROMORE) o acompanhamento/comprovação do recebimento será verificado por meio da frequência do aluno no Sistema Acadêmico do IFRO, que deverá obter o mínimo de 75%.

**Art. 58** Para o PROSAPEX no Atendimento à Inclusão Digital a prestação de contas, deverá ser entregue a nota fiscal referente à compra do equipamento eletrônico adquirido.

§1º A nota fiscal deverá ser emitida em nome do estudante ou familiar que conste como membro familiar na análise documental que gerou seu IVS.

§2º A nota fiscal referente a órtese ou atendimento médico (consultas ou exames) e/ou aquisição de equipamento de informática deverá ser encaminhada em um prazo de até 30 dias corridos, contados a partir do recebimento do auxílio, por e-mail à Coordenação do campus ao qual o edital foi vinculado (CAED, DEPAE ou NAPNE).

**Art. 59** O uso inadequado do auxílio, o recebimento indevido e o valor remanescente da aquisição de passagens, consultas médicas, aquisição de equipamento de informática, de órtese ou prótese obrigará a devolução destes recursos via GRU, quando o valor for superior a dez reais.

**Art. 60** O estudante beneficiário que ficar inadimplente com a prestação de contas poderá ter o respectivo auxílio cancelado mediante deliberação da CEAC.

## **TÍTULO VIII - DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 61** Estão diretamente envolvidos nos programas do PNAES, a Coordenação de Assistência Estudantil, a Coordenação/Departamento de Assistência ao Educando dos *campi*, a Comissão de Elaboração, Análise e Concessão de Auxílios e estudantes do

IFRO.

## **CAPÍTULO I - DA COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - CAE**

**Art. 62** A Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) está vinculada diretamente à Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE), na Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) do IFRO.

**Art. 63** As atribuições da Coordenação de Assistência Estudantil, referente aos Programas de Assistência Estudantil do PNAES, são:

I. Instruir e incentivar uma maior integração entre os principais agentes formadores dos Campi e a família dos estudantes;

II. Manter-se atualizada quanto às políticas e programas de fomento ao atendimento ao discente, em âmbito nacional e do IFRO;

III. Fomentar e/ou participar da celebração de convênios e contratos inerentes à área com outras Instituições, objetivando a prestação de serviços e a melhoria do atendimento ao discente;

IV. Traçar o perfil dos estudantes do IFRO anualmente e contribuir com as avaliações sobre as condições de permanência do discente nos *Campi*, utilizando os resultados para uma intervenção e instrução para o atendimento;

V. Implantar e implementar programas de assistência que favoreçam ao discente socioeconomicamente vulneráveis com vistas à ampliação de suas condições de permanência e conclusão do curso;

VI. Elaborar e revisar relatórios periódicos (contendo os dados descritivos e estatísticos) e encaminhá-los à Diretoria de Assuntos Estudantis;

VII. Analisar os indicadores internos e assessorar os *campi* quanto aos critérios de cálculo dos valores destinados a cada programa;

VIII. Instruir e incentivar uma maior integração entre os principais agentes formadores dos *campi* num contexto sociocultural, educacional, familiar e econômico, visando ao acesso, permanência e conclusão do curso;

IX. Orientar as CAEDs/DEPAEs na elaboração dos Planos Anual de Trabalho e editais para os Programas a serem ofertados.

X. Criar mecanismos para avaliação dos programas de Assistência Estudantil no âmbito do IFRO;

XI. Acompanhar os Departamentos/Coordenações de Assistência ao Educando no desenvolvimento dos programas de assistência estudantil.

XII. Executar outras atividades inerentes à área e/ou que venha ser delegada pelo órgão

competente vinculadas a área de atuação.

## **CAPÍTULO II - DA COORDENAÇÃO/DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO – CAED/DEPAE**

**Art. 64** A Coordenação/Departamento de Assistência ao Educando, vinculada à Diretoria de Ensino, é constituído por equipe multiprofissional responsável pela elaboração, coordenação e execução de planos, programas e projetos de assistência estudantil, assessoramento pedagógico e promoção social, visando o desenvolvimento físico, psíquico e social dos estudantes do *campus*, por meio de ações que favoreçam à permanência e conclusão do curso. Deve ser constituída minimamente por profissional de pedagogia, profissional da psicologia, profissional do serviço social, profissional da enfermagem, profissional da nutrição, assistente de alunos entre outros que compõem a equipe multiprofissional.

**Art. 65** São atribuições da Coordenação/Departamento de Assistência ao Educando:

- I. Elaborar o Plano Anual de Trabalho dos programas de Assistência Estudantil vinculados ao PNAES a serem desenvolvidas pelo *campus* e submetê-lo à análise da Coordenação de Assistência Estudantil/CAE/DAE/PROEN;
- II. Esclarecer aos estudantes quanto aos Programas da Assistência Estudantil do IFRO e sua operacionalização;
- III. Elaborar relatórios anuais relativos aos Programas de Assistência Estudantil, contendo os dados descritivos e estatísticos, e encaminhá-los à CAE/DAE/PROEN;
- IV. Avaliar sistematicamente os programas desenvolvidos considerando os objetivos e os resultados alcançados (permanência e conclusão do curso);
- V. Coordenar a operacionalização da execução dos programas designando as atribuições de forma democrática e participativa, respeitando as competências profissionais de cada servidor sendo as demandas do setor de responsabilidade de toda a equipe multiprofissional;
- VI. Executar outras atividades inerentes aos programas que venham a ser delegadas pela Direção Geral do *campus* e/ou Reitoria.

## **CAPÍTULO III - DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS, ANÁLISE E CONCESSÃO DE AUXÍLIOS - CEAC**

**Art. 66** A CEAC, será designada por meio de portaria emitida pela Direção Geral do *campus* com validade de um ano, com a finalidade de conduzir o diagnóstico de vulnerabilidade socioeconômico, o Processo de Seleção dos Editais e análise de

requerimentos dos estudantes a serem beneficiados pelos Programas de Assistência Estudantil (PAE).

**Art. 67** A CEAC será composta pelos membros da equipe multiprofissional da CAED/DEPAE, podendo também ter a participação de servidores de outros setores, sendo a presidência decidida entre os membros.

**Art. 68.** A portaria da CEAC deverá conter a carga horária semanal prevista para as atividades. Como trata-se de comissão de trabalho anual, recomenda-se a previsão de carga horária diferenciando os períodos de análise documental, lançamento de editais e períodos de acompanhamento.

**Art. 69** São atribuições da CEAC:

I. Elaborar editais para os programas a serem desenvolvidos no *campus* e submetê-los à apreciação da Coordenação/Departamento de Assistência ao Educando (CAED/DEPAE);

II. Dar ampla publicidade dos editais nos *campi* e meios oficiais de comunicação do IFRO;

III. Receber e analisar os requerimentos, encaminhamentos, formulários e documentação dos estudantes que solicitarem acesso aos programas de assistência estudantil;

IV. Deliberar a respeito das concessões de auxílios financeiros;

V. Encaminhar para divulgação os resultados de editais e demais seleções;

VI. Encaminhar os dados necessários para concessão de auxílio ao Coordenador/Chefe de Departamento de Assistência ao Educando, para que este inicie o processo de pagamento e controle no decorrer da vigência do auxílio;

VII. Analisar recursos e/ou denúncias.

Em caso de denúncias, o estudante será ouvido por no mínimo dois membros da CEAC, que deverá solicitar apresentação de documentos solicitados para averiguação quanto à denúncia.

Com o recebimento dos documentos, a CEAC analisará a procedência da denúncia e enviará um parecer ao coordenador de assistência estudantil, que deverá proceder a decisão final do caso.

**Art. 70** Os casos omissos relativos à concessão de benefícios serão deliberados pela própria comissão.

## CAPÍTULO IV - DO ESTUDANTE CONTEMPLADO

**Art. 71** São atribuições do Estudante contemplado:

- I. Ter frequência e desempenho acadêmico mínimo para aprovação em cada disciplina;
- II. Utilizar adequadamente o auxílio recebido;
- III. Comparecer às entrevistas, reuniões e outros quando convocado, e acompanhado dos pais e/ou responsáveis quando solicitado;
- IV. Possuir conta bancária em seu nome;
- V. Apresentar documentações e/ou informações, assim como prestação de contas, quando solicitado.
- VI. Acompanhar as publicações referentes aos editais que venham a se inscrever.

**Parágrafo único.** O estudante que não cumprir quaisquer dos requisitos exigidos no *caput* deste artigo deverá justificar-se, por escrito, ao setor de Assistência Estudantil do *campus*, estando sujeito à suspensão do(s) benefício(s) pelo período de vigência do auxílio.

**Art. 72** É vedado ao estudante:

- I. Tomar decisões relacionadas ao programa que participa sem consultar o supervisor de atividades e/ou Departamento/Coordenação de Assistência ao Educando;
- II. Transferir os auxílios;
- III. Utilizar o auxílio indevidamente.

## TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 73** Os casos não previstos neste Regulamento serão analisados pelas Coordenações/Departamentos de Assistência ao Educando (CAED/DEPAE), junto a Coordenação de Assistência Estudantil (CAE/DAE/PROEN) do IFRO.

**Art. 74** Os estudantes que mantenham vínculo com o IFRO ao solicitarem trancamento de curso, transferência ou certificação, deverão apresentar Declaração de Nada Consta (DNC) emitido pela CAED/DEPAE.

**Art. 75.** As ações da Assistência Estudantil, independentemente de necessitarem de recursos financeiros, deverão constar no Plano Anual de Trabalho (PAT).

**Art. 76.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua homologação pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Rondônia.

**Art. 77.** Durante o primeiro ano de vigência deste regulamento, as etapas de análise de índice de vulnerabilidade socioeconômica, seguirão o rito do regulamento anterior, visando dar condições temporais para adequação do sistema acadêmico.

**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – CAE/REITORIA  
COORDENAÇÃO/DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO *CAMPUS***

**ANEXO I**

**Planejamento de utilização dos Recursos dos Programas de Assistência  
Estudantil**

Programa	Quantidade de alunos a serem atendidos	Quantidade de parcelas	Valor da parcela	Valor total programa

**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – CAE/REITORIA  
COORDENAÇÃO/DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO *CAMPUS***

**ANEXO II**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Pelo presente instrumento, eu \_\_\_\_\_, estudante regularmente matriculado(a) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, *Campus* \_\_\_\_\_ no Curso \_\_\_\_\_, comprometo-me a respeitar e cumprir as exigências estabelecidas do Programa \_\_\_\_\_, no Regulamento dos Programas de Assistência Estudantil – REPAE, estando ciente de que os valores recebidos indevidamente serão devolvidos ao erário público por meio de GRU e que estarei sujeito ao desligamento e medidas legais cabíveis, acaso descumpra-as.

A concessão do auxílio fica vinculada à assinatura do presente termo de compromisso, junto ao Departamento/Coordenação de Assistência ao Educando.

Declaro estar ciente das penalidades legais a que estou sujeito(a):  
Crime de Falsidade Ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO ESTUDANTE

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – CAE/REITORIA  
COORDENAÇÃO/DÉPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO *CAMPUS***

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

NOME DO ESTUDANTE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

PROGRAMA: \_\_\_\_\_

( ) INGRESSO ( ) DESLIGAMENTO

RAZÕES DO RECURSO (Fundamentação)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO ESTUDANTE

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – CAE/REITORIA  
COORDENAÇÃO/DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO *CAMPUS*

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI RENDA

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_, e do CPF \_\_\_\_\_ declaro sob as penas da lei, para fins de Recebimento de auxílio, que **NÃO RECEBO** atualmente, salários, proventos, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, benefícios sociais, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio, e quaisquer outros.

Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da participação no Programa de Assistência Estudantil, bem como o cancelamento do auxílio obrigando a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, quando for o caso, além das medidas judiciais cabíveis.

Autorizo o IFRO – *Campus* a certificar as informações acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – CAE/REITORIA  
COORDENAÇÃO/DÉPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO *CAMPUS***

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR INFORMAL**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_, e do CPF \_\_\_\_\_ declaro sob as penas da lei e para fins de Recebimento de auxílio, que atualmente trabalho como profissional informal, exercendo a atividade de \_\_\_\_\_, onde tenho uma renda mensal de aproximadamente R\$ \_\_\_\_\_.

Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da participação no Programa de Assistência Estudantil, bem como o cancelamento do auxílio obrigando a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, quando for o caso, além das medidas judiciais cabíveis.

Autorizo o IFRO – *Campus* a certificar as informações acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

ASSINATURA DO DECLARANTE

**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – CAE/REITORIA  
COORDENAÇÃO/DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO *CAMPUS***

**ANEXO VI**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DOS PAIS/RESPONSÁVEIS**

NOME DO ESTUDANTE:	
CURSO EM QUE ESTÁ MATRICULADO:	SÉRIE/TURMA:
<p>Eu, _____, portador do RG nº _____ emitido por _____ CPF nº _____, declaro PARA TODOS OS EFEITOS, relacionados ao Programa de Moradia Estudantil - PROMORE que o estudante acima identificado encontra-se sob minha responsabilidade.</p> <p>Afirmo estar ciente de que a expressão “PARA TODOS OS EFEITOS” compreende todos os atos praticados por este estudante dentro e fora do ambiente escolar, ficando o IFRO <i>Campus</i> _____ completamente ISENTO de responsabilidade em decorrência dos atos que o mesmo vier a praticar.</p>	
DATA:	ASSINATURA DO ESTUDANTE:
ASSINATURA IFRO:	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – CAE/REITORIA  
DEPARTAMENTO/COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO *CAMPUS***

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DA FAMÍLIA DE ORIGEM**

NOME DO ESTUDANTE:	
CURSO EM QUE ESTÁ MATRICULADO:	SÉRIE/TURMA:
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO:	ESTADO:
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE:  ( ) RESIDO EM MUNICÍPIO DIFERENTE DA SEDE DO <i>CAMPUS</i> : .	
OBSERVAÇÕES:	
DATA:	ASSINATURA DO ESTUDANTE:
NOME E ASSINATURA REPRESENTANTE DO IFRO:	NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL:

**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – CAE/REITORIA  
COORDENAÇÃO/DÉPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO CAMPUS**

**ANEXO VIII**

**TERMO DE CIÊNCIA - PROSAPEX**

Pelo presente instrumento, eu \_\_\_\_\_,  
RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_,  
Residente: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_,  
Município: \_\_\_\_\_ responsável legal pelo(a)  
estudante \_\_\_\_\_ regularmente  
matriculado(a) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de  
Rondônia/IFRO, Campus \_\_\_\_\_ no Curso/período  
\_\_\_\_\_, estou ciente que meu/minha filho/a recebeu o valor  
de R\$ \_\_\_\_\_ para aquisição de  
\_\_\_\_\_.

Comprometo-me a respeitar e cumprir as exigências estabelecidas no Programa PROSAPEX, estando ciente que no prazo de 30 (trinta) dias, a Nota Fiscal do produto adquirido deverá ser apresentada conforme exigências do Regulamento dos Programas de Assistência Estudantil - REPAE.

Em caso de utilização imprópria de tal recurso, estou ciente que o valor deverá ser devolvido ao erário público por meio de GRU, e o estudante será desligado do Programa e encaminhado para medidas legais cabíveis, juntamente com o responsável legal.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_