



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO N.º 64, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**, no uso das suas atribuições legais previstas no artigo 4º e 5º, do Regimento do Conselho Superior, considerando o Processo nº 23327.001279/2015-56 e as deliberações do Conselho Superior na 5ª Reunião Ordinária realizada, nesta data, **RESOLVE:**

Instituir a Política de Assistência Estudantil.

**CAPÍTULO I**  
**DA CONCEPÇÃO, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

Art. 1º Esta Resolução institui a Política da Assistência Estudantil do IF Baiano, a qual constitui-se de um conjunto de princípios e diretrizes norteadores para o desenvolvimento de programas e linhas de ações que favoreçam a democratização do acesso, a permanência e o êxito do discente no seu processo formativo.

§1º A Política da Assistência Estudantil do IF Baiano, compreendida numa perspectiva de universalização do direito à educação e formação integral dos sujeitos, abrange todos os estudantes regularmente matriculados.

§2º Os programas e ações que demandarem recursos financeiros serão destinados, prioritariamente, ao atendimento das necessidades do corpo discente cuja renda familiar *per capita* seja de até um salário mínimo e meio vigente.

Art. 3º Os princípios que fundamentam a Política da Assistência Estudantil do IF Baiano são:

I - direito ao ensino público e gratuito de qualidade;

II - promoção da inclusão por meio da educação;

III - igualdade de condições e equidade no acesso, permanência e êxito no percurso formativo, isento de quaisquer discriminações;

IV - respeito à dignidade do sujeito, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência acadêmica e comunitária;

V - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pela Instituição e dos critérios para seu acesso;

VI - garantia da liberdade de aprendizagem, por meio da articulação entre o ensino, pesquisa e extensão, bem como, incentivo às manifestações artísticas, culturais e esportivas.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

Art. 4º É objetivo geral desta Política de Assistência Estudantil institucionalizar, no âmbito do IF Baiano, o desenvolvimento de programas e ações que visem a democratização do acesso, a permanência e o êxito no percurso formativo do(a) estudante, enquanto cidadão(ã) em processo de desenvolvimento, propiciando-lhe o exercício pleno da cidadania.

Art. 5º São objetivos específicos desta Política de Assistência Estudantil:

I - ampliar as possibilidades para o acesso, contribuindo para a promoção da inclusão social pela educação;

II - propiciar a igualdade de oportunidades entre todos(as) os(as) estudantes matriculados(as) no IF Baiano;

III - contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico dos(as) estudantes, a partir de medidas que busquem minimizar situações de repetência e evasão;

IV - desenvolver ações que assegurem, de forma preventiva, a assistência à saúde do(a) estudante;

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

VI - fomentar novas oportunidades de aprendizagem, permitindo que todos(as) os(as) estudantes do IF Baiano construam as habilidades socioprofissionais necessárias à sua inserção, permanência e êxito no mundo do trabalho, e/ou o prosseguimento na vida acadêmica;

VII - contribuir para aumentar a eficiência e eficácia das ações do Instituto para o cumprimento da sua missão.

**CAPÍTULO III**  
**ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E**  
**COLEGIADOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Seção I

Da Diretoria de Assuntos Estudantis – DAE

Art. 6º São atribuições gerais da Diretoria de Assuntos Estudantis:

I - supervisionar a execução da Política de Assistência Estudantil, por meio da Coordenação Geral de Assistência Estudantil (CGAE) e Coordenações de Assuntos Estudantis (CAEs) nos *Campi*;

II - promover o desenvolvimento da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano;

III - promover a normatização dos programas e projetos relacionados à Assistência Estudantil;

IV - propor os processos de revisão e atualização da Política de Assistência Estudantil, das suas ações, programas e projetos, sempre que for constatada a necessidade;

V - organizar e participar de eventos que fomentem a discussão sobre a Assistência Estudantil;

VI - apoiar, quando for viável e pertinente, as ações propostas pelas representações estudantis regulamentadas no âmbito do IF Baiano;

VII - assessorar as Comissões Locais de Assistência Estudantil na resolução de casos omissos;

VIII - acompanhar o cadastro e atualização de informações relativas aos estudantes beneficiados pela Política de Assistência Estudantil, em sistema próprio de gerenciamento acadêmico;

IX - executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Pró-Reitoria de Ensino.

Seção II

Da Coordenação Geral de Assistência Estudantil – CGAE

Art. 7º São atribuições da Coordenação Geral de Assistência Estudantil:

I - assessorar a DAE na coordenação e acompanhamento das ações, projetos e programas da Política de Assistência Estudantil;

II - analisar, junto à DAE, as solicitações para revisão e alteração da Política de

Assistência Estudantil;

III - coordenar a elaboração dos editais referentes as ações da Política de Assistência Estudantil;

IV - analisar e emitir pareceres sobre os editais referentes a Assistência Estudantil dos *Campi* e sugerir alterações com base na Política de Assistência Estudantil;

V - prestar orientação e assessoria aos *Campi* nas ações concernentes a Assistência Estudantil;

VI - acompanhar as ações das CAEs dos *Campi*, realizando visitas *in loco* sempre que necessário;

VII - apoiar, quando viáveis e pertinentes, as ações das representações estudantis;

VIII - realizar diagnóstico para mapeamento dos estudantes com necessidades específicas em parceria com outros setores;

IX - orientar as CAEs na realização de diagnóstico dos refeitórios e residências estudantis dos *Campi*;

X - orientar os *Campi* sobre meios de disseminação da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano;

XI - executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Diretoria de Assuntos Estudantis.

### Seção III

#### Da Coordenação de Assuntos Estudantis – CAE

Art. 8º São atribuições da Coordenação de Assuntos Estudantis:

I - executar e acompanhar, em parceria com a Comissão Local de Assistência Estudantil (CLAE), as ações, projetos e programas da Política de Assistência Estudantil;

II - avaliar e formular, em parceria com a CLAE, propostas de aperfeiçoamento da Política de Assistência Estudantil, encaminhando-as para apreciação e deliberação da Diretoria de Assuntos Estudantis;

III - planejar, orientar, gerir e avaliar as ações concernentes ao atendimento ao estudante;

IV - apoiar, quando viáveis e pertinentes, as ações propostas pelas representações estudantis;

V - realizar diagnóstico dos Refeitórios e Residências Estudantis dos *Campi*;

VI - promover a ampla divulgação da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano;

VII - enviar mensalmente à Diretoria de Assuntos Estudantis a listagem contendo os estudantes com perfil para recebimento da “Bolsa Permanência”;

VIII - manter atualizado um cadastro dos estudantes atendidos pelos Programas da Política de Assistência Estudantil;

IX - manter arquivada a documentação referente aos estudantes beneficiados pelos auxílios do PAISE durante cinco anos.

#### Seção IV

##### Do Fórum Permanente da Assistência Estudantil

Art. 9º O Fórum Permanente da Assistência Estudantil é um órgão colegiado consultivo de Assistência Estudantil que auxilia a Diretoria de Assuntos Estudantis na regulação, planejamento, acompanhamento e avaliação da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano.

Art. 10. São membros do Fórum Permanente da Assistência Estudantil:

I - o(a)s coordenadores(as) de Assistência Estudantil dos *Campi*;

II - quatro discentes (dois do nível Médio e dois do nível Superior), escolhido entre os pares;

III - o(a) coordenador(a) geral de Assistência Estudantil;

IV - o(a) diretor(a) de Assuntos Estudantis;

V - um(a) assistente social vinculado(a) à DAE.

Art. 11. São atribuições gerais do Fórum Permanente da Assistência Estudantil:

I - auxiliar a Diretoria de Assuntos Estudantis nas questões relativas à Política de Assistência Estudantil;

II - discutir os fundamentos éticos, políticos e conceituais da Assistência Estudantil;

III - propor indicadores para avaliação do impacto dos programas, projetos e ações da Política de Assistência Estudantil;

IV - propor modelos avaliativos para a Política de Assistência Estudantil, seus programas, projetos e ações;

V - avaliar a Política de Assistência Estudantil do IF Baiano;

VI - contribuir na elaboração de normativas que regulamentem a utilização dos recursos destinados à Assistência Estudantil;

VII - propor e coordenar os processos de revisão e atualização da Política de Assistência Estudantil, das suas ações, programas e projetos.

## Seção V

### Da Comissão Local de Assistência Estudantil

Art. 12. A Comissão Local de Assistência Estudantil deve ser composta, preferencialmente, da seguinte equipe multiprofissional:

I - um(a) assistente social;

II - um(a) psicólogo(a);

III - um(a) pedagogo(a);

IV - o(a) coordenador(a) de Assuntos Estudantis;

V - dois estudantes de níveis de ensino diversos e seus suplentes;

VI - um(a) profissional da área de saúde.

Parágrafo único. Os membros desta Comissão serão indicados pelo Diretor Geral do *Campus*, exceto os estudantes, que serão indicados pelas representações de base.

Art. 13. São atribuições gerais da Comissão Local de Assistência Estudantil, observando-se as especificidades de cada categoria:

I - divulgar as ações da Assistência Estudantil na perspectiva de consolidá-la como política institucional;

II - implementar, acompanhar e avaliar os Programas, Projetos e ações desenvolvidos no âmbito da Política de Assistência Estudantil do *Campus*;

III - orientar os(as) estudantes quanto ao correto preenchimento do formulário de inscrição para solicitação de benefícios, bem como quanto à completa apresentação de documentos necessários à avaliação socioeconômica;

IV - receber e avaliar os formulários de inscrição nos Programas e os documentos anexados;

V - selecionar os estudantes e prestar os devidos esclarecimentos sobre os programas e ações da Assistência Estudantil;

VI - reunir-se anualmente com as representações estudantis para proporem a Direção Geral, sugestões para a utilização dos recursos da Assistência Estudantil;

VII - analisar e emitir parecer sobre a solicitação para concessão de Auxílio Eventual;

VIII - ao final de cada processo de seleção para o PAISE, emitir e enviar à Diretoria de

Assuntos Estudantis, relatório sucinto contendo as seguintes informações:

- a) quantitativo dos estudantes em condição de vulnerabilidade socioeconômica;
- b) quantitativo dos contemplados por tipo de auxílio;
- c) quantitativo dos estudantes não contemplados por tipo de auxílio;

IX - acompanhar aplicação dos recursos financeiros da rubrica da Assistência Estudantil;

X - designar representante para participar da realização de diagnóstico e emitir parecer dos serviços prestados pelos refeitórios;

XI - designar representante para participar da realização de diagnóstico e emissão de parecer, para conhecimento das condições de infraestrutura das residências;

XII - elaborar anualmente relatórios sobre os resultados da implementação dos Programas e enviá-lo ao Fórum Permanente de Assistência Estudantil, com cópia para a Diretoria de Assuntos Estudantis;

XIII - colaborar com a DAE na análise e emissão de parecer sobre os casos omissos.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **OS PROGRAMAS E SEUS DETALHAMENTOS**

Art. 14. São Programas instituídos pela Política de Assistência Estudantil do IF Baiano:

- I - Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante – PAISE;
- II - Programa de Incentivo à Participação Político Acadêmica – PROPAC;
- III - Programa de Incentivo à Cultura, Esporte e Lazer - PINCEL;
- IV - Programa de Prevenção e Assistência à Saúde - PRO-SAÚDE;
- V - Programa de Acompanhamento Psicossocial e Pedagógico – PROAP;
- VI - Programa de Residência Estudantil;
- VII - Programa de Alimentação Estudantil.

## Seção I

### Do Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante – PAISE

Art. 15. Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante - PAISE é destinado aos estudantes regularmente matriculados, que possuam renda *per capita* de até um salário mínimo e meio vigente – conforme definido pelo Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – para garantia da permanência dos mesmos na instituição, durante os anos destinados ao processo formativo do curso escolhido.

Art. 16. O PAISE, observando as normas e possibilidades do *Campus*, será composto de uma série de benefícios, cabendo à Comissão Local de Assistência Estudantil, fundamentada pelo Edital lançado pela Diretoria de Assistência Estudantil, determinar os benefícios que serão concedidos prioritariamente.

Art. 17. Constituem-se benefícios do PAISE:

- I - auxílio moradia;
- II - auxílio alimentação;
- III - auxílio transporte;
- IV - auxílio material acadêmico;
- V - auxílio uniforme;
- VI - auxílio cópia e impressão;
- VII - auxílio permanência;
- VIII - auxílio creche;
- IX - auxílio eventual;
- X - auxílio PROEJA.

Art. 18. Os auxílios previstos no PAISE não serão acumulativos, exceto os auxílios material acadêmico e uniforme.

Art. 19. Para usufruir dos auxílios do PAISE serão exigidos dos contemplados a frequência regular, ressalvados os casos justificados e sob acompanhamento pedagógico.

## Subseção I

### Do Auxílio Moradia

Art. 20. O auxílio moradia consiste na concessão de recurso financeiro, fixo e mensal



aos estudantes oriundos de municípios distantes, e/ou com dificuldade de traslado diário, e que não tenham sido beneficiados com a Residência Estudantil.

#### Subseção II

##### Do Auxílio Alimentação

Art. 21. O auxílio alimentação consiste na concessão de repasse financeiro, de valor fixo e mensal, ao estudante para custear as despesas com alimentação durante o período letivo.

Art. 22. Este benefício será disponibilizado, preferencialmente, nos *Campi* onde não houver refeitório.

#### Subseção III

##### Do Auxílio Transporte

Art. 23. O auxílio transporte consiste na concessão de repasse financeiro, fixo e mensal, à estudantes para custear as despesas com transporte, auxiliando o traslado de ida e volta ao *Campus* durante o período letivo.

Art. 24. Este auxílio não pode ser concedido à estudante já beneficiado por programa similar, tal como transporte ou vale-transporte disponibilizados pelas prefeituras municipais.

Parágrafo único. Os editais dos *Campi* poderão definir valores diferentes para o auxílio transporte, desde que sejam respeitados os limites determinados pelo Edital do PAISE.

#### Subseção IV

##### Do Auxílio Material Acadêmico

Art. 25. Consiste na concessão de repasse financeiro único anual ao estudante, para auxiliar nas despesas com material acadêmico, podendo o auxílio ser acumulativo com qualquer outro.

#### Subseção V

##### Do Auxílio Uniforme

Art. 26. Consiste na concessão de repasse financeiro único anual ao estudante do ensino médio integrado, subsequente e Proeja para custear as despesas com uniforme, podendo o auxílio ser acumulativo com qualquer outro.

Subseção VI  
Do Auxílio Cópia e Impressão

Art. 27. Consiste na garantia da reprodução e/ou impressão do material de uso acadêmico, exceto nos casos especificados na Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, durante o período letivo.

Parágrafo único. É facultado ao *Campus* definir se o auxílio Cópia e Impressão será concedido por meio de repasse financeiro ou por cota de impressão.

Art. 28. Deverá ser expressamente vedada a reprodução integral de obra, salvo com autorização do autor, à exceção das que já integram o domínio público, nos termos da Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Subseção VII  
Do Auxílio Permanência

Art. 29. O auxílio permanência refere-se ao auxílio financeiro mensal, destinado aos estudantes que não se enquadram nos demais auxílios financeiros, previstos pelo PAISE, cuja renda per capita familiar seja inferior a 50% do salário mínimo vigente.

Subseção VIII  
Do Auxílio Creche

Art. 30. O Auxílio Creche visa contribuir para a redução das taxas de evasão e retenção de estudantes pais ou mães, em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Consiste na concessão de repasse financeiro, fixo e mensal, ao estudante com filho(a) de até 5 (cinco) anos de idade, ou com deficiência comprovada por laudo médico, que resida com o estudante e não possua amparo familiar para o cuidado durante o horário de aula.

Parágrafo Único. É vedada a concessão de pagamento acumulativo de Auxílio Creche, pelo PAISE, a estudantes cônjuges, conforme Portaria N° 519 de 09 de abril de 2014.

Subseção IX  
Do Auxílio PROEJA

Art. 31. O auxílio PROEJA consiste na concessão de repasse financeiro, fixo e mensal, aos estudantes regularmente matriculados em cursos do Proeja Técnico ou de Formação Inicial e Continuada (FIC), em situação de vulnerabilidade social.

## Subseção X Do Auxílio Eventual

Art. 32. O auxílio eventual consiste na concessão de repasse financeiro ao estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica, caracterizado como ajuda de custo para necessidades específicas, relativas a demandas emergenciais.

Art. 33. Todos os gastos com a utilização deste auxílio, devem ser comprovados, por meio de recibos e/ou notas fiscais.

Art. 34. A autorização para liberação do auxílio eventual deverá ser realizada pelo(a) Diretor(a) Geral do *Campus* no qual o(a) estudante está matriculado, após solicitação do(a) discente e análise por parte da Comissão Local de Assistência Estudantil, ouvidos os setores afins, quando necessário.

Art. 35. A concessão do Auxílio Eventual pode ocorrer a qualquer tempo do período letivo vigente.

Art. 36. Antes da concessão do Auxílio Eventual, para os casos específicos de acidentes, deverá ser verificada a possibilidade do atendimento da situação apresentada, por meio do Seguro Estudantil.

## Seção II

### Programa de Incentivo à Participação Político Acadêmica – PROPAC

Art. 37. O Programa de Incentivo à Participação Político Acadêmica - PROPAC visa apoiar à realização de ações que contribuam para o exercício da cidadania e do direito de organização política do estudante.

Art. 38. O PROPAC tem como objetivos:

I - estimular à representação discente, por meio da formação de grêmios, centros e diretórios acadêmicos;

II - propiciar à participação dos(as) discentes em eventos internos, locais, regionais, nacionais e internacionais de caráter científico, acadêmico, tecnológico e de organização estudantil;

III - apoiar a divulgação, em âmbito regional, nacional e internacional, da produção científica, técnica e artística resultante dos projetos de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos no IF Baiano;

IV - facilitar a integração dos(as) discentes do IF Baiano com docentes e discentes de outras Instituições de Ensino Superior brasileiras e estrangeiras;

V - incentivar a produção científica dos(as) discentes do IF Baiano;

VI - contribuir para a formação integral cidadã dos discentes e estimular sua

participação e protagonismo nas organizações estudantis.

Art. 39. Constituem-se benefícios do PROPAC:

I - auxílio participação em eventos de caráter científico, acadêmico, tecnológico e de organização estudantil;

II - auxílio formalização de entidades estudantis;

III - auxílio realização de eventos.

#### Subseção I

#### Do Auxílio Participação em Eventos de Caráter Científico, Acadêmico, Tecnológico e de Organização Estudantil

Art. 40. O Auxílio Participação em Eventos de Caráter Científico, Acadêmico, Tecnológico e de Organização Estudantil realizados no Brasil e em território estrangeiro, tem como finalidade apoiar financeiramente a participação de discentes do IF Baiano em simpósios, seminários, encontros, workshops, congressos nacionais e internacionais visando à apresentação de trabalhos científicos, acadêmicos ou tecnológicos, entendendo-se por:

I - Eventos Científicos e Acadêmicos, aqueles cujo foco seja a difusão/discussão/comparação do conhecimento científico e valorização dos saberes tradicionais;

II - Eventos Tecnológicos, aqueles cujo foco seja a aplicação de conhecimento técnico científico e as ferramentas, processos e materiais criados e/ou utilizados a partir de tal conhecimento, que propiciem o encontro entre as ciências básicas e as ciências aplicadas.

III - Eventos de Organização Estudantil, aqueles cujo foco seja a integração do discente ao contexto político, contribuindo para a sua formação integral cidadã e estimulando sua participação e protagonismo nas organizações estudantis.

Art. 41. Somente será apoiada a participação de discentes em eventos de caráter científico, acadêmico e tecnológico para apresentação de trabalhos e de membro de diretório ou centro acadêmico para participação em eventos de organização estudantil.

§1º Não será concedido auxílio à participação de discentes como ouvintes ou visitantes em eventos de natureza científico, acadêmica ou tecnológica.

§2º Só será concedido auxílio para eventos científico acadêmico ou tecnológico ao principal autor do trabalho a ser apresentado.

§3º No caso de qualquer impedimento do autor principal, este poderá ser substituído ou representado por um co-autor.

§4º Nos eventos de caráter científico, acadêmico ou tecnológico, o discente deverá ter

aprovada a publicação de texto científico ou apresentação de pôster e/ou painel.

Art. 42. O Auxílio Participação em Eventos de Caráter Científico, Acadêmico, Tecnológico e de Organização Estudantil deve ser utilizado, exclusivamente, para suprir as despesas referentes a:

I - passagens terrestres ou passagens aéreas; transporte terrestre ou aéreo, exceto táxi, optando-se pelo que for mais vantajoso para o Erário Público;

II - diárias de hospedagem – custo de hospedagem no município sede do evento ou em outro mais próximo possível da sede do evento;

III - despesas referentes a alimentação;

IV - taxa de inscrição; e

V - material gráfico: pôster ou banner.

Art. 43. Os solicitantes de Auxílio Participação em Eventos de Caráter Científico, Acadêmico, Tecnológico e de Organização Estudantil devem atender aos seguintes:

I - requisitos gerais:

a) ser discente ativo com matrícula e frequência regular em curso do IF Baiano;

b) não estar matriculado ou ter concluído curso de pós-graduação.

II - requisitos específicos:

a) não ter sido contemplado com concessão total ou parcial do auxílio no ano corrente.

Art. 44. As solicitações de Auxílio Participação em Eventos de Caráter Científico, Acadêmico, Tecnológico e de Organização Estudantil devem seguir os seguintes procedimentos:

I - os pedidos do auxílio devem ser encaminhados à Coordenação de Assuntos Estudantis do *Campus* com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias e prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência da data de início do evento. O término do prazo de solicitação será sempre o último dia útil anterior à data limite de requisição;

II - o discente deverá solicitar o auxílio em formulário próprio disponibilizado no Edital do PROPAC, anexando os seguintes documentos:

a) justificativa da solicitação do professor orientador recomendando a participação no evento, quando esse for de caráter científico, acadêmico ou tecnológico;

b) convite ou folder ou propaganda impressa do evento, com a programação, data, local e descrição;

- c) cópia do trabalho enviado, no caso de eventos de caráter científico, acadêmico ou tecnológico;
- d) carta de aceitação do trabalho (quando for o caso), que poderá ser entregue até 10 (dez) dias úteis antes da data de início do evento;
- e) pelo menos 03 (três) cotações de hospedagem, passagens aéreas ou passagens terrestres, devendo priorizar sempre o transporte de menor valor;
- f) declaração do discente beneficiário desse auxílio em concordância com os termos deste Programa; e
- g) dados bancários da conta corrente do solicitante para fins de pagamento da concessão.

Parágrafo único. A concessão do auxílio fica condicionada à apresentação completa da documentação acima elencada.

III - no caso de eventos de caráter científico, acadêmico ou tecnológico, o julgamento do pedido de auxílio será realizado pela Coordenação de Pesquisa do *Campus*, que analisará o mérito do trabalho e pela Coordenação de Assuntos Estudantis, que irá aferir o interesse institucional e decidir pela denegação, liberação parcial ou liberação total, tendo como parâmetros:

- a) a natureza e a relevância dos trabalhos e atividades a serem desenvolvidas pelo discente como instrumento para sua formação acadêmica e capacitação profissional, vinculadas prioritariamente ao Projeto Pedagógico do Curso;
- b) a qualidade da atividade ou do trabalho a ser apresentado no evento;
- c) a relevância atribuída à participação do discente na representação do IF Baiano.

IV - não serão aceitas solicitações de auxílio para participação em Eventos Científicos, Acadêmicos e/ou Tecnológicos que não contemplem a apresentação de trabalhos de qualquer natureza;

V - no caso de eventos de Organização Estudantil, o julgamento do pedido de auxílio será realizado pela Coordenação de Assuntos Estudantis, que irá aferir o interesse institucional e decidir pela denegação, liberação parcial ou liberação total, tendo como parâmetros:

- a) a natureza e a relevância das atividades a serem desenvolvidas pelo discente como instrumento para sua formação integral cidadã e protagonismo nas organizações estudantis;
- b) a relevância atribuída à participação do discente na representação do IF Baiano.

§1º No caso de eventos de natureza de organização estudantil, o discente deverá apresentar um parecer de mérito do evento do Centro ou Diretório Acadêmico e do Diretório

Central dos Estudantes (DCE).

§2º No caso de entidade representativa dos discentes de todos os cursos da IF Baiano, o requerimento será submetido e analisado pela Diretoria de Assuntos Estudantis e o recurso será disponibilizado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, após autorização expressa pelas Direções de *Campi*, entre os quais os custos serão repartidos, cabendo a cada um valor proporcional ao percentual do montante total dos recursos da Assistência Estudantil recebido pelos mesmos.

§3º A solicitação de apoio/auxílio financeiro deverá ser devidamente justificada quando o deslocamento estiver previsto para fins de semana e feriados.

VI - a liberação dos recursos será efetuada sob a forma de depósito, em conta corrente nominal, declarada pelo(a) discente beneficiário(a) no formulário de solicitação.

Art. 45. A concessão do Auxílio Participação em Eventos de Caráter Científico, Acadêmico, Tecnológico e de Organização Estudantil está condicionada ao atendimento dos critérios presentes neste Programa.

§1º Os valores referentes ao auxílio financeiro serão definidos em editais específicos, sendo o total do referido auxílio contabilizado por dia de participação no evento, compreendendo os dias de deslocamento, fins de semana ou feriados desde que devidamente justificados.

§2º O(a) discente beneficiário(a) do auxílio deverá apresentar a Coordenação de Assuntos Estudantis relatório de atividades desenvolvidas no evento, bem como realizar a prestação de contas do auxílio concedido, em até 15 dias após o término do evento, anexando os seguintes documentos:

I - relatório de viagem;

II - notas fiscais e/ou recibos em nome do(a) discente;

III - bilhetes de embarque;

IV - certificado de apresentação do trabalho e participação no evento.

§3º Não haverá, sob qualquer hipótese, valores a serem reembolsados pelo IF Baiano ao discente beneficiário do auxílio.

§4º O(a) discente que não apresentar o relatório de atividades até o prazo fixado será advertido(a) pela Coordenação de Assuntos Estudantis e não poderá solicitar outro auxílio no âmbito do IF Baiano até que regularize sua situação.

Art. 46. As informações contidas nos documentos fornecidos são de responsabilidade exclusiva do(a) discente.

§1º Fica facultado ao IF Baiano o direito de proceder à conferência das informações prestadas pelos(as) discentes beneficiários do auxílio, inclusive junto aos órgãos oficiais.

§2º Mediante a constatação de divergência das informações prestadas com a realidade,

o IF Baiano adotará as medidas legais cabíveis.

§3º O auxílio a que se refere este Programa está necessariamente condicionado a disponibilidade orçamentária e logística do IF Baiano, podendo ser reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais contingenciamentos determinados pelas autoridades federais brasileiras.

## Subseção II

### Do Auxílio Formalização de Entidades Estudantis

Art. 47. O Auxílio Formalização de Entidades Estudantis, tem como finalidade apoiar financeiramente a formalização e normatização das entidades estudantis (grêmios, centros acadêmicos, diretórios acadêmicos, diretório central dos estudantes) do IF Baiano por meio da concessão de recursos necessários para suprir as despesas exclusivamente referentes a:

I - abertura e/ou reconhecimento de firma dos representantes estudantis;

II - autenticação de documentos referentes a formalização ou normatização das entidades estudantis;

III - cópia e impressão de documentos referentes à formalização ou normatização das entidades estudantis.

Art. 48. Somente serão apoiadas atividades demandadas pelo responsável pela entidade estudantil.

§1º Só será concedido auxílio formalização a entidades estudantis do IF Baiano que possuam ao menos uma pré-comissão de instituição da mesma.

§2º No caso de qualquer impedimento do(a) responsável pela entidade estudantil, a solicitação poderá ser realizada por seu substituto.

§3º O auxílio não será concedido em caráter individual, não sendo autorizado auxílio financeiro para estudantes que não sejam representantes das entidades estudantis do IF Baiano.

§4º O auxílio não será concedido para fins que não estejam relacionados às atividades de organização estudantil.

Art. 49. O(a) representante estudantil deverá solicitar o auxílio em formulário próprio disponibilizado no edital do PROPAC e anexar os seguintes documentos:

a) orçamento do(s) serviço(s) que será(ão) realizado(s);

b) dados bancários da conta corrente do(a) representante estudantil solicitante para fins de pagamento do auxílio.

Parágrafo único. A concessão do auxílio fica condicionada à apresentação completa da documentação acima elencada.



I - o julgamento do pedido de auxílio será realizado pela Comissão Local de Assistência Estudantil, que julgará a relevância da despesa e analisará a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único: No caso de eventos realizados pelo Diretório Central Estudantil, a solicitação do auxílio deverá ser feita à Diretoria de Assuntos Estudantis, a qual será responsável pela análise da relevância da despesa e verificação de disponibilidade orçamentária junto aos *Campi*.

II - a liberação dos recursos será efetuada sob a forma de depósito, em conta corrente nominal, declarada pelo(a) representante estudantil no formulário de solicitação;

Art. 50. A concessão do Auxílio Formalização está condicionada ao atendimento aos seguintes critérios:

I - os valores referentes ao auxílio financeiro serão definidos em editais específicos do PROPAC;

II - o(a) representante estudantil beneficiário(a) do auxílio deverá apresentar relatório de prestação de contas do auxílio concedido, em até 15 (quinze) dias corridos após a concessão do auxílio, anexando os seguintes documentos:

a) notas fiscais e/ou recibos em nome do(a) discente;

b) cópia dos documentos relacionados com as despesas.

III - não haverá, sob qualquer hipótese, valores a serem reembolsados pelo IF Baiano ao discente beneficiário do auxílio;

IV - a representação estudantil que não apresentar a prestação de contas até o prazo fixado será advertido pela Coordenação de Assuntos Estudantis e não poderá solicitar outro Auxílio no âmbito do IF Baiano até que regularize sua situação.

Art. 51. As informações contidas nos documentos fornecidos são de responsabilidade exclusiva do(a) discente.

§ 1º Fica facultado ao IF Baiano o direito de proceder à conferência das informações prestadas pelos representantes estudantis beneficiários do auxílio, inclusive junto aos órgãos oficiais.

§ 2º Mediante a constatação de divergência das informações prestadas com a realidade, o IF Baiano adotará as medidas legais cabíveis.

§ 3º O auxílio a que se refere este Programa está necessariamente condicionado a disponibilidade orçamentária do IF Baiano, podendo ser reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais contingenciamentos determinados pelas autoridades federais brasileiras.

### Subseção III

#### Do Auxílio à Realização de Eventos de Organização Estudantil

Art. 52. O Auxílio à Realização de Eventos de Organização Estudantil tem como finalidade apoiar financeiramente a realização de encontros, simpósios, seminários, workshops e congressos realizados no IF Baiano, cujo objetivo seja a integração do discente ao contexto político, contribuindo para a sua formação integral cidadã e estimulando sua participação e protagonismo nas organizações estudantis.

Art. 53. Somente serão apoiados eventos organizados por entidade(s) estudantil(is) do IF Baiano que esteja(m) formalmente constituída(s).

§1º Somente serão apoiados eventos demandados pelo(a) responsável pela entidade estudantil.

§2º No caso de qualquer impedimento do(a) responsável pela entidade estudantil, a solicitação poderá ser realizada por seu substituto.

§3º O auxílio não será concedido para estudantes que não sejam representantes das entidades estudantis do IF Baiano.

§4º O(a) solicitante será o(a) responsável pelo gerenciamento do auxílio desde o recebimento até a prestação de contas final.

§5º O(a) solicitante deverá, obrigatoriamente, fazer parte da Comissão Organizadora do evento para o qual solicita o apoio.

§6º O auxílio não será concedido para fins que não estejam relacionados às atividades de organização estudantil.

Art. 54. O Auxílio à Realização de Eventos de Organização Estudantil deve ser utilizado, exclusivamente, para suprir as despesas referentes a:

I - passagens terrestres ou passagens aéreas; transporte terrestre ou aéreo, exceto táxi, optando-se pelo que for mais vantajoso para o Erário Público;

II - diárias de hospedagem – custo de hospedagem no município sede do evento ou em outro mais próximo possível da sede do evento;

III - despesas referentes a alimentação;

IV - material gráfico;

V - contratação de serviços de terceiros – pessoa jurídica.

Art. 55. As solicitações do Auxílio à Realização de Eventos de Organização Estudantil devem seguir os seguintes procedimentos:

I - os pedidos do auxílio devem ser encaminhados à Comissão Local de Assistência

Estudantil do *Campus* com prazo mínimo de 90 (noventa) dias e prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência da data de início do evento. Quando a data limite para solicitação de auxílio não corresponder a um dia útil, o prazo será contado a partir do dia útil anterior mais próximo da referida data;

Parágrafo único. No caso de eventos realizados pelo Diretório Central Estudantil, a solicitação do auxílio deverá ser feita à Diretoria de Assuntos Estudantis, a qual será responsável pela análise da relevância da despesa e verificação de disponibilidade orçamentária junto aos *Campi*.

II - o(a) responsável pela representação estudantil deverá solicitar o auxílio em formulário próprio disponibilizado no Edital do PROPAC, anexando os seguintes documentos:

- a) local do evento;
- b) justificativa;
- c) objetivos;
- d) programação;
- e) comissão organizadora;
- f) despesas gerais;
- g) despesas que serão custeadas com o auxílio;
- h) parecer de mérito do evento emitido pelo Diretório Central dos Estudantes;
- i) dados bancários da conta corrente do(a) solicitante para fins de pagamento da concessão;
- j) autorização da Direção Geral do *Campus* que sediará o evento.

Parágrafo único. A concessão do auxílio fica condicionada à apresentação completa da documentação acima elencada.

III - o julgamento do pedido de Auxílio será realizado pela Comissão Local de Assistência Estudantil, ou pela Diretoria de assuntos Estudantis nos casos previstos no inciso I deste Artigo, que analisará a disponibilidade orçamentária, aferirá o interesse institucional e decidirá pela denegação, liberação parcial ou liberação total, tendo como parâmetros:

- a) a natureza e a relevância das atividades a serem desenvolvidas pelos(as) discentes durante o evento como instrumento para sua a integração ao contexto político, contribuindo para a sua formação integral cidadã;
- b) a inserção da atividade na Política de Assistência Estudantil do IF Baiano;

IV - a liberação dos recursos será efetuada sob a forma de depósito, em conta corrente nominal, declarada pelo(a) discente beneficiário(a) no formulário de solicitação;

Art. 56. Concessão do Auxílio à Realização de Eventos de Organização Estudantil está condicionada ao atendimento dos critérios presentes neste Programa.

§1º Os valores referentes ao auxílio financeiro poderão ser definidos em editais específicos, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

§2º O(a) discente beneficiário(a) do auxílio deverá apresentar relatório de atividades desenvolvidas no evento, bem como realizar a prestação de contas do auxílio concedido, em até 15 (quinze) dias corridos após o término do evento, anexando os comprovantes das despesas realizadas.

§3º Não haverá, sob qualquer hipótese, valores a serem reembolsados pelo IF Baiano ao discente beneficiário do auxílio.

§4º A representação estudantil que não apresentar o relatório de atividades até o prazo fixado será advertida pela Coordenação de Assuntos Estudantis e não poderá solicitar outro Auxílio no âmbito do IF Baiano até que regularize sua situação.

Art. 57. As informações contidas nos documentos fornecidos são de responsabilidade exclusiva do(a) discente.

§1º Fica facultado ao IF Baiano o direito de proceder à conferência das informações prestadas pelos discentes beneficiários do auxílio, inclusive junto aos órgãos oficiais.

§2º Mediante a constatação de divergência das informações prestadas com a realidade, o IF Baiano adotará as medidas legais cabíveis.

§3º O auxílio a que se refere este Programa está necessariamente condicionado à disponibilidade orçamentária do IF Baiano, podendo ser reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais contingenciamentos determinados pelas autoridades federais brasileiras.

Art. 58. Para usufruir dos auxílios do PROPAC serão exigidos dos contemplados a frequência regular, ressalvados os casos justificados e sob acompanhamento pedagógico.

Art. 59. Para usufruir dos auxílios do PROPAC a entidade estudantil deverá estar em dia com as prestações de contas dos processos de concessão anteriores.

Art. 60. Os resultados das solicitações realizadas no âmbito do PROPAC serão divulgados na página institucional do IF Baiano, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade dos(as) interessados(as) o acompanhamento da publicação;

Art. 61. Em casos de eventos unificados organizados pelo Diretório Central Estudantil, caso haja anuência dos Diretores Gerais, os custos referentes à realização da atividade serão repartidos entre os *Campi* do IF Baiano, cabendo a cada um valor proporcional ao percentual do montante total dos recursos da Assistência Estudantil recebido pelos mesmos.

### Seção III

#### Programa de Incentivo à Cultura, Esporte e Lazer – PINCEL

Art. 62. O Programa de Incentivo à Cultura, Esporte e Lazer – PINCEL visa propiciar aos estudantes a participação em atividades artísticas culturais, esportivas e de lazer, visando à melhoria do desempenho acadêmico, à produção do conhecimento e à plena formação cidadã.

Art. 63. O PINCEL tem como objetivos:

I - colaborar para o desenvolvimento integral do(a) estudante favorecendo a sua permanência e o êxito no processo formativo;

II - contribuir para o aperfeiçoamento e a manutenção da saúde física e mental dos(as) discentes;

III - propiciar à participação dos(as) discentes em eventos internos, locais, regionais, nacionais e internacionais de natureza artístico-cultural, esportivos e de lazer;

IV - apoiar a divulgação, em âmbito regional, nacional e internacional, da produção artístico-cultural desenvolvida no âmbito do IF Baiano;

V - facilitar a integração dos(as) discentes do IF Baiano com docentes e discentes de outras IES brasileiras e estrangeiras;

VI - incentivar e promover ações que contribuam para a democratização das atividades desportivas e outras atividades físicas formativas;

VII - promover e valorizar as formas tradicionais de atividades lúdicas, contribuindo para o desenvolvimento social dos discentes e do patrimônio cultural institucional;

VIII - contribuição para a melhoria da saúde e bem-estar, diminuição do isolamento e exclusão social dos(as) discentes por meio do desenvolvimento de ações coletivas;

IX - inclusão de atividades físicas e culturais no cotidiano dos(as) discentes, com vistas à conciliação das mesmas com a vida pessoal, familiar e profissional dos(as) estudantes.

Art. 64. Constituem-se benefícios do PINCEL:

I - auxílio participação em atividades esportivas;

II - auxílio participação em atividades artísticas e culturais.

Subseção I  
Do Auxílio Participação em Atividades Esportivas

Art. 65. O Auxílio Participação em Atividades Esportivas, tem como finalidade apoiar financeiramente a participação de discentes do IF Baiano em atividades desportivas.

Art. 66. Para efeitos deste auxílio não serão consideradas as práticas desportivas com animais, armas, bem como atividades de lazer ou sedentárias.

Art. 67. Somente será apoiada a participação de discentes em atividades esportivas na condição de atletas competidores.

Parágrafo único. Não será concedido auxílio à participação de discentes como expectadores ou torcedores em atividades de natureza esportiva.

Art. 68. O Auxílio Participação em Atividades Esportivas deve ser utilizado, exclusivamente, para suprir as despesas referentes a:

I - formação desportiva;

II - competição desportiva não profissional;

III - infraestruturas e equipamentos desportivos;

IV - eventos desportivos;

V - transportes para desporto;

VI - despesas com alimentação;

VII - passagens terrestres ou passagens aéreas para participação em eventos desportivos;

VIII - diárias de hospedagem – custo de hospedagem no município sede do evento desportivo ou em outro mais próximo possível da sede do evento;

IX - taxa de inscrição em evento desportivo.

Parágrafo único. O auxílio será concedido em caráter individual ou coletivo.

Art. 69. Os solicitantes de Auxílio Participação em Atividades Esportivas, devem atender aos seguintes requisitos:

I - ser discente ativo com matrícula e frequência regular em curso do IF Baiano; e

II - não estar matriculado em curso de pós-graduação.

Art. 70. As solicitações de Auxílio Participação em Atividades Esportivas devem seguir os seguintes procedimentos:

I - os pedidos do auxílio devem ser encaminhados à Coordenação de Assuntos Estudantis do *Campus* com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias e prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência da data de início da atividade desportiva. Quando a data limite para solicitação de auxílio não corresponder a um dia útil, o prazo será contado a partir do dia útil anterior mais próximo da referida data;

II - o(a) discente deverá solicitar o auxílio em formulário próprio disponibilizado no Edital do PINCEL, anexando os seguintes documentos:

- a) justificativa da solicitação do(a) professor(a) treinador(a) recomendando a participação no evento;
- b) convite ou folder ou propaganda impressa do evento, com a programação, data, local e descrição;
- c) pelo menos 03 (três) cotações do item a ser adquirido com o recurso do auxílio, devendo priorizar sempre o de menor valor;
- d) declaração do(a) discente beneficiário desse auxílio em concordância com os termos deste Programa; e
- e) dados bancários da conta corrente do solicitante para fins de pagamento da concessão.

III - o julgamento do pedido de auxílio será realizado pela Coordenação de Assuntos Estudantis, que aferirá o mérito da atividade e o interesse institucional e decidir pela denegação, liberação parcial ou liberação total, tendo como parâmetros:

- a) a natureza e a relevância das atividades a serem desenvolvidas pelo discente como instrumento para sua formação acadêmica e cidadã;
- b) a relevância atribuída à participação do discente na representação do IF Baiano;

IV - a liberação dos recursos será efetuada sob a forma de depósito, em conta corrente nominal, declarada pelo(a) discente beneficiário(a) no formulário de solicitação.

Parágrafo único. A concessão do auxílio fica condicionada à apresentação completa da documentação acima elencada.

Art. 71. A concessão do Auxílio Participação em Atividades Esportivas está condicionada ao atendimento dos critérios presentes neste Programa.

§ 1º Os valores referentes ao auxílio financeiro serão definidos em editais específicos.

§ 2º No caso de pagamento de diárias, o total do referido auxílio será contabilizado por dia de participação no evento, compreendendo os dias de deslocamento, finais de semana ou feriados desde que devidamente justificados.

§ 3º Quando for o caso, o(a) discente beneficiário(a) do auxílio deverá apresentar relatório de atividades desenvolvidas no evento, bem como realizar a prestação de contas do auxílio concedido, em até 15 (quinze) dias corridos após o término do evento, anexando os seguintes documentos:

I - relatório de viagem;

II - notas fiscais e/ou recibos em nome do(a) discente;

III - bilhetes de embarque.

§ 4º Não haverá, sob qualquer hipótese, valores a serem reembolsados pelo IF Baiano ao discente beneficiário do auxílio.

§ 5º O(a) discente que não apresentar o relatório de atividades até o prazo fixado será advertido(a) pela Coordenação de Assuntos Estudantis e não poderá solicitar outro auxílio no âmbito do IF Baiano até que regularize sua situação.

Art. 72. As informações contidas nos documentos fornecidos são de responsabilidade exclusiva do(a) discente.

§ 1º Fica facultado ao IF Baiano o direito de proceder à conferência das informações prestadas pelos(as) discentes beneficiários do auxílio, inclusive junto aos órgãos oficiais.

§ 2º Mediante a constatação de divergência das informações prestadas com a realidade, o IF Baiano adotará as medidas legais cabíveis.

§ 3º O auxílio a que se refere este Programa está necessariamente condicionado à disponibilidade orçamentária e logística do IF Baiano, podendo ser reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais contingenciamentos determinados pelas autoridades federais brasileiras.

## Subseção II

### Do Auxílio Participação em Atividades Artísticas e Culturais

Art. 73. O Auxílio Participação em Atividades Artísticas e Culturais tem como finalidade estimular a prática artística e cultural dos estudantes do IF Baiano, por meio do apoio financeiro a participação e realização atividades artísticas e culturais.

Art. 74. O apoio financeiro regular só será concedido a discentes participantes de Projetos Artísticos e Culturais Institucionais, os quais deverão ser socializadas com a comunidade acadêmica do IF Baiano em eventos nos *Campi* e com a comunidade externa.

Art. 75. Poderão ser concedidos auxílios financeiros esporádicos visando a participação dos(as) estudantes em atividades, tais como:

I - cinema;

II - teatro;



III - museus;

IV - mostras;

V - concertos;

VI - feiras.

Parágrafo único. A participação de discentes nas atividades supracitadas deverá estar atrelada às disciplinas dos cursos do IF Baiano, aos quais o(a) estudante está vinculado, ou a Projetos desenvolvidos no âmbito institucional.

Art. 76. O Auxílio Participação em Atividades Artísticas e Culturais deve ser utilizado, exclusivamente, para suprir as despesas referentes a:

I - passagens terrestres ou passagens aéreas;

II - diárias de hospedagem no município sede do evento ou em outro mais próximo possível da sede do evento;

III - despesas referentes a alimentação;

IV - ingresso de atividade artística e cultural; e

V - serviço de terceiros de pessoa jurídica.

Parágrafo único. O auxílio será concedido em caráter individual ou coletivo.

Art. 77. Os solicitantes de Auxílio Participação em Atividades Artísticas e Culturais, devem atender aos seguintes requisitos:

I - ser discente ativo com matrícula regular em curso do IF Baiano; e

II - não estar matriculado em curso de pós-graduação.

Art. 78. As solicitações de Auxílio Participação em Atividades Artísticas e Culturais devem seguir os seguintes procedimentos:

I - os pedidos do auxílio devem ser encaminhados à Coordenação de Assuntos Estudantis do *Campus* com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias e prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência da data de início da atividade artística e cultural. Quando a data limite para solicitação de auxílio não corresponder a um dia útil, o prazo será contado a partir do dia útil anterior mais próximo da referida data;

II - o(a) discente deverá solicitar o auxílio em formulário próprio disponibilizado no Edital do PINCEL, anexando os seguintes documentos, quando pertinentes:

a) justificativa da solicitação do professor responsável pela atividade/disciplina recomendando a participação no evento;

b) convite ou folder ou propaganda impressa do evento, com a programação,

data, local e descrição;

c) pelo menos 03 (três) cotações do item a ser adquirido com o recurso do auxílio, devendo priorizar sempre o de menor valor;

d) declaração do discente beneficiário desse auxílio em concordância com os termos deste Programa; e

e) dados bancários da conta corrente do solicitante para fins de pagamento da concessão.

Parágrafo único. A concessão do auxílio fica condicionada à apresentação completa da documentação acima elencada.

III - o julgamento do pedido de auxílio será realizado pela Coordenação de Assuntos Estudantis, que irá aferir o mérito da atividade e o interesse institucional e decidir pela denegação, liberação parcial ou liberação total, tendo como parâmetros:

a) a natureza e a relevância das atividades a serem desenvolvidas pelo discente como instrumento para sua formação acadêmica e cidadã;

b) a relevância atribuída à participação do discente na representação do IF Baiano;

IV - a liberação dos recursos será efetuada sob a forma de depósito, em conta corrente nominal, declarada pelo(a) discente beneficiário(a) no formulário de solicitação.

Art. 79. A concessão do Auxílio Participação em Atividades Artísticas e Culturais está condicionada ao atendimento dos critérios presentes neste Programa.

§ 1º Os valores referentes ao auxílio financeiro serão definidos em editais específicos.

§ 2º No caso de pagamento de diárias, o total do referido auxílio será contabilizado por dia de participação no evento, compreendendo os dias de deslocamento, finais de semana ou feriados desde que devidamente justificados.

§ 3º Quando for o caso, o(a) discente beneficiário(a) do auxílio deverá apresentar relatório de atividades desenvolvidas no evento, bem como realizar a prestação de contas do auxílio concedido, em até 15 (quinze) dias corridos após o término do evento, anexando os seguintes documentos:

I - relatório de viagem;

II - notas fiscais e/ou recibos em nome do(a) discente;

III - bilhetes de embarque.

§ 4º Não haverá, sob qualquer hipótese, valores a serem reembolsados pelo IF Baiano ao discente beneficiário do auxílio.

§ 5º O(a) discente que não apresentar o relatório de atividades até o prazo fixado será

advertido(a) pela Coordenação de Assuntos Estudantis e não poderá solicitar outro auxílio no âmbito do IF Baiano até que regularize sua situação.

Art. 80. As informações contidas nos documentos fornecidos são de responsabilidade exclusiva do(a) discente.

§ 1º Fica facultado ao IF Baiano o direito de proceder à conferência das informações prestadas pelos(as) discentes beneficiários do auxílio, inclusive junto aos órgãos oficiais.

§ 2º Mediante a constatação de divergência das informações prestadas com a realidade, o IF Baiano adotará as medidas legais cabíveis.

§ 3º O auxílio a que se refere este Programa está necessariamente condicionado a disponibilidade orçamentária e logística do IF Baiano, podendo ser reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais contingenciamentos determinados pelas autoridades federais brasileiras.

#### Seção IV

#### Programa de Prevenção e Assistência à Saúde – PRÓ-SAÚDE

Art. 81. O programa de Prevenção e Assistência à Saúde – Pró-Saúde, visa criar mecanismos para viabilizar a saúde preventiva do(a) estudante, por meio dos serviços de atendimento psicológico, de enfermagem, odontológico e nutricional.

Art. 82. O Pró-Saúde tem como objetivos:

I - desenvolver ações voltadas à prevenção de doenças e promoção da saúde dos(as) discentes, mediante:

- a) incorporação e implementação de ações de prevenção de doenças e promoção da saúde;
- b) prevenção de fatores determinantes e/ou condicionantes de doenças e agravos à saúde;
- c) realização de orientação aos(as) discentes, visando promover hábitos saudáveis de saúde;
- d) prestação de atendimento inicial a nível ambulatorial, curativo e encaminhamento, se necessário, à rede de serviços do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme a complexidade.

II - articular as atividades de saúde do IF Baiano às de entidades civis e/ou governamentais, de forma a ampliar o alcance e o impacto das ações de promoção à saúde relativas aos(as) discentes e suas famílias, otimizando a utilização dos espaços, equipamentos e recursos disponíveis;

III - propiciar o estabelecimento de convênios com entidades civis e governamentais, tais como: prefeituras, SUS, promotoria de justiça, polícia, dentre outros, de forma a colaborar

no alcance dos objetivos especificados neste artigo.

Art. 83. São beneficiários do Pró-Saúde os(as) discentes com matrícula e frequência regular em cursos ofertados pelo IF Baiano.

Art. 84. Para o desenvolvimento das ações do Pró-Saúde, os *Campi* devem viabilizar a criação de uma Comissão Multiprofissional constituída, preferencialmente, pelos profissionais da área de saúde, assistente social, pedagogo e o docente da área de educação física, os quais serão responsáveis pelo planejamento e implementação do referido Programa.

Art. 85. Os *Campi* que ainda não contam com os profissionais citados no Art. 4º em seu quadro de servidores, poderão estabelecer parcerias com as entidades mencionadas no Art. 2º ou providenciar a cooperação técnica de servidores de outras autarquias federais.

### Subseção I

#### Das Ações de Promoção a Saúde

Art. 86. Realização de atividades tais como: palestras, feiras de saúde, campanhas de vacinação, orientação nutricional, dentre outras, cujas temáticas abordem a prevenção de doenças e outros temas relacionados a qualidade de vida.

Art. 87. Elaboração de cartilhas, folhetos e folder para difundir conhecimentos da área de saúde.

Art. 88. Prestação de atendimento odontológico aos estudantes, caso o *Campus* disponha de recursos humanos e infraestrutura para tanto, objetivando principalmente, a prevenção de problemas bucais.

Art. 89. Planejamento nutricional e acompanhamento do processo de produção da alimentação ofertada aos estudantes nos *Campi*.

Art. 90. Realização de avaliações nutricionais, psicológicas e/ou sociais nos(as) discentes.

Art. 91. Desenvolvimento de atividades desportivas.

Art. 92. Realização de avaliações para fins de identificação dos fatores de riscos e prevenção de doenças crônicas degenerativas.

Art. 93. Faculta-se a Comissão Multiprofissional, junto com a Coordenação de Assuntos Estudantis, planejar e executar ações de promoção a saúde diferentes das relacionadas nesta subseção.

Art. 94. As ações a que se refere este Programa está necessariamente condicionada a disponibilidade orçamentária, logística, infraestrutural e de recursos humanos do IF Baiano.

## Subseção II

### Dos Procedimentos

Art. 95. Compete à CAE do *Campus*, conforme disponibilidade de profissionais, designar servidores responsáveis e horários de atendimentos aos discentes, os quais devem ser publicizados no campus.

Parágrafo Único. Nos *Campi* com residência estudantil a designação de servidores responsáveis pelo disposto no caput e/ou necessidade de colaboração de outros profissionais que não estejam diretamente ligados à CAE serão realizadas em conjunto com a Direção Geral do *Campus*.

Art. 96. As intercorrências relacionadas à saúde deverão ser encaminhadas à CAE que realizará o registro do atendimento por intermédio de um profissional designado para tal.

Art. 97. Na falta de profissionais habilitados no *Campus* para o atendimento que não seja caracterizado urgência/emergência, a CAE e a Direção Geral definirão o encaminhamento a ser adotado.

Art. 98. Na necessidade de atendimento junto ao serviço de saúde local o discente será encaminhado por um servidor da CAE somente nos casos em que os representantes legais ou acompanhantes responsáveis não puderem se fazer presentes.

Art. 99. Em casos de urgência/ emergência, após realizado os primeiros socorros, deve-se chamar o serviço de atendimento móvel de urgência ou serviços equivalentes.

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

Art. 100. Nos casos de urgência/ emergência, o acompanhamento aos discentes do *Campus* até a unidade de referência será realizado, preferencialmente, por profissional de saúde ou outro servidor designado.

Art. 101. As ações não contempladas nesta subseção poderão ser propostas e implementadas quando se configurarem necessárias.

## Seção V

### Programa de Acompanhamento Psicossocial e Pedagógico – PROAP

Art. 102. O Programa de Acompanhamento Psicossocial e Pedagógico – PROAP, visa propiciar a permanência e êxito do estudante, por meio da identificação das dificuldades que influenciam na evasão e retenção, buscando formas de superá-las por meio do acompanhamento pedagógico e o atendimento psicossocial.

Art. 103. O PROAP tem como objetivos:

I - detectar as dificuldades de natureza psicossocial e pedagógica que interferem no processo de aprendizagem e contribuir para a diminuição das taxas de evasão e retenção de estudantes;

II - identificar e acompanhar estudantes, especialmente quando há risco de retenção e/ou evasão, possibilitando a continuidade do acesso à educação de qualidade;

III - mediar, junto aos atores envolvidos, os conflitos decorrentes do processo ensino-aprendizagem, de forma a estabelecer e fortalecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento;

IV - oportunizar melhores condições de aprendizagem, de sociabilidade e do reconhecimento dos direitos e deveres.

Art. 104. São beneficiários do PROAP os(as) discentes com matrícula regular em cursos ofertados pelo IF Baiano.

#### Subseção I

#### Do Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial - NAPSI

Art. 105. Para o desenvolvimento das ações do PROAP, os *Campi* devem viabilizar a criação do Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial (NAPSI) constituído, preferencialmente, por um(a) assistente social, um(a) psicólogo(a) e um(a) pedagogo(a), os quais serão responsáveis pelo planejamento e implementação do referido Programa.

Art. 106. Os *Campi* que ainda não contam com os profissionais citados no Art. 105 em seu quadro de servidores, poderão estabelecer parcerias com entidades civis ou governamentais, ou providenciar a cooperação técnica de servidores de outras unidades do IF Baiano.

Art. 107. O NAPSI deve acompanhar os estudantes em seu desenvolvimento acadêmico, a partir das demandas identificadas no cotidiano institucional.

Art. 108. O NAPSI pode prestar atendimento individualizado ou em grupo, sendo que o atendimento pode ser motivado por iniciativa do estudante ou por solicitação de docentes e/ou responsáveis.

Art. 109. Caberá ao NAPSI, por meio do programa:

I - promover ações de prevenção relativas a comportamentos e situações de risco (uso e abuso de substâncias psicoativas, violência);

II - fomentar diálogos temáticos com os familiares dos(as) estudantes garantindo a sua participação na vida acadêmica do educando e na democratização das decisões institucionais;

III - realizar acompanhamento sistemático às turmas de modo a identificar

dificuldades de naturezas diversas, que podem refletir direta ou indiretamente no desempenho acadêmico do(a) estudantes, intervindo e encaminhado, quando necessário.

## Subseção II

### Das ações a serem desenvolvidas pelo PROAP

Art. 110. A equipe do NAPSI deverá eleger um representante, por meio de votação simples, para participação nas reuniões de conselho de classe, quando pertinente, para discussões e encaminhamentos.

Art. 111. Caberá ao representante do NAPSI durante as reuniões de conselho de classe, debater, de maneira ampla:

I - as dificuldades e necessidades dos(as) estudantes, além das potencialidades e recursos disponíveis para o seu desenvolvimento acadêmico;

II - a formação integral dos(as) estudantes perante as demandas sociais e a conquista de habilidades que o favoreçam no mundo do trabalho.

Art. 112. As ações não contempladas nesta subseção poderão ser propostas e implementadas quando se configurarem necessárias.

## Subseção III

### Da realização de atendimentos personalizados

Art. 113. Os atendimentos personalizados ocorrerão conforme os critérios abaixo relacionados:

I - iniciativa própria do(a) estudante, mediante justificativa por escrito;

II - encaminhamento da Coordenação do Curso ou Direção Acadêmica;

III - solicitação de docentes, técnicos ou familiares;

IV - indicação do NAPSI, mediante relatório de pesquisa que aponte estudantes em situação de risco de evasão.

Art. 114. Os atendimentos visam contribuir para o desenvolvimento acadêmico e integração social e terão enfoque direcionado a questões ou situações referentes ao contexto escolar.

Parágrafo Único. Caso seja indicado o tratamento extenso e continuado, recomenda-se realizar o encaminhamento para as devidas especialidades, a depender da necessidade.

#### Subseção IV

Da realização de pesquisas, diagnósticos e intervenções em grupo e individual

Art. 115. A realização de pesquisas, diagnósticos e intervenções ocorrerão com o intuito de adquirir um conhecimento mais aprofundado da realidade acadêmica institucional.

Art. 116. Os dados coletados nos registros dos atendimentos ou em outros documentos que tratem da situação acadêmica do discente, visarão identificar problemáticas relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem.

Art. 117. As intervenções em grupo e individual estarão focadas nas dificuldades acadêmicas previamente identificadas.

Art. 118. As intervenções em grupo abrangerão encontros para discussão de temas diversos a depender da demanda.

Art. 119. As ações a serem desenvolvidas para a realização da pesquisa de análise da realidade social são:

I - análise da instituição e dos atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem;

II - realização do mapeamento da realidade socioeconômica e acadêmica dos estudantes do IF Baiano;

III - identificação dos fatores sociais, culturais e econômicos que influenciam no processo de ensino-aprendizagem;

IV - elaboração de relatórios, pareceres e manifestações técnicas para subsidiar decisões institucionais e promover o acesso aos direitos sociais dos discentes.

#### Seção VI

##### Programa de Residência Estudantil

Art. 120. A residência estudantil destina-se aos estudantes oriundos de municípios distantes e/ou que tenham dificuldades para o traslado diário.

Art. 121. A Residência Estudantil poderá atender a estudantes de ambos os sexos, de acordo com as possibilidades de cada *Campus*, que estejam preferencialmente em situação de vulnerabilidade social e/ou baixa condição econômica, sendo que serão priorizados aqueles com idades entre 12 e 17 anos, sem família residente no município onde está situado o *Campus*.

Art. 122. Os casos de estudantes com necessidades educacionais específicas, ou em situação de risco sociofamiliar, também devem ser considerados como prioritários nos critérios de seleção para o programa de residência estudantil.



Art. 123. A estrutura e o funcionamento das Residências Estudantis do IF Baiano deve cumprir as diretrizes determinadas no Regulamento Geral das Residências Estudantis do IF Baiano.

## Seção VII

### Programa de Alimentação Estudantil

Art. 124. A alimentação estudantil consiste na garantia das refeições diárias (café da manhã, almoço, jantar e ceia) durante o ano letivo, prioritariamente para os(as) estudantes residentes.

Art. 125. No caso dos estudantes da Educação Superior e subsequente, cujo curso tenha funcionamento esporádico em horário integral, serão asseguradas, nesses dias, no mínimo, três refeições.

Parágrafo Único. O discente que necessitar da concessão das refeições de acordo com o estabelecido no caput deste artigo, deverá apresentar a CAE, com antecedência mínima de cinco dias úteis, uma solicitação de utilização do refeitório, de forma que o *Campus* possa se programar para atender as demandas extras de refeições.

## CAPÍTULO V

### DO FINANCIAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 126. Os recursos destinados ao financiamento dos Programas contidos nesta Política seguirão a distribuição definida no Colégio de Dirigentes, a qual terá como base o orçamento destinado a Assistência Estudantil, especificado na Matriz do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF).

Art. 127. Após a distribuição dos recursos entre os *Campi*, as Comissões Locais de Assistência Estudantil devem reunir-se com a Direção Geral para fazer o Planejamento Anual da destinação do recurso, considerando a aplicação para as despesas com o custeio e capital.

Art. 128. Cada Diretor Geral poderá utilizar recursos financeiros oriundos do orçamento próprio do seu *Campus*, com a finalidade de suplementação da Assistência Estudantil, verificada a necessidade de atendimento às demandas de estudantes não contemplados com os Programas supracitados.

## CAPÍTULO VI

### DA AVALIAÇÃO

Art. 129. A avaliação da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano deverá ser contínua e processual, realizada por todos os atores envolvidos e coordenada pela

Coordenação Geral de Assistência Estudantil.

Art. 130. As Comissões Locais devem elaborar um relatório anual, que será encaminhado ao Fórum Permanente de Assistência Estudantil, com cópia para a Diretoria de Assuntos Estudantis, para a avaliação da execução desta Política de Assistência Estudantil.

Art. 131. Com base nos relatórios acima citados, sempre que for constatada a pertinência, o Fórum Permanente de Assistência Estudantil solicitará à Diretoria de Assuntos Estudantis a revisão desta Política.

Art. 132. Havendo necessidade de alteração ou revisão do seu conteúdo, a Política de Assistência Estudantil deve ser submetida a apreciação do Conselho Superior do IF Baiano, por solicitação da Pró-Reitoria de Ensino.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 133. Os(as) estudantes atendidos pelo Programa de Assistência Estudantil poderão concorrer a quaisquer programas de bolsas, desde que isso não infrinja as regras de concessão destes últimos.

Art. 134. A concessão dos auxílios deverá ser suspensa ou cancelada em casos de abandono, transferência, trancamento, desligamento, conclusão do curso, ou se houver constatação de qualquer inverdade na apresentação de informações ou documentos.

Parágrafo único. A concessão dos auxílios também deverá ser suspensa ou cancelada, caso o estudante não inicie o estágio curricular em até noventa dias após a conclusão da carga horária do curso.

Art. 135. Os casos não previstos ou omissos serão apreciados pela Diretoria de Assuntos Estudantis, ouvindo-se as Comissões Locais de Assistência Estudantil.

Art. 136. Esta resolução entra em vigor nesta data.

Art. 137. Revogam-se as disposições em contrário.

*Original Assinado*  
**Geovane Barbosa do Nascimento**  
Presidente do Conselho Superior

## REFERÊNCIAS

BRASIL, Constituição da República Federativa **do Brasil de 1988**.

\_\_\_\_\_, **Decreto 7.234, de 19 de Julho de 2010**, Programa Nacional de Assistência Estudantil, de 19 de julho de 2010.

\_\_\_\_\_, **Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 20 de dezembro de 1996.

\_\_\_\_\_, Ministério da Educação. **Anteprojeto de Lei da Educação Superior**: exposição de motivos. Disponível em: [www.mec.gov.br/arquivos/pdf/anteprojeto.pdf](http://www.mec.gov.br/arquivos/pdf/anteprojeto.pdf). Acesso em: 25.02.2006.

\_\_\_\_\_, **Plano de Desenvolvimento Institucional do IF Baiano**, Junho de 2009.

FONAPRACE, **Plano Nacional de Assistência Estudantil**, 2001.