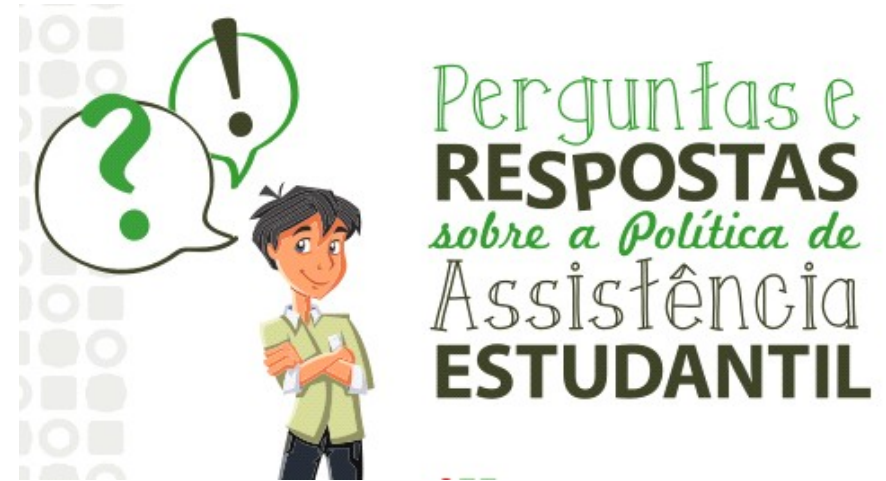


# Perguntas e **RESPOSTAS** *sobre a Política de* Assistência **ESTUDANTIL**



# **POLITICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IF BAIANO:** Resolução 64, de 30 de novembro de 2016.

## **CONCEPÇÃO, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.**



**Qual a definição da política da Assistência Estudantil do IF Baiano?**

Constitui-se 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.

## **Qual a perspectiva da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano?**

Universalização do direito à educação e formação integral dos sujeitos.

## **A quem a Política de Assistência Estudantil do IF Baiano abrange?**

A todos os estudantes regularmente matriculados.

## **Quais princípios fundamentam a Política de Assistência Estudantil do IF Baiano?**

- 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 a dignidade do sujeito, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como a 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 as manifestações artísticas, culturais e esportivas.

## **Qual o objetivo geral desta Política de Assistência Estudantil?**

Desenvolver 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.

## **Quais os 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 os estudantes matriculados no IF Baiano;
- III-** Contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico dos 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 estudante;
- V-** Implementar ações educativas que propiciem o desenvolvimento do pensamento crítico, político e criativo dos estudantes;
- VI-** Fomentar novas oportunidades de aprendizagem, permitindo que todos os estudantes do IF Baiano construam as habilidades socioprofissionais necessárias à sua inserção, permanência e êxito no mundo do trabalho ou o prosseguimento na vida acadêmica;

**VII-** Contribuir para aumentar a eficácia das ações do instituto para o cumprimento da sua missão.

### **ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E COLEGIADOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL.**



**Quais são as atribuições gerais da Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE ?**

**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;

**V-** Organizar e participar de eventos que fomentem a discussão sobre a 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;

**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 a atualização de informações relativas aos estudantes beneficiados pela Política de Assistência Estudantil, em sistema próprio de gerenciamento acadêmico;

**IX-** Executar outras atividades inerentes a área ou que venham a ser delegadas pela Pró-reitoria de Ensino.

**COORDENAÇÃO GERAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – CGAE**



**Quais são as atribuições da Coordenação Geral de**

## **Assistência Estudantil- CGAE?**

- I-** Assessorar a DAE na coordenação e acompanhamento das ações, projetos e programas da política de Assistência Estudantil;
- II-** Analisar, junto a DAE, as solicitações para a 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 às ações da política de 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 nas ações concernentes a Assistência Estudantil;
- 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 diagnósticos 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 a área ou que venham a ser delegadas pela Diretoria de Assuntos Estudantis.



## **Quais são as atribuições da Coordenação 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;

## **DA COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – CAE**

**V-** Realizar diagnósticos dos refeitórios e residências estudantis do campi;

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

**VII-** Enviar mensalmente a Diretoria de Assuntos Estudantis a listagem contendo os estudantes com perfil para recebimento da Bolsa Permanência;

**VIII-** Manter atualizado um cadastro dos estudantes atendidos;

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

## **DO FÓRUM PERMANENTE DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**



**Qual a definição do 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.

### **Quem são os membros do Fórum Permanente da Assistência Estudantil?**

**I-** O(a)s Coordenadores 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 assistente social vinculado (a) à DAE.

### **Quais são as atribuições gerais do Fórum Permanente de Assistência Estudantil?**

**I-** Auxiliar a Diretoria de Assuntos Estudantis nas questões relativas a Política de Assistência Estudantil;

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

**III-** Propor indicadores para a avaliação;

**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.

### **DA COMISSÃO LOCAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (CLAE)**



#### **Qual a equipe multiprofissional que deve ser compor a Comissão Local de Assistência Estudantil?**

**I-** um(a) assistente social;

**II-** um(a) psicólogo(a)

**III-** um(a) pedagogo(a)

**VI-** 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.

#### **Por quem serão indicados os membros desta Comissão Local de Assistência Estudantil?**

Serão indicados pelo Diretor Geral do *campus*, exceto os estudantes que serão indicados pelas representações de base.

#### **Quais são as atribuições gerais da Comissão Local de Assistência Estudantil?**

**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 desenvolvidas na Política de Assistência Estudantil do *campus*;

**III-** Orientar os estudantes quanto ao correto preenchimento do formulário de inscrição para a solicitação de benefícios, bem como quanto a completa apresentação de documentos necessários a 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 de 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 a Diretoria de Assuntos Estudantis, relatório sucinto contendo as seguintes informações:

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

## DOS PROGRAMAS

### I- Programas 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 Programa Nacional de Assistência Estudantil, para garantia da permanência dos mesmos na instituição, durante os anos destinados ao processo formativo do curso escolhido.



## **II- Programa de Incentivo a Participação Político Acadêmica - PROPAC**



Visa apoiar a realização de ações que contribuam para o exercício da cidadania e do direito de organização política do estudante.

## **III- Programa de incentivo a Cultura, Esporte e Lazer - PINCEL**



Visa propiciar aos estudantes a participação em atividades artísticas culturais, esportivas e de lazer, visando a melhoria do desempenho acadêmico, a produção do conhecimento e a plena formação cidadã.

## **IV- Programa de Prevenção e Assistência a Saúde - PRÓ-SAÚDE**



Visa criar mecanismos para viabilizar a saúde preventiva do estudante, por meio dos serviços de atendimento psicológico, de enfermagem, odontológico e nutricional.

## V- 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.

## VI- Programa de Residência Estudantil



Destina-se aos estudantes oriundos de municípios distantes ou que tenham dificuldades para o translado diário.

## VII- Programas de Alimentação Estudantil



Consiste na garantia das refeições diárias (café da manhã, almoço, jantar e ceia) durante o ano letivo, prioritariamente para os estudantes residentes.

## REFERÊNCIAS

- **POLITICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IF BAIANO:** Resolução 64, de 30 de novembro de 2016
- **Imagens retiradas da internet**