



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – IFAL**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN**  
**DIRETORIA DE POLÍTICAS ESTUDANTIS – DPE**

# **POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AE - Assistência Estudantil

AE/IFAL - Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas

AEE - Atendimento Educacional Especializado

DHAA - Direito Humano à Alimentação Adequada

DPE - Diretoria de Políticas Estudantis

DSTs - Doenças Sexualmente Transmissíveis

EAN - Educação Alimentar e Nutricional

PAEJA - Programa Auxílio-educação de Jovens e Adultos

FIC - Formação Inicial e Continuada

FORPAE - Fórum Permanente de Assistência Estudantil

LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação

NAPNE - Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas

OMS - Organização Mundial de Saúde

PAAE - Programa de Apoio às Atividades Estudantis

PAE/IFAL - Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas

PAENE - Programa de Assistência às/aos Estudantes com Necessidades Específicas

PAME - Programa de Apoio à Mobilidade Estudantil

PANES - Programa de Alimentação e Nutrição Escolar

PAP - Programa Aprendizagem e Psicologia

PAS - Programa de Acompanhamento Social

PASS - Programa de Assistência à Saúde

PAuP - Programa Auxílio Permanência

PBE - Programa Bolsa de Estudo

PEAN - Programa de Educação Alimentar e Nutricional

PIA - Programa Inter-Ação

PIP - Programa de Intervenção Psicológica

PIPAD - Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas

POP - Programa de Orientação Profissional

PRE - Programa de Residência Estudantil

PROAD - Pró-Reitoria de Administração

PQPR - Programa de Qualidade na Produção de Refeições

SAN - Segurança Alimentar e Nutricional

SANE - Serviço de Alimentação e Nutrição Escolar

UPRs - Unidades Produtoras de Refeições

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
CAPÍTULO I – DA FINALIDADE	6
CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS	6
CAPÍTULO III – DAS DIRETRIZES	7
CAPÍTULO IV – DA GESTÃO E PLANEJAMENTO DOS PROGRAMAS	7
Seção I – Da composição e Execução	7
Seção II – Da infraestrutura	8
Seção III – Do financiamento	9
Seção IV – Da instância colegiada	9
CAPÍTULO V – DOS PROGRAMAS UNIVERSAIS E SUAS REGULAMENTAÇÕES	10
Seção I – Do Programa de Assistência à Saúde	10
Seção II – Do Programa de Educação Alimentar e Nutricional	14
Seção III – Do Programa de Qualidade na Produção de Refeições	16
Seção IV – Do Programa Aprendizagem e Psicologia	18
Seção V – Do Programa de Intervenção Psicológica	19
Seção VI – Do Programa de Orientação Profissional	22
Seção VII – Do Programa de Acompanhamento Social	24
Seção VIII – Do Programa de Assistência às/aos Estudantes com Necessidades Específicas	25
Seção IX – Do Programa Inter-Ação	27
CAPÍTULO VI – DOS PROGRAMAS DE SELEÇÃO E SUAS REGULAMENTAÇÕES	29
Seção I – Do Programa Auxílio Permanência	29
Seção II – Do Programa Bolsa de Estudo	32
Seção III – Do Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas	34
Seção IV – Do Programa de Apoio às Atividades Estudantis	38
Seção V – Do Programa de Residência Estudantil	40
Seção VI – Do Programa de Apoio à Mobilidade Estudantil	42
Seção VII – Do Programa Auxílio EJA	44
Seção VIII – Do Programa de Alimentação e Nutrição Escolar	47
Seção IX – Da análise socioeconômica para os programas de seleção	52
CAPÍTULO VII – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	53
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS	55

## APRESENTAÇÃO

A Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas (PAE/IFAL) é um conjunto de princípios, diretrizes, procedimentos, critérios, competências, programas e orientações para gestão, planejamento, monitoramento e avaliação, que norteia a implementação de ações voltadas à ampliação das condições de permanência dos/as estudantes.

As ações da Assistência Estudantil (AE) no IFAL têm se configurado como uma política institucional desde 2010. A regulamentação inicial foi criada por uma equipe multiprofissional da Instituição, por meio da Resolução nº25/CS, em 19 de julho de 2010. A primeira atualização da PAE ocorreu mediante a Resolução nº22/CS, de 8 de agosto de 2011. Em 2012, foi criado o Fórum Permanente de Assistência Estudantil (FORPAE), instância democrática, de caráter consultivo e propositivo, que se constitui como um espaço de discussão para tratar das questões relacionadas à PAE/IFAL. A segunda revisão foi aprovada pela Resolução nº 54/CS, de 23 de dezembro de 2013.

Esta versão do documento foi elaborada pela Comissão de Revisão da Política de Assistência Estudantil, instituída através da Portaria nº 2173/GR, de 04 de outubro de 2016, composta por servidoras/es de diversas áreas profissionais de diferentes campi do IFAL.

## CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º** A PAE/IFAL tem por finalidade possibilitar condições para o acesso, a permanência com qualidade e a conclusão com êxito das/os estudantes regularmente matriculados/as, em cursos presenciais de nível médio – nas formas integrado e subsequente – e de nível superior.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

**Art. 2º** A PAE/IFAL orientar-se-á pelos seguintes princípios:

I - afirmação da educação como uma política de Estado pública, gratuita e de qualidade;

II - condições equânimes para o acesso, para a permanência com qualidade e para a conclusão com êxito;

III - garantia da democratização e da qualidade dos serviços da AE prestados à comunidade escolar;

IV - atuação baseada na orientação humanística;

V - reconhecimento da liberdade e do pluralismo de ideias como valores éticos primordiais;

VI - formação baseada no desenvolvimento integral das/os estudantes;

VII - promoção do exercício da cidadania e do pensamento crítico;

VIII - estímulo ao ensino, à aprendizagem, à cultura, à arte e ao esporte;

IX - defesa da justiça social e do combate a todas as formas de preconceito;

X - compromisso com a inclusão, com a acessibilidade, com a diversidade e com a equidade;

XI - valorização das ações interdisciplinares;

XII - apoio a diversas formas de participação, organização e protagonismo estudantil.

### CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES

**Art. 3º** Constituem diretrizes da PAE/IFAL:

I - atendimento a demandas biopsicossociais e pedagógicas das/os estudantes, conforme os programas desta Resolução;

II - contribuição para ações de prevenção à retenção e à evasão escolar;

III - divulgação da Política e socialização das ações da AE;

IV - garantia da realização de reuniões periódicas das categorias profissionais ligadas à AE e do FORPAE;

V - fomento à participação estudantil, por meio de suas organizações representativas, na formulação, implementação e avaliação de planos, programas e projetos a serem desenvolvidos;

V - incentivo à socialização das/os estudantes e à promoção de espaços de convivência.

### CAPÍTULO IV GESTÃO E PLANEJAMENTO

**Art. 4º** A Diretoria de Políticas Estudantis (DPE), no âmbito da Reitoria, em conjunto com a Gestão da AE dos Campi, de acordo com os princípios da Administração Pública, deverão exercer, com zelo, responsabilidade e comprometimento, as atribuições que lhes forem conferidas, tendo como objetivos planejar, implementar, acompanhar e avaliar os projetos e programas da Assistência Estudantil.

**Parágrafo único.** A DPE é o órgão gestor e articulador das ações desenvolvidas pela Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas (AE/IFAL).

#### **Seção I Da Composição e Da Execução**

**Art. 5º** A Equipe Multiprofissional da AE/IFAL é composta por profissionais das seguintes áreas:

I - Enfermagem;

II - Medicina;

III - Nutrição;

IV - Odontologia;

V - Psicologia;

VI - Serviço Social.

**Art. 6º** A implementação dos programas da PAE/IFAL ocorrerá por meio do trabalho, preferencialmente integrado, das/os profissionais da AE, podendo haver articulação com segmentos internos e/ou serviços externos à Instituição.

**Parágrafo único.** A PAE/IFAL abrange, ainda, o atendimento às/aos estudantes com necessidades específicas, por meio do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), conforme Resolução própria.

**Art. 7º** São atribuições da Equipe da AE, observando-se as especificidades de cada categoria profissional:

I - planejar, implementar, acompanhar e avaliar a PAE/IFAL;

II - divulgar as ações da AE para a comunidade acadêmica;

III - manter registros de atendimentos e ações atualizados por programa;

IV - acompanhar a execução dos recursos financeiros da AE;

V - elaborar relatórios dos programas implementados por meio desta Política, conforme demandas solicitadas pelo campus ou pela Reitoria;

VI - realizar articulações necessárias para acompanhamento e encaminhamento das/os estudantes, considerando-se demandas internas e externas ao IFAL.

## **Seção II**

## **Da Infraestrutura**

**Art. 8º** Cabe à Gestão dos campi garantir a criação de condições adequadas, no que se refere:

I - à estrutura física dos locais de atuação das/os profissionais, que propiciem condições salubres;

II - à aquisição de insumos, equipamentos e materiais técnicos necessários às intervenções;

III - ao sigilo profissional e à guarda de documentos.

**Art. 9º** A DPE deve verificar, regularmente, em diálogo com as categorias, se o número de profissionais ligados à AE, nos diversos campi, é condizente com o volume das demandas institucionais, e buscar as providências cabíveis, quando necessário.

## **Seção III**

### **Do Financiamento**

**Art. 10.** Os recursos para o financiamento dos programas da AE serão originários da dotação orçamentária anual do IFAL, considerando o que preceitua o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

§ 1º A DPE estabelecerá critérios para determinação do orçamento anual por campus, que deverá ser pactuado no FORPAE.

§ 2º O planejamento orçamentário é de responsabilidade da AE de cada Campus.

§ 3º A execução orçamentária e financeira deve ser realizada pela AE em conjunto com a Direção de Administração ou equivalente do campus.

§ 4º O monitoramento e a avaliação da execução orçamentária e financeira serão realizados mensalmente pela DPE, por meio de prestação de contas de cada campus, conforme regulamentação própria.

## **Seção IV**

### **Da Instância Colegiada**

**Art. 11.** A Gestão da AE contará com o FORPAE, instância consultiva e propositiva, que se configura como espaço democrático para empreender reflexões acerca da PAE/IFAL, conforme Regimento próprio.

## CAPÍTULO V

### DOS PROGRAMAS UNIVERSAIS E SUAS REGULAMENTAÇÕES

**Art. 12.** Os programas universais têm como objetivo atender às/aos estudantes, segundo Art. 1º, de acordo com suas necessidades e demandas, sem critérios de seleção.

## **Seção I**

### **Do Programa de Assistência à Saúde**

**Art. 13.** O Programa de Assistência à Saúde (PASS), vinculado ao Setor de Saúde Escolar, caracteriza-se pela assistência primária individual de saúde às/aos estudantes, nos campi do IFAL, visando ao bem-estar e à qualidade de vida, de modo a contribuir para sua permanência com qualidade e conclusão com êxito nos cursos desta Instituição.

§ 1º De acordo com a Organização Mundial de Saúde (OMS), o atendimento à comunidade escolar enquadra-se no Nível Primário de Atenção, que consiste em atividades de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico e condutas iniciais. Assim, desempenham o papel de promover políticas direcionadas tanto à prevenção de doenças como à preservação do bem-estar na comunidade escolar.

§ 2º O Setor de Saúde Escolar não se caracteriza como um Serviço de Urgência/Emergência, visto que esses estabelecimentos oferecem atendimento especializado, instalações e equipamentos necessários para suprir ocorrências, e

realizar intervenções ou tratamentos de média complexidade, configurando-se como Nível Secundário de Atenção. Casos de urgência/emergência devem ser imediatamente levados à Unidade de Pronto Atendimento mais próxima.

§ 3º É responsabilidade da Gestão da AE do campus solicitar transporte e contactar a/o responsável pela/o estudante para que essa/e possa acompanhá-la/o à Unidade de Saúde externa.

§ 4º Caso a Gestão da AE do campus não consiga entrar em contato com as/os responsáveis, a Gestão do campus deve designar um/a servidor/a para acompanhar a/o estudante, considerando a necessidade de manter o funcionamento normal do Setor e a jornada diária de trabalho da/o mesma/o, bem como redigir documento de autorização de saída para que não haja perda de direitos trabalhistas por estar fora do perímetro de trabalho. Ficam dispensadas/os deste documento, as/os servidoras/es que já possuem autorização, por portaria, para dirigir e acompanhar estudantes em casos de urgência/emergência; e o motorista do campus, visto que a mobilidade é inerente ao cargo.

**Art. 14.** O PASS tem como objetivos:

I - realizar condutas iniciais, de acordo com as competências de cada profissional da Equipe Multidisciplinar de Saúde;

II - oferecer atendimento ambulatorial individual às/aos estudantes do IFAL, com ênfase para ações educativas e preventivas de doenças e agravos, bem como na manutenção e na recuperação da saúde;

III - promover políticas de saúde direcionadas tanto à prevenção de doenças como à promoção do bem-estar e proteção da saúde na comunidade escolar.

**Art. 15.** A Equipe Multidisciplinar de Saúde é composta por profissionais das áreas de Enfermagem, Medicina, Nutrição e Odontologia.

**Art. 16.** Compete à Equipe Multidisciplinar de Saúde, no âmbito do PASS:

I - oferecer serviços, de acordo com a realidade de cada categoria profissional e Campus:

a) enfermagem – desempenhar atividades de enfermagem, de acordo com as especificidades de cada categoria (auxiliar, técnica/o e enfermeira/o). São ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem: pré-consulta; consulta e prescrição de enfermagem; verificação de sinais vitais, administração de medicação não-parenteral com prescrição e curativos; desenvolvimento de práticas integrativas em saúde; promoção da educação em saúde e da qualidade de vida no contexto escolar; realizar orientações sobre prevenção de doenças e agravos prevalentes na adolescência e juventude, hábitos de vida saudável e higiene pessoal, combate ao uso abusivo de álcool e drogas, doenças sexualmente transmissíveis (DSTs), violência doméstica e familiar, sexualidade, planejamento familiar, dentre outros temas demandados pelas/os estudantes.

b) medicina – realizar atendimento de baixa complexidade, sendo estes: consultas ambulatoriais eletivas, requisição de exames, encaminhamentos para médicas/os especializadas/os, curativos, prescrição e/ou administração de medicamentos não-parenterais, por demanda espontânea, na área de clínica geral; orientações gerais em saúde.

c) nutrição – prestar atendimento às/aos estudantes, por meio de consultas, avaliações e orientações, com prescrição de plano alimentar individualizado; prescrever ou liberar suplementos; identificar/prestar assistência a pessoas com patologias e deficiências associadas à nutrição; acompanhar estudantes com agravos nutricionais e doenças relacionadas.

d) odontologia – realizar exames clínicos e radiográficos, restaurações, exodontias, tratamento de gengivite e periodontite inicial, orientações gerais em saúde bucal, procedimentos preventivos e prescrição de medicamentos. É imprescindível para a realização dos procedimentos clínicos, de acordo com Biossegurança, o apoio do Auxiliar em Saúde Bucal.

II - encaminhar estudantes aos serviços internos da Instituição;

III - realizar mapeamento da rede de assistência à saúde;

IV - encaminhar a outros serviços de atendimento aquelas/es estudantes com questões específicas de saúde, cujas naturezas ultrapassem a possibilidade de solução no IFAL, na busca pela atuação integrada entre a Instituição e a comunidade;

V - realizar ações de educação em saúde, no âmbito individual;

VI - atuar com foco na biossegurança e segurança do trabalho;

VII - realizar, anualmente, avaliação multiprofissional das/os estudantes, atletas ou não, para a prática de esporte:

a) a realização da avaliação multiprofissional para a prática de esportes pode necessitar de exames complementares para atestar a aptidão da/o estudante. Neste caso, a/o estudante deve ser encaminhada/o para a rede pública de saúde e o atestado de aptidão só pode ser liberado após o retorno.

b) as/os estudantes integrantes de equipes desportivas devem realizar avaliação cardiológica anual, espontaneamente ou mediante encaminhamento da/o profissional da área médica do IFAL.

**Art. 17.** Dos atestados médicos e declarações de comparecimento a serviços de saúde.

§ 1º Os atestados de saúde podem ser emitidos apenas por médicas/os ou odontólogas/os, e dividem-se em:

I - internos: expedidos por profissionais do campus, mediante avaliação presencial por profissionais da equipe de saúde.

II - externos: expedidos em outros serviços de saúde. Neste caso, não se faz necessária a homologação do documento no Setor de Saúde Escolar.

§ 2º Os atestados de saúde devem estar legíveis e sem rasuras, contendo: nome completo da/o estudante, data, período de afastamento; assinatura, nome completo e número do registro da/o profissional em Conselho Regional de Medicina ou Odontologia.

§ 3º As declarações de comparecimento podem ser emitidas por profissionais ou serviços de saúde e dividem-se em:

I - internas: emitidas no Setor de Saúde Escolar do campus, informando o tempo de permanência da/o estudante e o serviço prestado. Será emitida declaração apenas para a/o estudante em atendimento. Em casos específicos, será autorizada a presença de 01 (um/a) acompanhante.

II - externas: emitidas em outros serviços de saúde, em papel timbrado, contendo

local do atendimento, tempo/período de permanência, assinatura, nome legível do/a responsável pela declaração e data.

§ 4º Os documentos devem ser entregues, no Setor de Saúde Escolar, no prazo máximo, de 05 (cinco) dias úteis, sem necessidade de homologação pelas/os profissionais de saúde do IFAL, salvo por solicitação justificada.

§ 5º A/O estudante ou sua/seu responsável deve comparecer ao Setor de Saúde Escolar, com original para ser anexado ao prontuário, e cópia, a ser conferida com o original. Se for necessária a abertura de processo, esta/e deverá ser encaminhado diretamente à Coordenação do Curso, com a cópia conferida.

§ 6º O Setor de Saúde Escolar, em cada campus, é responsável pela guarda dos prontuários e documentos referentes a estudantes atendidos, conforme estabelecido pelos Conselhos Federais de cada categoria profissional.

**Art. 18.** A realização dos procedimentos clínicos do PASS está condicionada à oferta, por parte do IFAL, de recursos humanos e subsídios necessários à viabilização do serviço.

**Art. 19.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Setor de Saúde Escolar de cada campus e/ou pelo Grupo de Trabalho de Saúde do IFAL.

## **Seção II**

### **Do Programa de Educação Alimentar e Nutricional**

**Art. 20.** O Programa de Educação Alimentar e Nutricional (PEAN), vinculado ao Serviço de Alimentação e Nutrição Escolar (SANE) e executado por profissionais de Nutrição do IFAL, é o conjunto de ações formativas voltadas para a orientação alimentar e nutricional, de caráter contínuo e permanente, com foco na promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) e na garantia da Segurança Alimentar e Nutricional (SAN), abordando recursos educacionais que favoreçam a reflexão e o diálogo junto às/aos estudantes, considerando todas as fases do curso da vida, as interações e os significados que compõem o comportamento alimentar.

**Art. 21.** O PEAN tem como objetivos:

I - desenvolver ações que colaborem para a aprendizagem, o estado de saúde e a qualidade de vida da/o estudante;

II - incorporar temas sobre alimentação e nutrição no âmbito escolar;

III - promover a prática autônoma e voluntária de hábitos alimentares saudáveis, adequados e sustentáveis;

IV - valorizar/resgatar a cultura alimentar brasileira;

V - fortalecer os hábitos alimentares regionais;

VI - prevenir/controlar os problemas alimentares e nutricionais contemporâneos;

VII - incentivar a prática de atividade física e a melhoria do estilo de vida.

**Art. 22.** A/O Nutricionista é a/o profissional habilitada/o para promoção e sensibilização de um consumo alimentar adequado e suas correlações com a saúde e a qualidade de vida.

**Art. 23.** Compete à/ao profissional de Nutrição, no âmbito do PEAN:

I - planejar, coordenar e executar as ações em educação alimentar e nutricional, com base em demandas detectadas e apresentadas pelas/os estudantes e na identificação de seus determinantes (individuais e coletivos) e condicionantes;

II - realizar diagnóstico da situação alimentar e nutricional das/os estudantes do IFAL;

III - promover, coletivamente, orientação alimentar e nutricional às/aos estudantes do IFAL;

IV - organizar grupos ou rodas de conversa com as/os estudantes, a fim de atender demandas clínicas;

V - buscar parcerias internas e externas para o desenvolvimento de ações multidisciplinares, a fim de trabalhar a/o estudante de forma integral e abarcar a complexidade da alimentação, nutrição, saúde e qualidade de vida;

VI - planejar cronograma de ação continuada, em articulação com a Equipe de Ensino do campus, que inclua atividades a serem desenvolvidas em datas comemorativas, reunião de pais e/ou responsáveis, recepção de ingressos e inserção de Nutricionista em sala de aula.

**Art. 24.** No planejamento e no desenvolvimento das ações, devem ser considerados os sujeitos envolvidos e a dinâmica dos grupos, a fim de propiciar uma linguagem científica acessível, pautada no respeito aos seus referenciais e experiências.

§ 1º Entende-se que a inclusão da Educação Alimentar e Nutricional (EAN) no processo de ensino e aprendizagem perpassa pelo currículo escolar e deve abordar temáticas que envolvam Alimentação e Nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da SAN.

§ 2º As demandas das/os estudantes podem ser detectadas por meio de entrevistas, pesquisas em salas de aula, caixa de sugestões, demandas individuais em atendimento ambulatorial, entre outros.

**Art. 25.** Serão ações de EAN, dentre outras, aquelas que:

- I - promovam a formação de estudantes ou a oferta de alimentação adequada e saudável na escola;
- II - articulem as políticas municipais, estaduais, distritais e federais no campo da alimentação escolar;
- III - favoreçam o resgate dos hábitos alimentares regionais e culturais;
- IV - incentivem a utilização de produtos orgânicos e/ou agroecológicos e da sociobiodiversidade;
- V - estimulem o desenvolvimento de tecnologias sociais, voltadas para o campo da alimentação escolar;
- VI - valorizem a cultura alimentar;
- VII - relacionem-se com a sustentabilidade social, ambiental e econômica;
- VIII – atendam às demandas das/os estudantes acerca da temática Alimentação e Nutrição.

### **Seção III**

#### **Do Programa de Qualidade na Produção de Refeições**

**Art. 26.** O Programa de Qualidade na Produção de Refeições (PQPR), vinculado ao Serviço de Alimentação e Nutrição Escolar (SANE) e executado por nutricionistas do IFAL, determina os procedimentos de supervisão, acompanhamento e avaliação das Unidades Produtoras de Refeições (UPRs), primando pela segurança alimentar e nutricional dos alimentos servidos no IFAL.

§ 1º Entende-se por UPRs, no âmbito do IFAL, o fornecimento de refeições por meio de autosserviço, serviço de alimentação terceirizado, cantina e empresas contratadas durante a realização de eventos relacionados a estudantes.

§ 2º É obrigatória a participação de profissional de Nutrição em comissões responsáveis por processos de contratação de empresas destinadas ao fornecimento de refeições às/aos estudantes regularmente matriculadas/os nos cursos presenciais do IFAL.

**Art. 27.** O PQPR, com base na Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 (ANVISA), tem como objetivo proporcionar o fornecimento de refeições saudáveis e com qualidade higiênico-sanitária à comunidade acadêmica.

**Art. 28.** Compete à/ao profissional de Nutrição, no âmbito do PQPR:

I - elaborar, executar e avaliar, periodicamente, plano de ação anual com as atividades a serem desenvolvidas;

II - regulamentar, planejar e avaliar a qualidade das refeições servidas no IFAL;

III - avaliar e acompanhar os cardápios da alimentação escolar do IFAL de cada campus fornecidos por UPRs;

IV - supervisionar, acompanhar e/ou fiscalizar os procedimentos de compra, recepção, seleção, armazenamento, produção, manutenção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observando sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

V - planejar, coordenar e supervisionar testes de aceitabilidade junto à clientela para avaliar as refeições e/ou preparações servidas;

VI - fiscalizar as Boas Práticas implantadas nas UPRs do IFAL;

VII - assessorar na elaboração de contratos, no que diz respeito à execução técnica do controle de qualidade das refeições;

VIII - avaliar a qualidade do serviço prestado nas UPRs do IFAL;

IX - fiscalizar e acompanhar o contrato de empresas terceirizadas e cantinas;

X - supervisionar a execução dos procedimentos e o preenchimento das planilhas descritas no Manual de Boas Práticas;

XI - colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;

XII - comunicar à chefia imediata e à Gestão do campus e, no caso de inércia desta, ao dirigente máximo do IFAL, quando da existência de condições do PQPR impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida dos/as estudantes.

**Art. 29.** Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, em conformidade com o grupo de Nutrição do IFAL, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PQPR.

**Art. 30.** Os casos omissos serão resolvidos pelo SANE de cada campus e/ou por Nutricionista indicada/o pela DPE e/ou pelo Grupo de Trabalho de Nutrição do IFAL.

## **Seção IV**

### **Do Programa Aprendizagem e Psicologia**

**Art. 31.** O Programa Aprendizagem e Psicologia (PAP), vinculado ao Serviço de Psicologia de cada Campus, é caracterizado por ações/intervenções voltadas à aprendizagem.

**Parágrafo único.** O PAP considera a aprendizagem como processo dinâmico, interativo e gradual, construído na relação escola-sociedade-estudante, sendo a Psicologia parte integrante enquanto campo teórico e prático de fundamentação das abordagens voltadas ao desenvolvimento e à aprendizagem.

**Art. 32.** O PAP tem como objetivos:

I - colaborar com a qualidade do processo educativo, considerando as dimensões sociais, culturais e institucionais;

II - reconhecer demandas da comunidade escolar, relacionadas ao processo ensino-aprendizagem e contribuir com ações numa perspectiva interdisciplinar;

III - contribuir para o fortalecimento da relação docente-estudante;

IV - colaborar com a integração entre a família/responsáveis e a escola;

V - participar da construção de políticas institucionais voltadas ao processo de ensino e aprendizagem e da cultura escolar.

**Art. 33.** Compete à/ao profissional de Psicologia, no âmbito do PAP:

I - estabelecer diálogos e troca de saberes com a pedagogia, com o corpo docente e com as coordenações sobre desenvolvimento da aprendizagem e aprimoramento da Instituição;

II - participar das reuniões de cunho pedagógico (conselhos de classe, encontros pedagógicos, plantões pedagógicos, reuniões com responsáveis, dentre outros), quando relevantes para colaborar com o processo de ensino-aprendizagem;

III - promover ações interdisciplinares voltadas à melhoria das condições de ensino-aprendizagem, considerando os aspectos psicológicos envolvidos;

IV - utilizar informações pertinentes acerca do desempenho acadêmico das/os estudantes, visando melhor orientar a intervenção da psicologia no contexto educacional;

§ 1º Cabe ao IFAL garantir à Psicologia condições de acesso ao sistema de registro acadêmico das/os estudantes.

V - colaborar e/ou promover momentos de integração entre família/responsáveis e escola;

VI - realizar intervenções em sala de aula e acompanhar a dinâmica das turmas, mediante demanda e avaliação do Serviço de Psicologia;

VII - atuar de forma interdisciplinar na prevenção da retenção e da evasão escolar;

VIII - colaborar com a Pedagogia na mediação das dificuldades e dos conflitos que interfiram no processo de ensino-aprendizagem;

§ 2º Não é atribuição da/o Psicóloga/o inserida/o na PAE/IFAL realizar diagnóstico psicopedagógico.

§ 3º Não é atribuição da/o Psicóloga/o inserida/o na PAE/IFAL atuar visando disciplinar as/os estudantes, bem como participar de medidas disciplinares punitivas ou que estejam em desacordo com o Código de Ética Profissional.

IX - contribuir para a construção de documentos norteadores do processo de ensino-aprendizagem, tais como Projeto Político Pedagógico, Plano de Desenvolvimento Institucional, Normas de Orientação Didática, Regimento Discente, Regimento Interno dos campi, entre outros.

**Art. 34.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Serviço de Psicologia de cada campus e/ou pelo Grupo de Trabalho de Psicologia do IFAL.

## **Seção V**

### **Do Programa de Intervenção Psicológica**

**Art. 35.** O Programa de Intervenção Psicológica (PIP), vinculado ao Serviço de Psicologia de cada campus, é um conjunto de ações voltado ao diálogo entre a Psicologia e a/o estudante.

**Parágrafo único.** No âmbito educacional, a intervenção psicológica é um processo interativo, caracterizado por uma relação dialógica entre psicóloga/o e estudante, que prioriza o aspecto biopsicossocial e sua relação com o processo de ensino-aprendizagem, proporcionando à/ao estudante realizar mudanças em uma ou mais áreas da sua existência.

**Art. 36.** O PIP tem como objetivos:

I - oferecer um serviço de qualidade que acolha as demandas biopsicossociais das/os estudantes no âmbito da Psicologia Escolar e Educacional, e que respeite e considere a sua condição de sujeito autônomo;

II - contribuir para que a/o estudante identifique as dificuldades vivenciadas e/ou situações do cotidiano em seus aspectos biopsicossociais, favorecendo a criação de condições de enfrentamento por meio de respostas criativas, de desenvolvimento de potencialidades e de autorrealização e melhoria do desempenho escolar e qualidade de vida;

III - auxiliar a/o estudante a (re)conhecer os seus objetivos e a construir planos de ação de acordo com esses objetivos, estimulando-a/o à reflexão sobre o seu papel no processo de ensino-aprendizagem, assim como sobre o seu papel da escola;

IV - atuar junto à/ao estudante, à/ao docente e aos demais membros da escola, em casos de queixa escolar, oferecendo um espaço de escuta psicológica e realizando o atendimento sob a perspectiva da psicologia escolar e educacional, a qual considera os momentos de crise e/ou fatores biopsicossociais, culturais e institucionais envolvidos;

V - estabelecer relação de diálogo, cooperação e colaboração com as famílias, diante das demandas das/dos estudantes;

VI - construir e/ou fortalecer relações de cooperação e interação com profissionais internos (Diretoria, Assistência Estudantil, Departamento Acadêmico, Pedagogia, Docentes, dentre outros) e externos (Rede de Proteção Social e Sistema de Garantia de Direitos), visando aprimorar a intervenção no processo de ensino-aprendizagem, a partir de uma compreensão integral da/o estudante.

**Art. 37.** Compete à/ao profissional de Psicologia, no âmbito do PIP:

I - realizar entrevista inicial com a/o estudante que busque o serviço espontaneamente ou por meio de encaminhamento, com o objetivo de acolhimento e compreensão das demandas;

II - intervir nas demandas apresentadas por meio dos saberes, teorias, técnicas e instrumentos fundamentados na ciência psicológica aplicada em contextos educacionais (anamnese, testes psicológicos, observação e outros recursos);

III - colaborar com a/o estudante no processo de elaboração e de execução de estratégias de resolução de conflitos;

§ 1º - Contribuir para que as/os estudantes e a escola identifiquem situações de preconceito e de discriminação sofridas pelas/os estudantes, mediante ações de enfrentamento a essas práticas.

IV - realizar a articulação com as/os responsáveis pelas/os estudantes quando necessário, com o objetivo de trocar informações relevantes sobre o estado psicológico das/os estudantes, a fim de facilitar a construção de intervenções conjuntas (família e escola);

V - propor intervenções que abranjam a/o docente e a Instituição como coparticipantes da cultura escolar e do processo de ensino-aprendizagem, relacionadas às questões apresentadas pelas/os estudantes.

§ 2º - Nos casos de solicitação realizada pelas/os servidoras/es do Ifal para atendimento psicológico das/os estudantes, essa deverá ser feita por escrito, em documento fornecido pelo Serviço de Psicologia, no qual devem constar os dados de identificação da/o estudante, motivo do encaminhamento e assinatura da/o solicitante.

VI - Garantir o sigilo e a confidencialidade dos atendimentos realizados, bem como dos documentos gerados pelos atendimentos, em consonância com o Código de Ética Profissional.

§ 3º - Cabe à Gestão dos campi garantir condições de trabalho adequadas ao desempenho profissional, disponibilizando recursos físicos e humanos, respeitando as atribuições da/o profissional de psicologia.

§ 4º - As/Os profissionais de Psicologia avaliarão as questões relacionadas às/aos estudantes que poderão ser partilhadas com outras/os profissionais, considerando a necessidade de intercâmbio de informações pertinentes, o bem-estar da/o estudante, bem como o sigilo profissional.

VII - disponibilizar acolhimento, orientação e acompanhamento referentes ao processo dinâmico de adaptação das/os estudantes que vivenciam a situação de internato e

envolver suas famílias para que participem da comunidade escolar, com vistas ao fortalecimento do vínculo com o IFAL;

VIII - realizar encaminhamentos externos das/os estudantes, quando identificar que a demanda apresentada requer atendimento especializado por outras/os profissionais e serviços.

§ 5º - Não é atribuição da/o psicóloga/o inserida/o na PAE/IFAL realizar psicodiagnóstico ou acompanhamento psicoterápico.

IX - realizar encaminhamento interno das/os estudantes, quando identificar que a demanda apresentada requer atendimento multidisciplinar ou por outro setor/serviço do IFAL;

X - Colaborar com o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) no acompanhamento às/aos estudantes com necessidades específicas, visando à prática da educação inclusiva.

**Art. 38.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Serviço de Psicologia de cada campus e/ou pelo Grupo de Trabalho de Psicologia do IFAL.

## **Seção VI**

### **Do Programa de Orientação Profissional**

**Art. 39.** O Programa de Orientação Profissional (POP), vinculado ao Serviço de Psicologia de cada campus, é caracterizado pelo acompanhamento das/os estudantes no processo de escolha profissional.

**Parágrafo único.** A orientação profissional contribui para que a/o estudante elabore ou repense seu projeto de vida profissional, por meio do desenvolvimento de habilidades para fazer escolhas conscientes, de maneira que sua inserção no mundo do trabalho lhe possibilite autorrealização.

**Art. 40.** O POP tem como objetivos:

I - auxiliar a/o estudante no seu processo de autoconhecimento, reflexão e identificação de seus interesses, habilidades, aptidões e potencialidades para o mundo do trabalho;

II – facilitar que a/o estudante elabore o seu projeto profissional, propiciando a reflexão acerca das condições de realização e acerca do planejamento para concretizá-lo;

III – promover o desenvolvimento de habilidades e autonomia no processo de tomada de decisões, que serão necessárias no decorrer da vida laboral, contribuindo para a conscientização da/o estudante de que esse processo é contínuo e não se encerra com o término da intervenção em orientação profissional.

**Art. 41.** Compete à/ao profissional de Psicologia, no âmbito do POP:

I – realizar atividades individuais ou grupais orientadas para que a/o estudante acesse conhecimentos relativos às questões profissionais e de carreira;

II - promover conhecimento das profissões existentes, orientando a/o estudante na busca

de informação atualizada sobre cursos, profissões, instituições de ensino e mercado de trabalho, possibilitando decisões fundamentadas;

§ 1º - as ações devem considerar os cursos ofertados pelos campi do IFAL, contribuindo para o reconhecimento e a valorização da área de formação da/o estudante e, de maneira integrada com as áreas de ensino, facilitar as escolhas de carreira e profissão.

III - disponibilizar intervenções que promovam o reconhecimento de habilidades e competências da/o estudante, por meio de um processo de autoconhecimento e valorização das suas potencialidades;

IV - facilitar o processo de integração das experiências de vida com as competências e com os conhecimentos adquiridos acerca das profissões, por meio de instrumentos e métodos de orientação profissional que possibilitem a tomada de decisões conscientes;

V - utilizar instrumentos de orientação profissional e testes psicológicos – de personalidade, vocacionais, de interesses, aptidões, habilidades, entre outros – integrados a outros recursos de intervenção;

§ 2º As/Os Gestoras/es dos campi, com base na dotação orçamentária e financeira, devem possibilitar a criação de condições que viabilizem o programa proposto.

VI – estabelecer relações de cooperação e interação com profissionais internos (Diretoria, Assistência Estudantil, Departamento Acadêmico, Pedagogia, Docentes, dentre outros) e externos, visando contribuir para o desenvolvimento e efetividade do Programa de Orientação Profissional.

**Art. 42.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Serviço de Psicologia de cada campus e/ou pelo Grupo de Trabalho de Psicologia do IFAL.

## **Seção VII**

### **Do Programa de Acompanhamento Social**

**Art. 43.** O Programa de Acompanhamento Social (PAS), vinculado ao Serviço Social, caracteriza-se por um atendimento permanente que busca a viabilização de recursos institucionais internos e externos, mantendo um processo de articulação com a/o estudante e sua família.

**Art. 44.** O PAS tem como objetivos:

- I – atender a estudantes e familiares expostos aos rebatimentos da questão social;
- II – prover meios para prevenir situações de vulnerabilidade no cotidiano dos sujeitos;
- III – viabilizar a ampliação do acesso aos direitos sociais.

**Art. 45.** Compete à/ao profissional de Serviço Social, no âmbito do PAS:

- I - entrevistar a/o estudante para identificação de suas demandas;
- II - realizar visitas domiciliares quando necessário;
- III - prestar orientação social à/ao estudante, à família e aos grupos;
- IV - encaminhar a/o estudante e sua família para os serviços sociais a que tenham direito;
- V - garantir o sigilo das informações prestadas pela/o estudante e pela família;

VI - propor estratégias para o enfrentamento dos efeitos da questão social na vida da/o estudante;

VII - viabilizar a concessão de benefícios no âmbito da Instituição para os quais a/o estudante tenha direito;

VIII - encaminhar, sempre que necessário, a/o(s) estudante(s) para as/os demais profissionais da Instituição, visando garantir o atendimento mais adequado às suas demandas;

IX - propor a realização de ações interdisciplinares entre as/os profissionais da Assistência Estudantil ou da Instituição, visando garantir um atendimento adequado e eficiente às demandas.

### **Seção VIII**

#### **Do Programa de Assistência às/aos Estudantes com Necessidades Específicas**

**Art. 46.** O Programa de Assistência às/aos Estudantes com Necessidades Específicas (PAENE), vinculado ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) de cada campus, é caracterizado pelo acompanhamento educacional das/os estudantes com deficiência, com altas habilidades/superdotação, com transtornos globais do desenvolvimento ou outros transtornos de aprendizagem.

**Parágrafo único.** São consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas (Art. 2º do Decreto nº. 7.612, de 17 de novembro de 2011).

**Art. 47.** O PAENE tem como objetivo assegurar, no âmbito educacional, o apoio necessário às/aos estudantes com necessidades específicas, de acordo com o Decreto nº. 7.611, de 17 de novembro de 2011.

**Art. 48.** Em consonância com a Lei Brasileira da Inclusão, a educação constitui direito da pessoa com deficiência, assegurados sistema educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo

desenvolvimento possível de seus talentos e de suas habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem (Capítulo IV – Do Direito à Educação, Art. 27, do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei N° 13.146, de 6 de agosto de 2015).

**Art. 49.** Compete ao PAENE, com o intuito de assegurar às/aos estudantes com necessidades específicas a igualdade de condições de acesso, permanência com qualidade e conclusão com êxito nos cursos ofertados pelo IFAL, as seguintes ações:

I – identificar estudantes com necessidades específicas em cada campus, utilizando abordagens diversificadas para ter acesso a esses dados, a partir da matrícula e durante todo o seu processo de permanência acadêmica no IFAL. Essas informações podem ser comunicadas por qualquer servidor/a do campus; caberá ao NAPNE, em parceria com outras áreas do ensino, consolidar e acompanhar essa demanda;

II – participar de Conselhos de Classe, reuniões pedagógicas e similares com o intuito de identificar possíveis demandas para o NAPNE e de acompanhar os casos já existentes atendidos pelo Núcleo, de maneira interdisciplinar e colaborativa;

III – realizar entrevistas com responsáveis das/os estudantes encaminhados ao NAPNE com o intuito de estabelecer um vínculo para melhor atendimento da demanda;

IV – acompanhar a demanda de estudantes com necessidades específicas, registrando os atendimentos, as ações realizadas e a evolução do processo, utilizando, para isso, documentos do NAPNE;

V – realizar reuniões periódicas com a composição do NAPNE, a fim de planejar, acompanhar, deliberar e construir ações para o melhor desenvolvimento do trabalho do Núcleo;

VI – solicitar a adaptação dos recursos institucionais, a exemplo de material pedagógico, da adaptação curricular, de equipamentos, de tecnologia assistiva, dentre outros, bem como possibilitar condição de alcance para sua utilização;

VII – orientar o corpo docente para a adaptação do processo de ensino e aprendizagem, assim como as atividades avaliativas, de acordo com a necessidade específica da/o estudante;

VIII – promover formação continuada em educação inclusiva de servidoras/es e demais membros da comunidade escolar, através de cursos, palestras, oficinas, entre outros;

IX – solicitar profissionais com qualificação em educação inclusiva, de acordo com a demanda do campus;

X – incentivar o desenvolvimento de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão voltados para a Educação Inclusiva;

XI – buscar parcerias com entidades públicas e privadas que atuam nas políticas de inclusão;

XII – encaminhar, quando necessário, estudantes com necessidades específicas para avaliação, atendimento e acompanhamento nas redes pública e privada;

XIII – buscar a garantia do acesso de estudantes com necessidades específicas a serviços e recursos de acessibilidade;

XIV – planejar, executar e acompanhar a utilização do orçamento destinado às ações de inclusão (1% do orçamento do campus, conforme § 2º Resolução Nº 45/CS, de 22 de dezembro de 2014);

XV – promover ações que possam contribuir para dirimir barreiras atitudinais, entendidas como atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social das pessoas com necessidades específicas em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas (Adaptado do Capítulo I – Das Disposições Gerais, Art. 3º, do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Nº 13.146, de 6 de agosto de 2015).

**Art. 50.** As/Os estudantes com necessidades específicas acompanhados pelo NAPNE poderão ser beneficiadas/os pelo Programa Auxílio Permanência, conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VI, Seção I.

**Art. 51.** Os casos omissos serão resolvidos pelo NAPNE de cada campus do IFAL.

## **Seção IX**

### **Do Programa Inter-Ação**

**Art. 52.** O Programa Inter-Ação (PIA), vinculado à Gestão da AE, é um conjunto de ações educativas, de caráter permanente, voltadas para a construção de uma Instituição de Ensino plural e democrática, em uma perspectiva de atuação profissional interdisciplinar.

**Art. 53.** O PIA tem como objetivo promover ações educativas que contribuam para uma formação ampliada e integral da/o estudante, na perspectiva de uma educação crítica e equânime.

**Art. 54.** Compete ao/à Gestor/a da AE:

I - dar suporte ao planejamento e à execução das ações, provendo meios para sua realização;

II - dialogar com a equipe de ensino do campus, a fim de garantir espaço no calendário acadêmico para o desenvolvimento das ações.

**Parágrafo único.** As ações deste programa não estarão restritas às atividades inseridas no calendário acadêmico.

**Art. 55.** Compete à Equipe da AE:

I - buscar espaços coletivos para o desenvolvimento de ações;

II - promover interação com a família e a comunidade externa;

III - proporcionar momentos de formação para a comunidade acadêmica, no âmbito das diversas interações do cotidiano escolar, considerando todas/os as/os servidoras/es como agentes de intervenção e corresponsáveis pelo processo de ensino-aprendizagem, que se coadunem às diretrizes e demais proposições da PAE.

**Art. 56.** As ações serão desenvolvidas, por meio de intervenções coletivas, tais como: palestras, debates, rodas de conversas, grupos de estudos, minicursos, oficinas, grupos temáticos e outros, a partir dos seguintes eixos:

a) **Eixo 1** – Educação e Trabalho;

b) **Eixo 2** – Política, Direitos e Cidadania;

- c) **Eixo 3** – Inclusão, Equidade e Acessibilidade;
- d) **Eixo 4** – Promoção da Saúde, Qualidade de Vida e Prevenção a Fatores de Risco;
- e) **Eixo 5** – Cultura, Arte e Lazer;
- f) **Eixo 6** – Meio Ambiente e Sustentabilidade.
- g) **Eixo 7** – Ética e relações interpessoais
- h) **Eixo 8** – Gênero, Sexualidade e Diversidade
- i) **Eixo 9** – Relações Étnico-Raciais

**Art. 57.** As ações devem ser planejadas e executadas:

- a) Por duas ou mais áreas profissionais da AE;
- b) Por profissionais da AE em conjunto com a Equipe Pedagógica, Coordenações e/ou Docentes;
- c) Em parceria com outras instituições e/ou com a comunidade externa;
- d) Em parceria com estudantes e Movimento Estudantil.

## CAPÍTULO VI

### DOS PROGRAMAS DE SELEÇÃO E SUAS REGULAMENTAÇÕES

**Art. 58.** Os programas de seleção têm como objetivo oferecer benefícios e serviços, prioritariamente, aos/às estudantes em situação de vulnerabilidade, identificadas/os nos processos de seleção, considerando as legislações pertinentes e a avaliação dos profissionais da AE.

**Parágrafo Único.** Os processos de seleção dos programas disponíveis no campus ocorrerão, via edital, a cada novo ingresso de turmas, em consonância com Art. 1º.

## Seção I

### Do Programa Auxílio Permanência

**Art. 59.** *O Programa Auxílio Permanência (PAuP), vinculado ao Serviço Social, caracteriza-se pela transferência de recursos financeiros a estudantes para custear despesas com*

*transporte, alimentação, moradia, creche, atendimento educacional especializado (AEE) ou*

*outras necessidades socioeconômicas caracterizadas por uma situação de risco e/ou vulnerabilidade social, especialmente para prevenir a evasão ou retenção decorrentes da*

*insuficiência de condições financeiras.*

**Art. 60.** O PAuP tem como objetivo possibilitar condições básicas de permanência às/aos estudantes no desenvolvimento das atividades escolares.

#### *Subseção I*

#### *Das Competências*

**Art. 61.** Compete à/ao Assistente Social de cada campus:

I - realizar o processo de preenchimento das vagas, observando-se os critérios desta Resolução, procedendo à inscrição e a seleção das/os estudantes.

II - definir a concessão do auxílio, com base nas necessidades das/os estudantes, na realidade local e na dotação orçamentária de cada campus, considerando:

a) as despesas com transporte para o campus, quando não tiver acesso ao transporte escolar gratuito, ou para o estágio curricular não remunerado;

b) as despesas com alimentação durante o período das atividades acadêmicas ou quando em situações emergenciais que geram agravamento das condições de vulnerabilidade já existentes;

c) a avaliação da/o profissional de Nutrição do campus, no caso das despesas com alimentação;

d) as despesas com locação de moradia na cidade-sede do campus, quando comprovado não ter domicílio familiar localizado nesse município ou quando residir em zona rural de difícil acesso.

e) as despesas com atendimento educacional especializado, quando acompanhado pelo NAPNE.

f) as despesas com outras necessidades socioeconômicas, quando em situação específica de risco e/ou vulnerabilidade social;

g) as despesas com creche ou cuidadoras/es, quando tiver filha/o(s) menores de 6 anos sob sua tutela legal.

§ 1º Caso mãe e pai sejam estudantes do campus, apenas um/a poderá receber o benefício pela/o mesma/o filha/o.

§ 2º O/a estudante em atendimento domiciliar especial continuará assistida/o pelo Programa desde que o Serviço Social seja informado oficialmente.

III - analisar situações de possíveis desligamentos da/o estudante do Programa, de acordo com os critérios do Art. 61.

**Art. 62.** Compete à/ao estudante selecionada/o:

I - providenciar assinatura do Termo de Compromisso no qual declara estar ciente do cumprimento das obrigações estabelecidas no Programa;

II – possuir, mensalmente, frequência mínima de 75% no cômputo geral dos componentes curriculares;

III - entregar os comprovantes de gastos, quando for o caso;

IV - comparecer às reuniões promovidas pelo Serviço Social, quando solicitado.

### *Subseção II*

#### *Do Processo de Seleção*

**Art. 63.** A seleção de estudantes para o PAuP terá como base as despesas educacionais referidas no Art. 59 e os critérios estabelecidos na seção IX, deste Capítulo.

**Art. 64.** O número de vagas do Programa será atualizado, anualmente, com base na dotação orçamentária e financeira prevista para a AE do campus e avaliação do Serviço Social.

**Art. 65.** O valor do auxílio será definido, anualmente, com base na realidade local de cada campus, por meio de edital, podendo ser revisado pela DPE, em situação específica de risco e/ou vulnerabilidade social.

**Art. 66.** O Auxílio Permanência terá a mesma duração do ano letivo de cada campus, podendo ser renovado a cada ano, mediante análise realizada pela/o profissional de Serviço Social.

§ 1º O Auxílio Permanência não será concedido durante o período de férias, recesso escolar ou suspensão de calendário acadêmico, com exceção dos casos de bolsa de estudo e auxílios referentes à moradia.

§ 2º Excepcionalmente, o Auxílio Permanência poderá ser mantido, durante o período de férias, recesso escolar ou suspensão de calendário acadêmico, em situações emergenciais que geram agravamento das condições de vulnerabilidade já existentes, especialmente para prevenir a evasão ou retenção decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

### *Subseção III*

#### *Do Acompanhamento*

**Art. 67.** O acompanhamento da frequência das/os estudantes atendidas/os pela PAE/IFAL será realizado mensalmente, por meio do sistema acadêmico em funcionamento no campus, alimentado e atualizado pelo corpo docente.

**Art. 68.** A/o estudante será desligada/o do programa:

I - a pedido;

II - em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes na PAE/IFAL, no Edital ou no Termo de Compromisso;

III - quando do trancamento da matrícula ou desistência do curso;

IV - quando possuir frequência inferior a 75% no cômputo geral dos componentes curriculares, sem a devida justificativa;

V - quando usar de má-fé no fornecimento de informações.

§ 1º Os casos de má-fé serão analisados pela/o Assistente Social, por meio da constatação de informações contraditórias e/ou de denúncias recebidas.

§ 2º A/O estudante que usar de má-fé no fornecimento de informações poderá ser responsabilizado, conforme Regulamento do Corpo Discente do IFAL.

**Art. 69.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Serviço Social de cada Campus e/ou pelo Grupo de Trabalho de Serviço Social do IFAL.

## **Seção II**

### **Do Programa Bolsa de Estudo**

**Art. 70.** O Programa Bolsa de Estudo (PBE), vinculado ao Serviço Social, é o programa de transferência de recursos financeiros destinados às/aos estudantes que participam de projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão na condição de colaborador/a.

**Art. 71.** O PBE tem como objetivo incentivar a participação de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica nas projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão o IFAL.

#### *Subseção I*

#### *Das Competências*

**Art. 72.** Compete ao Serviço Social de cada campus o processo de preenchimento das vagas para as bolsas, observando os critérios desta Resolução, procedendo à inscrição e a seleção de estudantes.

**Art. 73.** Compete às/aos coordenadoras/es de projetos ou à Gestão de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - comunicar oficialmente quaisquer alterações na composição das equipes de programas ou projetos;

II - emitir declaração que ateste frequência da/o(s) voluntária/o(s) em programa(s) ou projeto(s).

**Art. 74.** Compete às/aos estudante selecionada/o:

I - providenciar assinatura do Termo de Compromisso no qual declara estar ciente do cumprimento das obrigações estabelecidas no Programa;

II – possuir, mensalmente, frequência mínima de 75% no cômputo geral dos

componentes curriculares;

III - frequentar as atividades dos projetos de ensino, pesquisa ou extensão;

IV - comparecer às reuniões promovidas pela coordenação do projeto e pelo Serviço Social, quando solicitada/o.

### *Subseção II*

#### *Do Processo de Seleção*

**Art. 75.** A seleção de estudantes para o PBE terá como base os critérios estabelecidos na seção VIII, deste Capítulo

**Art. 76.** Cada projeto de Ensino, Pesquisa ou Extensão poderá contemplar até 02 estudantes bolsistas.

**Art. 77.** O número de vagas do PBE será atualizado, anualmente, com base na dotação orçamentária e financeira prevista para a AE do campus e avaliação do Serviço Social.

**Art. 78.** O valor da bolsa será definido, anualmente, por meio de portaria a pedido da DPE.

**Art. 79.** A duração da bolsa estará vinculada à duração do projeto de Ensino, Pesquisa ou Extensão.

§ 1º No caso de suspensão de calendário acadêmico, a/o docente deverá comprovar a execução de atividades ao/à Gestor/a da AE;

§ 2º Nos casos de prorrogação dos projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão, a prorrogação da bolsa fica a critério do Serviço Social de cada campus, considerando a dotação orçamentária e financeira.

### *Subseção III*

#### *Do Acompanhamento*

**Art. 80.** O acompanhamento da frequência das/os estudantes atendidas/os pela PAE/IFAL será realizado mensalmente, por meio do sistema acadêmico em funcionamento no campus, alimentado e atualizado pelo corpo docente.

**Art. 81.** A/O estudante será desligada/o do programa:

I - a pedido;

II - em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes na PAE/IFAL, no edital ou no termo de compromisso;

III - quando do trancamento da matrícula ou desistência do curso;

IV - quando usar de má-fé no fornecimento de informações;

V - quando possuir frequência inferior a 75% no cômputo geral dos componentes curriculares, sem a devida justificativa;

VI - quando desligada/o do projeto pelo/a professor/a e/ou orientador/a;

VII - quando da constatação do acúmulo de bolsas concedidas pela Instituição.

§ 1º Os casos de desligamento serão analisados pelo Serviço Social.

§ 2º A/O estudante que usar de má-fé no fornecimento de informações poderá ser responsabilizada/o, conforme Regulamento do Corpo Discente do IFAL.

**Art. 82.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Serviço Social de cada campus e/ou pelo Grupo de Trabalho de Serviço Social do IFAL.

### **Seção III**

#### **Do Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas**

**Art. 83.** O Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas (PIPAD), vinculado ao/à Gestor/a da AE do campus, é um programa de transferência de recursos financeiros, por meio de bolsa, que possibilita aos/às estudantes o despertar para as experiências artísticas ou desportivas, que possam proporcionar o reconhecimento de habilidades nas diversas linguagens artísticas (artes visuais, dança, música ou teatro) e em modalidades desportivas.

**Art. 84.** O PIPAD tem como objetivo promover o protagonismo estudantil, práticas de socialização, boas condutas, trabalho em equipe, motivação e cidadania, mediante

incentivos para treinamentos, cursos e/ou oficinas complementares à formação acadêmica.

*Subseção I*  
*Das Competências*

**Art. 85.** Compete ao/à Gestor/a da AE:

I - realizar interlocução entre as áreas de Artes, Educação Física e o Serviço Social, com o intuito de garantir a execução do Programa;

II - definir, em conjunto com o Serviço Social, a quantidade de vagas disponíveis para o PIPAD, de acordo com as modalidades artísticas e desportivas do campus.

**Art. 86.** Compete à Direção de Ensino ou equivalente de cada campus fornecer ao/à Gestor/a da Assistência Estudantil os horários de treino/ensaio de cada atividade artística ou desportiva.

**Art. 87.** Compete a cada área de Artes e Educação Física dividir a quantidade de vagas entre as modalidades por áreas.

**Art. 88.** Compete às/aos docentes responsáveis pelas equipes desportivas e grupos artísticos:

I - realizar pré-seleção das/os candidatas/os ao Programa;

II - enviar lista com nomes de estudantes pré-selecionadas/os para o Serviço Social com, no mínimo, o dobro da quantidade de vagas oferecidas para a modalidade;

III - assegurar o cumprimento do objetivo do programa;

IV - emitir declaração mensal para o Serviço Social que ateste frequência da/o(s) bolsista(s);

V - comunicar oficialmente ao/à Gestor/a da AE e ao Serviço Social quaisquer alterações na composição das equipes.

**Art. 89.** Compete à/ao docente do componente curricular de Estudo das Artes do IFAL realizar pré-seleção das/dos candidatas/os ao PIPAD, na modalidade artística, com base nos seguintes critérios:

I - estar regularmente matriculada/o no IFAL, com frequência mínima de 75%, no cômputo geral dos componentes curriculares;

II - apresentar interesse/identificação pela linguagem artística oferecida/desenvolvida;

III - participar das atividades artísticas desenvolvidas no campus;

IV - ter disponibilidade de horários para aulas e ensaios, devidamente atestada no Termo de Compromisso;

V - ser assídua/o e pontual nas aulas e nos ensaios;

VI - participar de avaliação técnica.

**Art. 90.** Compete à/ao docente do componente curricular de Educação Física do IFAL realizar pré-seleção das/dos candidatas/os ao PIPAD, na modalidade desportiva, com base nos seguintes critérios:

I – estar regularmente matriculada/o no IFAL, com frequência mínima de 75%, no cômputo geral dos componentes curriculares;

II – comprovar estar apta/o à prática desportiva, mediante apresentação de atestado de aptidão física;

III – participar de equipe desportiva do campus;

IV – ter até 19 anos para as/os matriculada/os no nível médio (integrado ou subsequente) e até 25 anos para as/os matriculadas/os no nível superior;

V – ser assídua/o e pontual nos treinos;

VI – participar de avaliação técnica.

**Art. 91.** Compete ao Serviço Social:

I – definir em edital o número total de vagas em cada área/modalidade;

II – dividir o número total de vagas proporcionalmente entre artes e educação física, quando o campus possuir grupos em ambas as áreas.

III – realizar análise socioeconômica das/os candidatas/os ao PIPAD, conforme listas de pré-seleção encaminhadas pelas áreas de Artes e de Educação Física do campus.

**Parágrafo único.** Na seleção do Serviço Social, a/o estudante terá que atender aos critérios estabelecidos na seção VIII, deste Capítulo.

**Art. 92.** Compete à/ao estudante selecionada/o:

I - manter, mensalmente, frequência mínima de 75% no cômputo geral dos componentes curriculares;

II - manter, mensalmente, frequência mínima de 75% nas atividades artísticas ou desportivas;

III - cumprir o programa de atividades estabelecidas pelo/a professor/a;

IV - comparecer às reuniões promovidas pelas/os professoras/es orientadoras/es e pelo Serviço Social, quando solicitada/o;

V - manter conduta respeitosa com a comunidade interna e externa;

VI - providenciar assinatura do Termo de Compromisso.

**Parágrafo único.** A/O estudante maior de 18 anos ou a/o responsável pela/o estudante menor de idade selecionada/o para Bolsa PIPAD deverá assinar Termo de Compromisso, no qual declara estar ciente de que o não cumprimento das obrigações estabelecidas acarretará no desligamento do Programa.

#### *Subseção II*

#### *Do Processo de Seleção*

**Art. 93.** A seleção de estudantes para o PIPAD terá como base os critérios estabelecidos na seção VIII, deste Capítulo.

**Art. 94.** A/O estudante participante receberá uma bolsa com período determinado em Edital de Seleção e valor definido, anualmente, por meio de portaria, a pedido da DPE.

§ 1º. O número de vagas ofertadas pelo PIPAD será atualizado, anualmente, com base

na dotação orçamentária e financeira prevista para a PAE/IFAL.

§ 2º. A bolsa não será concedida durante o período de férias, recesso escolar ou suspensão de calendário acadêmico, exceto quando o/a professor/a comprovar execução de atividades ao/à Gestor/a da Assistência Estudantil.

### *Subseção III*

#### *Do Acompanhamento*

**Art. 95.** O acompanhamento da frequência das/os estudantes atendidas/os pela PAE/IFAL será realizado mensalmente, por meio do sistema acadêmico em funcionamento no campus, alimentado e atualizado pelo corpo docente.

**Art. 96.** A/O estudante será desligada/o do programa:

I - a pedido;

II - em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes na PAE/IFAL, no Edital ou no Termo de Compromisso;

III - quando do trancamento da matrícula ou da desistência do curso;

IV - quando usar de má-fé no fornecimento de informações;

V - quando desligado do programa pelo/a professor/a e/ou orientador/a;

VI - quando da constatação do acúmulo de bolsas concedidas pela Instituição;

§ 1º Os casos de desligamento serão analisados pelo Serviço Social.

§ 2º A/O estudante que usar de má-fé no fornecimento de informações poderá ser responsabilizada/o, conforme Regulamento do Corpo Discente do IFAL.

**Art. 97.** Os casos omissos serão resolvidos pelo/a professor/a e/ou orientador/a e pelo Serviço Social.

### **Seção IV**

#### **Do Programa de Apoio às Atividades Estudantis**

**Art. 98.** O Programa de Apoio às Atividades Estudantis (PAAE), vinculado à Gestão da AE do campus, é o programa de concessão de recursos materiais que engloba o fornecimento de óculos corretivos, fardamento escolar e material didático.

**Art. 99.** O PAAE tem como objetivo proporcionar equidade no desenvolvimento das atividades escolares.

*Subseção I*  
*Da Concessão*

**Art. 100.** A concessão de óculos corretivo, fardamento escolar e material didático será, prioritariamente, de caráter universal, considerando-se o disposto no Capítulo I, artigo 1º.

§ 1º. A concessão de fardamento dar-se-á apenas a estudantes da Educação Básica, devido às especificidades deste público para a Instituição.

§ 2º. Quando não for possível o atendimento universal, caberá ao Serviço Social proceder à análise socioeconômica, conforme os critérios estabelecidos na seção VIII, deste Capítulo.

**Art. 101.** As aquisições do PAAE serão definidas, anualmente, em cada campus, pela Gestão da AE junto ao Serviço Social, com base na dotação orçamentária e financeira prevista para a PAE/IFAL.

**Art. 102.** A/O estudante ou sua/seu responsável legal, quando menor de idade, deverá assinar Termo de Recebimento.

**Art. 103.** A/O estudante não terá direito às concessões do Programa, quando:

I - do trancamento da matrícula, transferência ou desistência do curso;

II - apresentar frequência inferior a 75% no cômputo geral dos componentes curriculares no período que antecede à seleção, sem a devida justificativa;

III - usar de má-fé no fornecimento de informações;

IV - não atender aos critérios do edital de seleção.

**Parágrafo único.** A/O estudante que usar de má-fé no fornecimento de informações poderá ser responsabilizada/o, conforme Regulamento do Corpo Discente do IFAL.

*Subseção II*  
*Das Competências*

**Art. 104.** Compete à DPE, na Reitoria:

I - elaborar Termo de Referência, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração (PROAD);

II - compilar as metas físicas dos campi em cada processo de aquisição de materiais e entregar à PROAD, no prazo determinado;

III - acompanhar o processo de aquisição de materiais.

**Art. 105.** Compete ao/à Gestor/a da AE, nos campi:

I - providenciar a aquisição dos materiais, de acordo com a dotação orçamentária previamente estabelecida;

II - realizar a certificação dos documentos fiscais em conformidade com o edital de licitação;

III - administrar a concessão do fardamento e material didático, conforme metas físicas do Termo de Referência;

IV - gerenciar a concessão de óculos corretivos, conforme edital de seleção do Serviço Social;

V - arquivar o Termo de Recebimento do/a estudante.

**Art. 106.** Os casos omissos serão resolvidos pelas/os Gestoras/es da Assistência Estudantil e, quando necessário, em conjunto com o Serviço Social ou com outros setores envolvidos.

**Seção V**

## **Do Programa de Residência Estudantil**

**Art. 107.** O Programa de Residência Estudantil (PRE), vinculado à Gestão da AE do campus, consiste na garantia de moradia às/aos estudantes habilitadas/os em processo seletivo, com vistas à assegurar a permanência exitosa no campus.

**Art. 108.** O PRE tem como objetivos:

- I - assegurar às/aos estudantes equidade nas atividades escolares;
- II - reduzir a taxa de retenção e evasão escolar;
- III - assegurar a permanência com êxito das/os estudantes no IFAL;
- IV - minimizar os efeitos das desigualdades socioeconômicas;
- VI - promover a inclusão social.

**Art. 109.** A/O ingressa/o no Programa de Residência Estudantil dar-se-á das seguintes formas:

- I - por meio do Edital do Exame de Seleção para ingressa/o no IFAL, quando a/o candidata/o deverá informar o interesse na vaga;
- II - por meio de vagas remanescentes, preenchidas pelo Serviço Social do campus, com base nos critérios estabelecidos na seção VIII, deste Capítulo.

**Art. 110.** As/Os candidatas/os ao PRE concorrerão entre si às vagas disponibilizadas em Edital do Exame de Seleção, conforme os seguintes critérios:

- I - não ter residência ou domicílio familiar localizado em município circunvizinho ao do campus em que estiver matriculado/a;
- II - não ser proprietária/o, nem ser filha/o de proprietária/o de imóvel residencial na condição mencionada no inciso I;
- III - ter renda familiar em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Decreto 7.234, de 17 de julho de 2010.

**Art. 111.** Compete à Gestão de AE do campus:

- I - realizar levantamento do número de vagas disponíveis na Residência Estudantil;

II - gerenciar a Residência Estudantil, garantindo o seu funcionamento de acordo com as normas vigentes;

III - adequar, quando necessário, o Regulamento Interno da Residência Estudantil;

IV - cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Residência Estudantil do campus;

V - resolver os casos omissos no âmbito de sua competência e remetê-los a quem de direito, quando extrapolar essa competência.

**Art. 112.** A/O estudante será desligada/o do PRE:

I - a pedido;

II - quando do trancamento ou cancelamento da matrícula;

III - quando possuir número de faltas não justificadas na residência, superior a 10% no bimestre;

IV - não possuir frequência mínima de 75%, bimestralmente, no cômputo geral dos componentes curriculares, sem a devida justificativa;

IV - em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes na PAE/IFAL, no Edital e Termo de Compromisso;

V - em virtude de descumprimento às normas contidas no Regimento do Corpo Discente e no Regulamento Interno da Residência;

VI - quando usar de má-fé no fornecimento de informações.

**Parágrafo único.** É reservado à/ao estudante que perdeu o direito à Residência Estudantil, solicitar ao Serviço Social, em outra oportunidade, uma vaga na residência, sendo o caso analisado junto à Comissão Disciplinar.

**Art. 113.** A permanência da/o estudante no PRE poderá ser igual ao período de duração do seu curso.

**Parágrafo único.** É vedado à/ao estudante, o acesso à Residência Estudantil durante os períodos não letivos.

**Art. 114.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Assistência Estudantil do campus e pela Diretoria de Políticas Estudantis, quando necessário.

## **Seção VI**

### **Do Programa de Apoio à Mobilidade Estudantil**

**Art. 115.** O Programa de Apoio à Mobilidade Estudantil (PAME), vinculado à Gestão da AE do campus, é o programa de transferência de recursos financeiros destinado às/aos estudantes participantes de processos de intercâmbio e eventos acadêmicos internacionais.

**Art. 116.** O PAME tem como objetivo possibilitar às/aos estudantes atendidas/os condições básicas de participação nos processos de seleção dos programas de intercâmbio e de eventos acadêmicos internacionais, garantindo prioridade àquelas/es estudantes que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

**Art. 117.** As despesas contempladas pelo PAME são:

I - exame de proficiência;

II - seguro de viagem;

III - passaporte;

IV - visto de entrada em outros países;

IV - hospedagem, alimentação e transporte para obtenção dos documentos citados neste artigo, desde que não sejam cobertas pelos programas de intercâmbio.

§ 1º. O custo do exame de proficiência só poderá ser pago se o IFAL não o ofertar no período solicitado pela/o estudante.

§ 2º. Para determinação do valor a ser pago com o seguro de viagem, o/a Gestor/a da AE do campus deverá anexar, ao processo, pesquisa com, no mínimo, 03 (três) valores de referência.

§ 3º. As despesas referentes aos incisos III e IV deverão ser pagas de forma integral.

§ 4º. O valor da ajuda de custo para hospedagem, alimentação e transporte será definido por Portaria emitida pelo/a Reitor/a, a ser atualizada anualmente, conforme dotação orçamentária.

**Art. 118.** Compete ao/à Gestor/a da AE:

I - determinar prazo para abertura de processos de solicitação de auxílio financeiro para custear a participação nos programas de mobilidade estudantil;

II - orientar os/as estudantes quanto aos procedimentos que deverão ser adotados após a abertura de processos;

III - dar andamento aos processos de solicitação;

IV – encaminhar o processo ao Serviço Social para realização de suas competências;

V - encaminhar o processo à Diretoria de Administração ou equivalente para empenho e posterior pagamento, quando houver deferimento da solicitação.

VI - dar ciência do processo à/ao estudante;

VII - receber e aprovar prestação de contas da/o estudante contemplada/o.

**Art. 119.** Compete ao Serviço Social realizar análise socioeconômica dos processos, com parecer social e classificação das/os estudantes, conforme critérios estabelecidos na seção VIII deste Capítulo, e emitir parecer para concessão do auxílio solicitado.

**Art. 120.** Compete à/ao estudante:

I - realizar a solicitação de atendimento do PAME ao/à Gestor/a de Assistência Estudantil do campus, por meio de abertura de processo, via protocolo do campus em que está matriculada/o;

II - acompanhar e tomar providências relacionadas ao andamento do processo;

III - apresentar relatório de prestação de contas da viagem ao/à Gestor/a de AE do campus, caso haja deferimento da solicitação.

**Art. 121.** A solicitação da/o estudante poderá ser deferida ou indeferida pelo/a Gestor/a da AE do campus, conforme disponibilidade de dotação orçamentária.

**Art. 122.** Os casos omissos serão resolvidos pela Gestão do campus, em conjunto com a Equipe de AE.

## **Seção VII**

### **Do Programa Auxílio EJA**

**Art. 123.** O Programa Auxílio EJA (PAEJA), vinculado ao Serviço Social e às Coordenações da Educação de Jovens e Adultos (EJA) dos campi, caracteriza-se pela transferência de recursos financeiros a estudantes matriculadas/os nos cursos de EJA FIC, articulado ao Ensino Médio, e Cursos Técnicos de Nível Médio Integrado, na modalidade EJA, para custear despesas com transporte, alimentação, moradia, creche, AEE e/ou outras necessidades socioeconômicas determinadas por uma situação de risco e/ou vulnerabilidade social, especialmente para prevenir a evasão ou retenção decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

#### *Subseção I*

#### *Das Competências*

**Art. 124.** Compete às Coordenações de EJA de cada campus:

I - encaminhar, ao Serviço Social do campus, a relação de estudantes matriculadas/os na modalidade EJA para que seja realizada a seleção socioeconômica, conforme estabelece a Seção IX, deste Capítulo.

II - informar, mensalmente, ao Departamento de Apoio Acadêmico ou equivalente, a frequência em sala de aula das/os estudantes para os procedimentos referentes à folha de pagamento.

III - participar das reuniões com a equipe de AE a fim de discutir o planejamento das ações que envolvem a EJA.

**Art. 125.** Compete ao/à Assistente Social de cada campus:

I - realizar o processo de preenchimento das vagas, observando-se os critérios desta Resolução, procedendo à inscrição e à seleção das/os estudantes.

II - definir a concessão do auxílio, com base nas necessidades das/os estudantes, na realidade local e na dotação orçamentária e financeira de cada campus, considerando

os critérios descritos no Art. 61, inciso II.

III - encaminhar a relação das/os estudantes selecionadas/os para a Coordenação de EJA.

**Art. 126.** Compete à/ao estudante selecionada/o:

I - providenciar assinatura do Termo de Compromisso, no qual declara estar ciente do cumprimento das obrigações estabelecidas no PAEJA;

II - possuir, mensalmente, frequência mínima de 75% no cômputo geral dos componentes curriculares;

III - entregar os comprovantes de gastos, quando for o caso;

IV - comparecer às reuniões promovidas pela Coordenação de EJA e/ou pela Unidade de Serviço Social, quando solicitada/o.

### *Subseção II*

#### *Do Processo de Seleção*

**Art. 127.** A seleção de estudantes para o PAEJA será realizada conforme a entrada de turmas no campus por meio de edital de seleção, tendo como base as despesas educacionais referidas no Art. 59 e os critérios estabelecidos na seção IX, deste Capítulo.

**Art. 128.** O número de vagas do PAEJA será atualizado, anualmente, com base na dotação orçamentária e financeira prevista para a PAE/IFAL e avaliação do Serviço Social e Coordenação de EJA de cada campus.

**Art. 129.** O valor do auxílio será definido, anualmente, com base na realidade local de cada campus, e especificado no Edital de Seleção, podendo ser revisado pela DPE, em situação específica de risco e/ou vulnerabilidade social.

**Art. 130.** O auxílio terá a mesma duração do ano letivo de cada campus, podendo ser renovado a cada ano, via Edital de Seleção, mediante análise realizada pelo profissional de Serviço Social.

§ 1º O Auxílio EJA não será concedido durante o período de férias, recesso escolar ou suspensão de calendário acadêmico, com exceção dos casos dos auxílios referentes à moradia.

§ 2º Excepcionalmente, o Auxílio EJA poderá ser mantido, durante o período de férias, recesso escolar ou suspensão de calendário acadêmico, em situações emergenciais que geram agravamento das condições de vulnerabilidade já existentes, especialmente para prevenir a evasão ou retenção decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

### *Subseção III*

#### *Do Acompanhamento*

**Art. 131.** O acompanhamento da frequência dos/as estudantes atendidos pelo PAEJA será realizado mensalmente, por meio do sistema acadêmico em funcionamento no campus, alimentado e atualizado pelo corpo docente.

**Art. 132.** A/O estudante será desligada/o do PAEJA:

I - a pedido;

II - em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes na PAE/IFAL, no Edital de Seleção ou no Termo de Compromisso;

III - quando do trancamento da matrícula ou desistência do curso;

IV - quando possuir frequência inferior a 75% no cômputo geral dos componentes curriculares;

V - quando usar de má-fé no fornecimento de informações.

§ 1º Os casos de má-fé serão analisados pela/o Assistente Social, por meio da constatação de informações contraditórias e/ou de denúncias recebidas.

§ 2º A/O estudante que usar de má-fé no fornecimento de informações poderá ser responsabilizada/o, conforme Regulamento do Corpo Discente do IFAL.

**Art. 133.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Serviço Social e Coordenações de

EJA de cada campus.

## **Seção VIII**

### **Do Programa de Alimentação e Nutrição Escolar**

**Art. 134.** O Programa de Alimentação e Nutrição Escolar (PANES), vinculado ao Serviço de Alimentação e Nutrição Escolar (SANE) e executado por profissionais de Nutrição do IFAL, é o programa que permite o acesso gratuito ao refeitório, primando por uma alimentação saudável e adequada, que garanta o atendimento das necessidades nutricionais das/os estudantes durante o período letivo e atue como um elemento pedagógico, caracterizando uma importante ação de educação alimentar e nutricional.

**Art. 135.** O PANES, regido de acordo com a Constituição Federal, arts. 6º e 208; a Lei nº 11.346, de 15.09.06, art.3º; o Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 4º, e o CONSEA (2007), tem como objetivos:

I - colaborar com o crescimento/desenvolvimento das/os estudantes, a prevenção de agravos nutricionais, a manutenção e a promoção da saúde, a aprendizagem e a formação de práticas alimentares saudáveis, visando à melhoria do rendimento escolar e à redução dos índices de evasão;

II - contribuir com o Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA), por meio do fornecimento de refeições compostas por alimentos de qualidade, variados, seguros e em equilíbrio, que considerem a faixa etária, a cultura local, o estado nutricional e de saúde, a situação socioeconômica e os hábitos alimentares e de vida, inclusive dos que necessitam de atenção específica;

III - assegurar a gratuidade como garantia de acesso à alimentação escolar;

IV - prestar assistência e acompanhamento nutricional às/aos estudantes cadastradas/os.

**Parágrafo único.** A alimentação adequada é direito fundamental do ser humano, inerente à dignidade e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo a/o dirigente máxima/o do IFAL e a Gestão dos campi adotarem políticas e ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional das/os estudantes.

*Subseção I*  
*Do Acesso ao Refeitório*

**Art. 136.** O acesso gratuito ao refeitório é permitido somente a estudantes cadastrados/as no SANE.

§ 1º. O cadastro no SANE dar-se-á, prioritariamente, por meio dos editais de seleção, que devem ocorrer, a cada início de ano letivo.

§ 2º. A execução das etapas dos editais de seleção é responsabilidade da/o Nutricionista de cada campus.

§ 3º. O campus que não possuir nutricionista deverá ser acompanhado por profissional indicada/o pela DPE.

§ 4º. Caso o campus forneça alimentação para todas/os as/os estudantes, a/o nutricionista deverá realizar cadastro dos/as beneficiadas/os para controle de acesso e repasse de informações à DPE.

§ 5º. O campus que ainda não possuir refeitório, poderá fornecer o auxílio em pecúnia, por meio do Programa Auxílio Permanência, vinculado ao Serviço Social, em conjunto com o SANE.

§ 6º. O processo de seleção pode ocorrer em parceria com outros profissionais da Assistência Estudantil, observando os critérios deste Programa.

*Subseção II*  
*Das competências*

**Art. 137.** Compete à/ao profissional de Nutrição, no âmbito do PANES:

I - elaborar, executar e avaliar, periodicamente, plano de ação anual com as atividades a serem desenvolvidas, no âmbito do PANES;

- II - realizar processo de seleção para acesso ao refeitório;
- III - determinar, em conjunto com o Setor de Serviço Social, o valor do Auxílio Permanência, referente à alimentação, nos casos de pagamento em pecúnia;
- IV - realizar reuniões com as/os estudantes, pelo menos semestralmente, para avaliar as ações do programa;
- V - realizar diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população atendida pelo Programa;
- VI - identificar e acompanhar as/os estudantes com necessidades nutricionais específicas;
- VII - orientar nutricionalmente as/os estudantes beneficiadas/os pelo PANES;
- VIII - realizar promoção e sensibilização de um consumo alimentar adequado e suas correlações com a saúde e a qualidade de vida;
- IX - coordenar ações de combate ao desperdício de alimentos no refeitório.

**Art. 138.** Compete à/ao estudante selecionada/o:

- I - providenciar assinatura do Termo de Compromisso no qual declara estar ciente do cumprimento das obrigações estabelecidas;
- II - cumprir as exigências do Termo de Compromisso e das Normas de Acesso ao Refeitório;
- III - manter frequência mensal ao refeitório de, no mínimo, 80%, considerando-se os dias de acesso;
- IV - comparecer, quando solicitada/o, às reuniões promovidas pelo SANE e pela Gestão da AE.

### *Subseção III*

#### *Do processo seletivo*

**Art. 139.** O número de vagas de cada refeitório será definido pelas/os profissionais de Nutrição de cada campus e será atualizado anualmente, com base na dotação orçamentária e financeira prevista para a AE do campus, em conjunto com a chefia imediata e outros segmentos da AE.

**Parágrafo único.** O Edital de Seleção pode contemplar número de vagas disponíveis por atividade de tempo integral, conforme descrito no Art. 129, § 1º. Caso as vagas disponíveis para determinada atividade não sejam preenchidas, estas poderão ser redistribuídas a critério da/o profissional de Nutrição.

**Art. 140.** Para fins de seleção e desempate serão considerados os seguintes critérios, respectivamente:

- I - agravo nutricional, comprovado por laudo da/o profissional nutricionista do campus;
- II - com necessidade específica, comprovada por laudo médico;
- III - em situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou beneficiadas/os pelos programas vinculados ao Serviço Social; e
- IV - com atividades em tempo integral na Instituição, devidamente comprovadas.

§ 1º Entende-se como atividades em tempo integral aquelas comprovadas por meio de declaração do/a orientador/a ou docente responsável, independente da quantidade de dias, a saber:

- I - estudantes em estágio, monitoria, suporte de aprendizagem ou outras atividades de ensino;
- II - estudantes voluntárias/os em projetos ou atividades desportivas e culturais; e
- III - estudantes em projetos de pesquisa ou extensão.

§ 2º Também serão aceitas declarações emitidas por setores responsáveis pelo acompanhamento das atividades descritas no item I.

§ 3º No campus Satuba, estudantes dos cursos do ensino médio, ou seja, com aula em tempo integral, terão prioridade de acesso com relação às outras atividades.

§ 4º A/O estudante que integra a Residência Estudantil tem direito a todas as refeições em dias letivos. Caso haja sábado letivo, será fornecida alimentação aos domingos.

§ 5º É vedado aos campi determinarem, por meio de edital, outros critérios de seleção e desempate.

**Art. 141.** As/Os estudantes selecionadas/os só poderão ter acesso ao Programa após a assinatura do Termo de Compromisso, para conhecimento e cumprimento das exigências do PANES e das Normas de Acesso ao Refeitório.

**Parágrafo único.** O Termo de Compromisso das/os estudantes menores de idade deve ser assinado por um responsável.

*Subseção III*  
*Do acompanhamento*

**Art. 142.** A/O estudante será desligada/o do programa:

I - se a quantidade de faltas, sem devida justificativa no SANE, for acima do permitido mensalmente;

II - a pedido;

III - ao término do período das atividades citadas no Art. 129, § 1º;

IV - quando do trancamento da matrícula, da desistência ou da conclusão do curso e desligamento da Residência Estudantil por falta em sala de aula;

V - em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes na PAE/IFAL, no edital de seleção, no Termo de Compromisso e nas Normas de Acesso ao Refeitório; e

VI - quando usar de má-fé no fornecimento de informações.

§ 1º As faltas justificadas (visitas técnicas, viagens escolares, entre outras) devem ser informadas no SANE pela/o própria/o estudante com, no mínimo, 24 horas de antecedência. Caso contrário, não serão aceitas e poderão ser aplicadas as punições constantes nas Normas de Acesso ao Refeitório.

§ 2º O SANE deverá ser notificado sobre os afastamentos médicos em, no máximo, 2 dias úteis após a emissão dos atestados. Caso contrário, as faltas serão computadas para punição prevista nas normas de acesso ao refeitório.

**Art. 143.** O fornecimento de refeições não será realizado durante férias, recessos

escolares, greves, ocupações, paralisações e suspensão de aula ou calendário acadêmico, entre outras situações similares, mesmo que outras atividades curriculares não sejam paralisadas.

**Art. 144.** O acesso ao SANE terá duração máxima de 12 (doze) meses, incluindo aquelas/es estudantes vinculadas/os a projetos/atividades. Ao final do período estabelecido, as/os estudantes poderão se candidatar ao processo seletivo subsequente.

**Art. 145.** Os casos omissos serão resolvidos pelo SANE de cada campus.

## **Seção IX**

### **Da Análise Socioeconômica para os Programas de Seleção**

**Art. 146.** A análise socioeconômica dos/as estudantes para os programas de seleção terá como base o que preceitua o Decreto nº 7.234, de 19/07/2010.

**Art. 147.** A realização da análise socioeconômica compete, exclusivamente, à/ao profissional de Serviço Social.

**Art. 148.** A análise socioeconômica tem como finalidade realizar um diagnóstico situacional da realidade da/o estudante para identificar a situação de vulnerabilidade social em que se encontra e possíveis encaminhamentos e/ou acompanhamento.

**Art. 149.** A análise socioeconômica será realizada por meio de análise documental e, quando necessárias, entrevistas e visitas domiciliares.

**Art. 150.** A condição de vulnerabilidade social será avaliada pelo Serviço Social, seguindo os critérios abaixo relacionados:

a) Renda per capita familiar de até 1,5 do salário mínimo nacional vigente; b) Situação de moradia; c) Situação de trabalho; d) Composição familiar e de Fragilidade de Vínculos; e) Despesas familiares; f) Bens móveis e imóveis; g) Gênero e raça/etnia; h) Escolaridade dos membros da família; i) Doenças crônicas devidamente comprovadas

e/ou existência de deficiência em membro da família; j) Pessoa com Deficiência e/ou Necessidades Específicas; k) Cotista de Escola Pública; l) Estudantes com filhas/os ou crianças sob sua responsabilidade legal menores de 06 anos; m) Beneficiário de outros Programas Sociais (Cadúnico, BPC, Tarifa Social da CEAL e outros); n) Pessoas em situação de risco social; o) Orientação Sexual; p) Comunidades em desvantagem social; q) Membros da família menores de 18 anos.

**Art. 151.** Os itens para análise da condição de vulnerabilidade social e o conceito de risco social são adotados com base na Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004) no que diz respeito à proteção social especial.

**Art. 152.** Havendo igualdade de carência socioeconômica, terá prioridade a/o estudante: a) com deficiência comprovada; b) integrante da família de menor renda per capita.

**Art. 153.** A/O estudante terá direito apenas a 01 bolsa com vínculo institucional, sendo vedado o acúmulo de bolsas, mesmo que de categorias diferentes, sendo permitido acumular bolsa e auxílios.

**Art. 154.** Os benefícios concedidos neste Capítulo terão duração máxima de 12 (doze) meses, incluindo aqueles vinculados a projetos/atividades. Ao final do período estabelecido em edital de cada programa, as/os estudantes poderão se candidatar ao processo seletivo subsequente.

**Art. 155.** A/O estudante que usar de má-fé, prestar informações deliberadamente incorretas ou que receber, por qualquer outro motivo, algum valor indevidamente, terá por obrigação devolver o(s) valor(es) recebido(s) através de GRU emitida pelo setor responsável do campus.

## CAPÍTULO VII

### DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

**Art. 156.** O monitoramento e a avaliação da PAE serão embasados na perspectiva da gestão democrática e participativa, por meio de metodologias que abarquem os vários atores envolvidos nesta Política, garantindo representatividade estudantil e de servidoras/es.

**Art. 157.** O processo de monitoramento e avaliação será conduzido pela Gestão e pela equipe da AE, na Reitoria e nos campi.

§ 1º Compete à DPE, na Reitoria:

I - realizar visitas aos campi, no intuito de conhecer e intervir, quando necessário, na realidade da AE do campus, com frequência mínima anual;

II - acompanhar a utilização dos recursos orçamentários, por meio das prestações de contas mensais;

III - construir e supervisionar indicadores institucionais da execução da PAE;

IV - realizar pesquisas institucionais com o propósito de avaliar e compreender a realidade dos campi, assim como o impacto das ações da AE;

V - requisitar informações e documentos de acompanhamento aos campi, sempre que se fizer necessário;

VI - solicitar Relatórios de Gestão, conforme calendário anual a ser disponibilizado aos campi;

VII - compilar dados dos campi referentes à AE e divulgar à comunidade acadêmica.

§ 2º Compete à Gestão e equipe da AE nos campi:

I - reunir-se com estudantes, no intuito de discutir as ações da AE no campus, com frequência mínima semestral;

II - assegurar reuniões da equipe da AE, com frequência mínima bimestral;

III - manter articulação com a administração do campus, a fim de acompanhar a execução orçamentária e financeira;

IV - realizar pesquisas com o propósito de avaliar e compreender a realidade de cada campus, assim como o impacto das ações da AE, com foco nos indicadores institucionais;

V - documentar, avaliar e divulgar as ações realizadas pela equipe da AE;

VI - encaminhar, sempre que se fizer necessário, informações e documentos de acompanhamento das ações à Reitoria;

VII - compilar os dados e elaborar, em equipe, relatórios de Gestão, conforme calendário anual disponibilizado aos campi pela DPE.

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 158.** Fica vedado aos campi elaborar e/ou implementar regulamentações e normativos próprios da AE.

**Art. 159.** Os casos omissos serão resolvidos pela DPE e/ou AE de cada campus.

**Art. 160.** Os programas da PAE/IFAL deverão ser atualizados por cada categoria profissional da AE, mediante anuência da DPE, conforme necessidade institucional.

**Art. 161.** Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.