



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**RESOLUÇÃO Nº 37/2017/CS/IFS**

*Aprova a Política de Assistência  
Estudantil do IFS.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 9º do Estatuto do IFS, considerando a 3ª reunião ordinária do Conselho Superior de 2017 ocorrida em 19/05/2017,

**RESOLVE:**

**I – APROVAR** a Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS.

**II** - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Aracaju, 16 de agosto de 2017.

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Presidente do Conselho Superior / IFS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

## **POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFS**

Aracaju/SE, março de 2017



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

## **DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

### **INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**

#### **Reitor**

Prof. Me. Ailton Ribeiro de Oliveira

#### **Pró-Reitoria de Administração**

Auditor Fernando Augusto de Jesus Batista

#### **Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional**

Alysson Santos Barreto

#### **Pró-Reitoria de Ensino**

Prof.<sup>a</sup> Sandra Costa Pinto Hoentsch Alvarenga

#### **Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Ruth Sales Gama de Andrade

#### **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

Diego Rodrigues da Silva Santos

#### **Diretoria de Assistência Estudantil**

Prof. Dr. José Franco de Azevedo

#### **Departamento de Assistência Estudantil**

Pedagoga Esp. Vera Maria Trindade Freitas

#### **Comissão responsável pela construção da Política de Assistência Estudantil**

José Franco de Azevedo – Diretoria de Assistência Estudantil - DIAE

Vera Maria Trindade Freitas – Diretoria de Assistência Estudantil - DIAE

Antônia Fernanda Silva dos Santos – Diretoria de Assistência Estudantil - DIAE

Karen Gomes Leite – Campus Aracaju

Cassiana Nascimento Matos – Campus Nossa Senhora da Glória

Caio Marcelo de Albuquerque Cardoso – Campus Lagarto

Caíque Jordan Nunes Ribeiro – Campus Itabaiana

Emmanuelle Moreira Santos Silva – Campus São Cristóvão

Aldemir Smith Menezes – Campus Itabaiana

Aline Conceição Santos Barros – Campus Propriá



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Representante dos Discentes**

Tarcísio Dantas Cardoso – Campus São Cristóvão



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>05</b>
<b>2 PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL .....</b>	<b>06</b>
<b>3 POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL NO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE .....</b>	<b>07</b>
<b>4 PRINCÍPIOS.....</b>	<b>07</b>
<b>5 OBJETIVOS .....</b>	<b>08</b>
<b>6 PÚBLICO-ALVO .....</b>	<b>08</b>
<b>7 DA GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL.....</b>	<b>08</b>
<b>8 RECURSOS .....</b>	<b>08</b>
8.1 HUMANOS .....	08
8.2 ORÇAMENTÁRIOS .....	09
<b>9 PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO E ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE PRAAE .....</b>	<b>10</b>
9.1 AÇÕES UNIVERSAIS .....	10
9.1.1 Projeto Jornada de Assistência Estudantil .....	10
9.1.2 Arte, Cultura, Esporte e Lazer.....	10
9.1.3 Projeto Educação, Saúde e Cidadania .....	11
9.1.4 Bolsa de Incentivo ao Êxito Acadêmico.....	11
9.1.5 Bolsa Monitoria de Nível Médio e Superior .....	11
9.1.6 Projeto Partilhando Saberes.....	11
9.1.7 Apoio ao Estágio .....	11



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

9.1.8 Atenção à Saúde .....	12
9.1.9 Atenção Psicossocial e Pedagógica .....	13
9.1.10 Inclusão Digital. ....	14
9.1.11 Auxílio Financeiro para Participação em Eventos .....	15
9.1.12 Ações de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas .....	15
9.1.13 Alojamento Estudantil.....	16
9.1.14 Refeitório.....	16
9.2 AÇÕES ESPECÍFICAS .....	16
9.2.1 Auxílio Permanência Estudantil .....	17
9.2.2 Auxílio Residência .....	18
9.2.3 Auxílio Material e Fardamento .....	19
9.2.4 Bolsa Trainee.....	19
9.2.5 Auxílio aos Estudantes de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA.....	19
<b>10 AVALIAÇÃO DA POLÍTICA .....</b>	<b>19</b>
<b>11 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>20</b>
<b>12 ANEXOS – NORMAS REGULAMENTADORAS.....</b>	<b>22</b>

1. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2015/CS/IFS – PROCEDIMENTOS E DIRETRIZES PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DA CONCESSÃO DE AUXÍLIOS OU BOLSAS DAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – PRAAE/IFS

2. RESOLUÇÃO Nº 45/2015/CS/IFS – APROVA A REFORMULAÇÃO DO REGULAMENTO DO PRAAE

3. RESOLUÇÃO Nº 46/2015/CS/IFS – APROVA A REFORMULAÇÃO DO ESTÁGIO INTERNO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

4. RESOLUÇÃO Nº 24/2017/CS/IFS – CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS
5. RESOLUÇÃO Nº 26/2017/CS/IFS – BOLSA ARTE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
6. RESOLUÇÃO Nº 28/2017/CS/IFS – NORMA REGULAMENTADORA DOS AUXÍLIOS E BOLSAS NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO – PRAAE/IFS.
7. RESOLUÇÃO Nº 29/2017/CS/IFS – CONCESSÃO DE AUXÍLIO EVENTUAL
8. RESOLUÇÃO Nº 41/2014/CS/IFS – CONCESSÃO DE BOLSA MONITORIA DO ENSINO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
9. RESOLUÇÃO Nº 11/2014/CS/IFS – APROVA A NORMA REGULAMENTADORA DA BOLSA DE INCENTIVO AO ÊXITO ACADÊMICO DO PRAAE/IFS
10. RESOLUÇÃO Nº 12/2014/CS/IFS – APROVA A NORMA REGULAMENTADORA DA BOLSA ESTUDANTIL PARTILHANDO SABERES DO PRAAE/IFS
11. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2016 – DISPÕE SOBRE A METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO DE ESTUDANTES ASSISTIDOS PELO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO PRAAE/IFS.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifse.edu.br](mailto:reitoria@ifse.edu.br)

## 1. INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe foi criado pela Lei Federal nº 11.829 de 29 de dezembro de 2008. Atualmente é constituído por nove *campi*, um dos quais, oriundo da Escola Agrotécnica Benjamin Constant, em São Cristóvão.

A partir desse momento, elege-se como missão deste instituto a promoção da educação profissional, científica e tecnológica de qualidade, em diferentes níveis e modalidades, por meio da articulação entre ensino, pesquisa, extensão e inovação para formação integral dos cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento socioeconômico e cultural.

Esta Política de Assistência Estudantil (PAE/IFS) tem por base os valores da ética e respeito, transparência, qualidade e excelência, inovação, integração, compromisso social e desenvolvimento humano, proporcionando o exercício da cidadania e o bem-estar da sociedade.

Dessa forma, este Instituto entende que o verdadeiro sentido de assistência ao educando vai além de simplesmente prestar a assistência financeira, já que engloba também quaisquer assuntos relacionados ao atendimento biopsicossocial e pedagógico, com equipe interdisciplinar, a fim de que o estudante tenha suas necessidades atendidas enquanto protagonista do processo de transformação social, conforme preceitua a missão do IFS.

É importante salientar que para a construção desta política houve um intenso processo dialógico e participativo dos diversos sujeitos: estudantes, psicólogos, pedagogos, assistentes sociais, enfermeiros, gestores em geral, entre outros. A PAE/IFS foi tecida em diversos momentos, nas Jornadas de Assistência Estudantil (2013 e 2016) e no Fórum de Assistência Estudantil (2013), bem como no I Encontro de Servidores da Assistência Estudantil (2016), momento em que se constituiu a Comissão responsável pela sistematização das Ações da Assistência Estudantil, no início do ano de 2017.

É uma política que tem como finalidade prover os recursos humanos, materiais e financeiros necessários para que o estudante supere os entraves do seu desempenho acadêmico, propiciando, assim, a permanência e êxito do estudante nesta Instituição, possibilitando uma formação voltada para o exercício da cidadania.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Esta PAE será operacionalizada por cada *campus* do IFS sob a supervisão de órgão sistêmico, subordinado à Reitoria deste Instituto.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

## **2. PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

O Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), estabelece, em seu art. 4º, que as ações de assistência estudantil serão executadas por instituições federais de ensino superior, abrangendo os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, considerando suas especificidades, as áreas estratégicas de ensino, pesquisa e extensão e aquelas que atendam às necessidades identificadas por seu corpo discente.

Seus objetivos são:

- democratizar as condições de permanência dos jovens na educação pública federal;
- minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior;
- reduzir as taxas de retenção e evasão;
- contribuir para a promoção da inclusão social pela educação.

As ações de assistência estudantil devem considerar a necessidade de viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuir para melhoria do desempenho acadêmico, agir, preventivamente, nas situações de retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras e serem desenvolvidas nas seguintes áreas:

- moradia estudantil;
- alimentação;
- transporte;
- atenção à saúde;
- inclusão digital;
- cultura;
- esporte;
- creche;
- apoio pedagógico;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE

Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

- acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

### **3. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL NO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE**

A Política de Assistência Estudantil (PAE), executada no Instituto Federal de Sergipe (IFS), tem como finalidade atender a todos os estudantes regularmente matriculados, independentemente de sua situação socioeconômica, visando a ampliar as condições de permanência e êxito no processo educativo. Ressalta-se que as ações e serviços que demandarem repasses financeiros aos estudantes por meio de auxílios e/ou bolsas serão destinadas, prioritariamente, para atender às necessidades do corpo estudantil cuja renda familiar per capita seja de até um salário mínimo e meio vigente, conforme preceitua as diretrizes contidas no PNAES. Efetiva-se por meio do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS (PRAAE/IFS).

### **4. PRINCÍPIOS**

A PAE/IFS deverá ser orientada pelos seguintes princípios:

- educação enquanto direito social com primazia de oferta pelo poder público;
- gratuidade no ensino;
- qualidade nos serviços prestados;
- qualificação e aprimoramento dos profissionais;
- gestão democrática com incentivo à participação dos estudantes e servidores nas instâncias deliberativas;
- transparência nos procedimentos e recursos alocados, resguardados os casos de sigilo ético profissional;
- promoção da igualdade de condições e equidade na oferta e acesso às ações e serviços;
- compromisso com a inclusão e acessibilidade;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

- formação cidadã para o desenvolvimento integral dos estudantes;
- articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- respeito à autonomia e diversidade dos sujeitos e aos direitos humanos;
- liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

## **5. OBJETIVO**

Desenvolver projetos, linhas de ação e serviços que assegurem ao estudante do IFS o acesso, a permanência e o êxito em seu percurso educacional, consolidando o apoio à formação integral, contribuindo preventivamente nos casos de evasão e retenção.

## **6. PÚBLICO-ALVO**

Estudantes regularmente matriculados e aqueles que estejam em mobilidade nacional e internacional.

## **7. DA GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

A Diretoria de Assistência Estudantil (DIAE/Reitoria) responsabilizar-se-á, de forma sistêmica, pela PAE/IFS e os *campi* responsabilizar-se-ão por sua execução.

## **8. RECURSOS**

### **8.1 HUMANOS**

A PAE/IFS será operacionalizada por profissionais de equipe interdisciplinar existentes em cada *campus*, lotados na assistência estudantil e outros profissionais, mesmo que lotados em outros setores, coordenadorias e diretorias, em sistema de colaboração.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifse.edu.br](mailto:reitoria@ifse.edu.br)

A equipe interdisciplinar completa é composta por profissionais: assistentes sociais, educadores físicos, enfermeiros, médicos, nutricionistas, fisioterapeutas, odontólogos, pedagogos, psicólogos, assistentes de aluno, técnicos em assuntos educacionais, revisores braille, transcritores braille, intérpretes de libras, assistentes/auxiliares em administração e outras áreas correlatas.

## 8.2 ORÇAMENTÁRIOS

As ações desta política serão executadas por meio de repasses financeiros diretos do governo federal, destinados ao orçamento da assistência estudantil da instituição, de acordo com o plano de ação de cada *campus*.

A distribuição dos recursos ocorrerá de maneira ponderada, sendo diretamente proporcional à quantidade de estudantes matriculados em cada *campus*. Adicionalmente, os diretores gerais poderão utilizar recursos financeiros provenientes de receitas próprias de seus *campi*, a fim de suplementar a assistência, após avaliação das demandas estudantis não contempladas com as ações da PAE/IFS.

A diretoria geral de cada *campus* destinará até 5% dos recursos da Assistência Estudantil para que sejam utilizados em situações eventuais, avaliadas as circunstâncias por comissão interdisciplinar, conforme normatização própria. Cabe ressaltar que, nas situações de restrições orçamentárias, serão priorizadas as ações que contemplem os estudantes com perfil de vulnerabilidade socioeconômica.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

## **9. PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO E ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO**

O PRAAE/IFS é um programa institucional composto por projetos, linhas de ações e serviços, desenvolvidos e executados pela Coordenação de Assistência Estudantil de cada *campus*, acompanhados pela DIAE. Cabe ressaltar que algumas ações serão desenvolvidas e/ou executadas conjuntamente com outros setores relacionados à assistência estudantil nos *campi*.

### **9.1 AÇÕES UNIVERSAIS**

São projetos, auxílios financeiros e bolsas que independem da situação de vulnerabilidade socioeconômica.

#### **9.1.1 Projeto Jornada de Assistência Estudantil**

A Jornada de Assistência Estudantil (JAE) é um espaço destinado à comunidade estudantil do IFS para refletir, dialogar e avaliar as ações da assistência estudantil, que ocorrerá anualmente nos diversos *campi*, objetivando a avaliação, aprimoramento e melhoria dos serviços prestados à comunidade discente.

#### **9.1.2 Arte, Cultura, Esporte e Lazer**

As ações de arte, cultura, esporte e lazer do IFS, visando à formação integral do estudante para o desenvolvimento de suas potencialidades, seguem as seguintes diretrizes:

- promover de forma continuada políticas de estímulo à prática cultural, esportiva e de lazer;
- garantir as condições para a prática de atividades artísticas, culturais, esportivas e de lazer;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE

Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

- disponibilizar espaço adequado, apoio técnico e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
- auxiliar a participação em eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer, bem como na realização de oficinas executadas por estudantes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

### 9.1.3 Projeto Educação, Saúde e Cidadania

Tem como objetivo promover ações educativas, através da realização de palestras, oficinas, feiras, entre outras, tendo como pressuposto básico o acesso a todos os serviços essenciais para o efetivo exercício da cidadania.

### 9.1.4 Bolsa de Incentivo ao Êxito Acadêmico

Consiste na concessão bimestral de um valor monetário pré-estabelecido, com a finalidade de promover a redução do índice de retenção e evasão de estudantes do IFS.

### 9.1.5 Bolsa Monitoria de Nível Médio e Superior

A monitoria é uma atividade desenvolvida pelo discente para melhoria do Ensino Técnico de Nível Médio e do Ensino Superior, através da adoção de novas práticas e experiências pedagógicas, que visem a fortalecer a articulação teórico-prática e a integração curricular em seus diversos aspectos, com vistas a promover a cooperação mútua entre discentes e docentes, sendo de competência da PROEN a abertura dos editais.

### 9.1.6 Bolsa Partilhando Saberes

Pertence ao Projeto Institucional “Partilhando Saberes: Uma Nova Perspectiva de Aprendizagem no IFS” que está vinculado ao PRAAE/IFS. Será concedida com periodicidade semestral, em edital específico, com o objetivo de sensibilizar os estudantes para ações solidárias no processo de ensino-aprendizagem, envolvendo a participação de duplas de discentes.

### 9.1.7 Apoio ao Estágio



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

O estágio pode ser definido como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho que visa à preparação do estudante para a vida profissional. Pode ser classificado como obrigatório ou não-obrigatório, conforme o projeto pedagógico do curso e é regido pela lei federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Diante da importância do estágio para a futura vida profissional do estudante, o Apoio ao Estágio no IFS tem como objetivo facilitar o acesso dos alunos às organizações governamentais e não governamentais interessadas em disponibilizar oportunidades de estágio.

Suas ações consistem em contatar e firmar convênios de estágio com instituições que desenvolvam suas atividades ou serviços em conformidade com o currículo escolar do estudante, bem como divulgar as vagas disponibilizadas pelas mesmas.

#### 9.1.8 Atenção à Saúde

A atenção à saúde estudantil consiste em ações e serviços de caráter universal e biopsicossocial, oferecidos aos estudantes regularmente matriculados no IFS, prioritariamente nas áreas de prevenção, promoção e educação permanente em saúde.

Para garantia do pleno funcionamento e execução das ações, cada *campus* deverá possuir equipe interdisciplinar de área de saúde, constituída por médicos, odontólogos, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, fisioterapeutas, nutricionistas, assistentes sociais e psicólogos, tendo por objetivos:

- prestar atendimento de saúde ambulatorial, prioritariamente preventivo;
- propor estratégias de articulação entre a instituição e o sistema público de saúde;
- firmar parcerias com instituições de ensino superior para realização de intervenções interdisciplinares com os cursos de graduação da área da saúde;
- instrumentalizar os estudantes para o autocuidado;
- estimular a adoção de estilo de vida saudável;
- participar do planejamento das ações de assistência estudantil;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

- fomentar o conhecimento sobre determinantes e condicionantes sociais de saúde dos estudantes por meio da vigilância em saúde;
- orientar os estudantes sobre os fluxos e contrafluxos do sistema de saúde.

A assistência à saúde é composta pelas seguintes ações e serviços:

- atendimento individual e coletivo pela equipe interdisciplinar;
- ações programáticas de prevenção e promoção à saúde: palestras, campanhas, discussões, seminários, oficinas, mini-cursos, integração com a comunidade e divulgação em mídias sociais, com temas relacionados aos determinantes e condicionantes da saúde;
- primeiros socorros: atendimento inicial às urgências e emergências;
- visita domiciliar e hospitalar;
- perícia médico-odontológica.

Os estudantes serão referenciados aos sistemas público, privado ou suplementar de saúde (caso o estudante possua plano/seguro saúde) quando forem necessários serviços de maior densidade tecnológica ou de apoio diagnóstico e terapêutico.

#### 9.1.9 Atenção Psicossocial e Pedagógica

A atenção psicossocial e pedagógica visa à promoção do desenvolvimento de ações e projetos de caráter interdisciplinar, de natureza preventiva e interventiva, que redundará no bem-estar biopsicossocial, possibilitando reflexões sobre equidade, diversidade étnico-racial, gênero, religião, orientação sexual, idade, dentre outras questões relativas, demandadas pelo contexto no qual o estudante está inserido. Tem por finalidade acompanhar os estudantes em seu desenvolvimento integral, a partir de demandas diagnosticadas no cotidiano institucional, com consequente melhoria do desempenho acadêmico.

Para garantia da execução das ações, deverão ser criadas comissões de apoio psicossocial e pedagógico, constituídas por uma equipe interdisciplinar mínima de pedagogo e/ou técnico em



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

assuntos educacionais, assistente social, psicólogo, assistente de aluno, assistente e/ou auxiliar em administração.

O atendimento poderá ocorrer de maneira individual ou coletiva para estudantes que demandarem o serviço por iniciativa própria ou por solicitação dos agentes da comunidade escolar, tendo por objetivos:

- conhecer o perfil dos estudantes para criar estratégias de permanência e conclusão do curso com êxito, bem como prevenção dos casos de evasão e retenção.
- promover diálogos temáticos com a comunidade escolar, bem como participar de atividades planejadas para esse público;
- promover ações que visem à adaptação e a integração dos estudantes à Instituição, estimulando o protagonismo juvenil;
- orientar estudantes que apresentem dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, em colaboração com outros profissionais e familiares/responsáveis;
- colaborar com ações de saúde e educação inclusiva, contemplando a visão ampliada da assistência estudantil;
- encaminhar e acompanhar, de maneira complementar, à rede de saúde pública e privada, os estudantes que apresentem transtornos mentais, cognitivos e comportamentais, realizando orientações, encaminhamento externo e discussões com a equipe interdisciplinar, sempre que necessário;
- realizar visitas domiciliares por mais de um membro da equipe interdisciplinar, quando tal procedimento for necessário para o acompanhamento ao estudante;
- promover ações que possibilitem diálogos e reflexão sobre o curso escolhido, área de atuação, perfil profissional, buscando expandir, assim, o potencial dos discentes;
- identificar, elaborar e implementar programas, projetos de pesquisa e extensão e ações de acordo com as demandas da comunidade estudantil, contribuindo para a integração de estudantes e professores, na melhoria do processo ensino-aprendizagem e formação integral do estudante.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

#### 9.1.10 Inclusão Digital

Inclusão digital é o nome dado ao processo de democratização do acesso às tecnologias de informação de modo a permitir a inserção de todos na sociedade da informação, objetivando:

- possibilitar a inserção dos estudantes nas novas tecnologias no âmbito do IFS;
- colaborar na aquisição de tecnologias assistivas a fim de atender os estudantes com necessidades específicas;
- fomentar a criação de laboratórios e ambientes de uso comum aos estudantes com acesso à internet sem fio;
- promover a conscientização do uso responsável e ético dos meios tecnológicos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

#### 9.1.11 Auxílio Financeiro para Participação em Eventos

O auxílio financeiro para participação em eventos, de natureza acadêmica, científica, tecnológica, desportiva, artística e cultural contribuirá para a formação do estudante em sua totalidade, bem como para seu desempenho na instituição.

#### 9.1.12 Ações de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas

As ações de apoio às pessoas com necessidades específicas deverão cumprir as legislações referentes à Educação Inclusiva e Regimento Interno dos Núcleos de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNEs), atendendo demandas dos estudantes com necessidades específicas no IFS, contribuindo com a efetivação das condições de permanência e êxito.

Essas ações visam a fomentar atividades por meio dos NAPNEs dos *campi*, os quais são representados por equipe interdisciplinar do campus composta por pedagogo, assistente social, intérprete de libras, psicólogo, revisor braille e transcritor braille, que envolvam a orientação e sensibilização da comunidade interna e externa para as práticas inclusivas no âmbito institucional, garantindo aos estudantes condições de equidade no acesso, permanência, acompanhamento e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e conclusão do curso.

A atuação da equipe interdisciplinar nos *campi* ainda deverá:

- buscar parcerias e/ou orientação para que seja feito atendimento interdisciplinar com o apoio da comunidade externa (órgãos municipais, estaduais, federais, familiares e outros);
- possibilitar ao estudante com necessidades específicas o espaço de participação, de modo que, em seu percurso formativo, adquira conhecimentos e também valores sociais consistentes que o levem a atuar na sociedade de forma autônoma e crítica;
- estimular o envolvimento da família do estudante com necessidades específicas nas ações inclusivas, visando a sua participação no processo educacional;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

- estimular o cumprimento da organização curricular diferenciada, a adequação de métodos e técnicas, recursos educativos, avaliação, tecnologias assistivas e demais especificidades pedagógicas que se fizerem necessárias;
- desenvolver a cultura para a convivência, aceitação da diversidade e buscar a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais, tecnológicas, atitudinais, comunicações e informação na Instituição, fortalecendo assim as ações afirmativas.

#### 9.1.13 Alojamento Estudantil

Será ofertado para estudantes do nível médio técnico integrado em regime de residência, desde que haja estrutura e interesse da administração do campus.

#### 9.1.14 Refeitório

O Serviço Refeitório do IFS tem função social e não visa lucros para o IFS e tem por finalidades oferecer à comunidade estudantil uma alimentação balanceada que atenda às necessidades nutricionais de seus usuários e propiciar aos estudantes condições de permanência na instituição. Este serviço poderá ser prestado por empresa terceirizada ou oferecido pelo refeitório do próprio campus.

### 9.2 AÇÕES ESPECÍFICAS

São projetos, auxílios financeiros e bolsas que dependem da situação de vulnerabilidade socioeconômica. A seleção dos estudantes, a serem beneficiados com os auxílios ou bolsas das linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica, será realizada por meio de editais específicos.

A análise da situação de vulnerabilidade socioeconômica, realizada por assistentes sociais do IFS por meio da realização do estudo socioeconômico, é um procedimento técnico que tem



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

por finalidade conhecer de forma crítica e ética uma determinada situação, considerando aspectos econômicos, sociais e culturais que permeiam o cotidiano do estudante.

Para o estudo socioeconômico serão considerados os seguintes aspectos:

- grupo familiar;
- condições de trabalho;
- renda familiar;
- per capita;
- despesas da família;
- membros da família beneficiários em programas sociais de transferência de renda;
- ter estudado em escola pública, ou ter tido bolsa integral em escola particular;
- condições de saúde;
- pessoas da família diagnosticadas com doenças crônicas ou degenerativas e pessoas com deficiência;
- condições sanitárias;
- condições habitacionais.

O estudo socioeconômico compreende os seguintes processos:

- análise sociodocumental: análise dos dados sociais e econômicos dos estudantes através das cópias dos documentos solicitados, baseados nas regulamentações (legislações, editais e formulários específicos);
- entrevista: esclarecimento de situações não identificadas na análise documental ou que dêem margem a dúvidas e que são importantes para construção do parecer do assistente social;
- visita domiciliar: procedimento que visa potencializar o conhecimento das condições dos sujeitos tais como residência, bairro, núcleo familiar em que vivem os estudantes e apreender aspectos do cotidiano das suas relações;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

- junta social: avaliação conjunta, por dois ou mais assistentes sociais, sobre determinada situação do estudante em análise socioeconômica;
- parecer: opinião técnica emitida pelo assistente social após a realização do estudo socioeconômico.

#### 9.2.1 Auxílio Permanência Estudantil

Concessão de um valor monetário mensal, com a finalidade de contribuir com despesas relacionadas à alimentação, transporte, creche, impressão e fotocópia, dentre outras despesas para a permanência dos estudantes na instituição.

#### 9.2.2 Auxílio Residência

Consiste em ofertar um valor monetário mensal para estudantes que sejam procedentes de outra cidade e/ou estado diferente do município no qual o campus está localizado, objetivando auxiliar nas despesas com aluguel de residência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

### 9.2.3 Auxílio Material e Fardamento

Trata-se da concessão de fardamento escolar e de materiais didáticos e/ou técnicos, garantindo um melhor desempenho das atividades acadêmicas aos estudantes assistidos.

### 9.2.4 Bolsa Trainee

Trata-se da concessão de um valor monetário mensal ao estudante que desenvolve atividades que possibilitam a indissociabilidade entre teoria e prática, potencializando os conhecimentos científicos, técnicos e epistemológicos apreendidos no curso.

### 9.2.5 Auxílio aos Estudantes de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA

Trata-se da concessão de valor monetário mensal de até 50% do salário mínimo, aos estudantes matriculados nos cursos da modalidade PROEJA, considerando a disponibilidade orçamentária.

## 10. AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

A avaliação da Política deverá ser um processo permanente de ação-reflexão-ação, o qual pressupõe uma prática diagnóstica das ações desenvolvidas, e possibilidades de mudanças das práticas a partir das necessidades identificadas. Nessa perspectiva de avaliação, os programas, ações, bolsas e auxílios que compõem a PAE/IFS deverão ser acompanhados e avaliados pela DIAE e pelas Coordenações de Assistência Estudantil nos *campi* e suas equipes. Para tanto, as Jornadas de Assistência Estudantil (JAEs) constituem-se como espaço estudantil para fomentar e fortalecer diálogos e reflexões acerca das questões desta Política.

A DIAE, a cada 02 anos, constituirá Comissão de Avaliação desta política, composta por profissionais da assistência estudantil dos diversos *campi*, que sugerirá as mudanças e adequações



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

necessárias ao Conselho Superior da instituição, levando-se em consideração as avaliações advindas das JAEs.

## **11. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E LEGISLAÇÕES CONSULTADAS**

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

**BRASIL**, Decreto 7234 de julho de 2010, Plano Nacional de Assistência Estudantil/PNAES.

**BRASIL**, Lei nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 20 de dezembro de 1996.

**BRASIL**, Lei n.8.069/90. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**BRASIL**, Programa Saúde na Escola (PSE). **DECRETO Nº 6.286, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2007.**

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.662/93. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social.

\_\_\_\_\_. Resolução CFESS n.273 de 13/03/1993. Dispõe sobre o Código de Ética do Assistente Social.

**IFBA**, Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia. 2011

**IFBAIANO**, Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano. 2011

**IFS**, **C.S. Nº 35** – Concessão de Auxílio Financeiro para Participação em Eventos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**IFS, C.S. N° 41** – Concessão de Bolsa Monitoria do Ensino Técnico de Nível Médio.

**IFS** – Instrução Normativa N°01/2016 – Dispõe Sobre A Metodologia de Acompanhamento de Estudantes Assistidos Pelo Programa de Assistência e Acompanhamento PRAAE/IFS.

**IFS**, Projeto Pedagógico Político Institucional -PPPI/IFS -2014.

**IFS**, Plano de Desenvolvimento Institucional- PDI /IFS -2014.

**IFS**, Regulamento de Organização Didática - 2016.

**IFS**, Regulamento do Núcleo de Atendimento às Pessoas Com Necessidades Específicas do IFS/ NAPNE – Resolução 03/2014/CS.

**IFS**, Resolução N° 45/2015/CS-Aprova a Reformulação do Regulamento do PRAAE.

**IFS**, Resolução N° 46/2015/CS – Aprova a Reformulação do Estágio Interno.

**IFS**, Resolução N ° 56/2015/CS –Norma Regulamentadora dos Auxílios e Bolsas nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando – PRAAE/IFS.

**IFS**, Resolução N° 10/2014/CS – Aprova a Norma Regulamentadora da Bolsa Arte e Cultura do PRAAE/IFS.

**IFS**, Resolução N° 11/2014/CS- Aprova a Norma Regulamentadora da Bolsa de Incentivo ao Êxito Acadêmico do PRAAE/IFS.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**IFS**, Resolução Nº 12/2014/CS – Aprova a Norma a Regulamentadora da Bolsa Estudantil Partilhando Saberes do PRAAE/IFS.

**IFRO**, Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia. Porto Velho – RO 2013.

**12 ANEXOS**

## **NORMAS REGULAMENTADORAS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**PORTARIA Nº 1.421 DE 21 DE MAIO DE 2015**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, em conformidade com o Decreto Ministerial de 09 de julho de 2014, publicado no DOU de 10 de julho de 2014 e Resolução nº 32/2014/CS/IFS e considerando o Memorando Eletrônico nº 162/2015/DIAE/REI,

**RESOLVE:**

1. **Aprovar** a Instrução Normativa nº 01/2015/DIAE/REITORIA/IFS, que estabelece procedimentos e diretrizes para a operacionalização da concessão de auxílios ou bolsas das Linhas de Ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do Instituto Federal de Sergipe – PRAAE/IFS.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Reitor

Publique-se  
Cumpra-se  
SLAO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2015/DIAE/REITORIA/IFS**

Procedimentos e diretrizes para a operacionalização da concessão de auxílios ou bolsas das Linhas de Ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do Instituto Federal de Sergipe – PRAAE/IFS.

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, em conformidade com o Decreto Ministerial de 09 de julho de 2014, publicado no DOU de 10 de julho de 2014 e Resolução nº 32/2014/CS/IFS, e,

Considerando o Art. 206 da Constituição Federal que institui o ensino com base no princípio de igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases, nº 9.394/1996, consagrando como princípio da educação a "igualdade de condições para o acesso e permanência na escola".

Considerando o Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);

Considerando a Lei Federal nº 8662/1993 artigo 4º, que regulamenta a profissão do Serviço Social.

Considerando a Resolução 45/2015/CS/IFS de 15/05/2015, que regulamenta o Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do Instituto Federal de Sergipe – PRAAE/IFS;

### **Resolve:**

**Art. 1º** A seleção dos estudantes a serem beneficiados com os auxílios ou bolsas das Linhas de Ações de vulnerabilidade socioeconômica do PRAAE, será realizada por meio de editais de **Cadastramento** e de **Atualização Cadastral**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Art. 2º** O estudo socioeconômico é critério de avaliação na seleção dos estudantes inscritos nos editais de **Cadastramento** e de **Atualização Cadastral** do PRAAE.

**Art. 3º.** O estudo socioeconômico é um procedimento utilizado pelo assistente social com a finalidade de **conhecer de forma crítica e ética** uma determinada situação, considerando aspectos econômicos, sociais e culturais que permeiam o cotidiano do estudante.

**Art. 4º** O estudo socioeconômico deverá ser realizado: I – obrigatoriamente, no Edital de Cadastramento;

II – no Edital de Atualização Cadastral, somente quando se constatar mudança na situação socioeconômica do estudante cadastrado.

**Art. 5º** Para o estudo socioeconômico deverão ser considerados os seguintes aspectos:

I – grupo familiar;

II – condições de trabalho;

III – renda familiar *per capita*; IV

– despesas da família;

V – membros da família beneficiários em programas sociais de transferência de renda;

VI – ter estudado em escola pública, ou ter tido bolsa integral em escola particular; VII – condições de saúde;

VIII – pessoas da família diagnosticadas com doenças crônicas ou degenerativas e pessoas com deficiência;;

IX – condições sanitárias;

X – condições habitacionais.

**Art. 6º** O estudo socioeconômico compreende os seguintes processos:

I – **Análise Sócio documental:** análise dos dados sociais e econômicos dos estudantes através das cópias dos documentos solicitados, baseados nas regulamentações (legislações, editais e formulários específicos).

II – **Entrevista:** esclarecimento de situações não identificadas na análise documental ou que dêem margem a dúvidas e que são importantes para construção do parecer do assistente social.

III – **Visita domiciliar:** procedimento que visa potencializar o conhecimento das condições dos sujeitos tais como residência, bairro, núcleo familiar em que vivem os estudantes e apreender aspectos do cotidiano das suas relações.

IV – **Junta Social:** avaliação conjunta, por dois ou mais Assistentes Sociais, sobre determinada situação do estudante em análise socioeconômica.

V – **Parecer:** opinião técnica emitida pelo assistente social após a realização do estudo socioeconômico.

**Art. 7º** Os processos/relatos de estudos socioeconômicos, de que trata o **Art. 6º**, devem ser registrados no sistema on-line do PRAAE.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Art. 8º** Compete aos Assistentes Sociais, com relação aos estudos socioeconômicos dos estudantes dos editais de **Atualização Cadastral** ou de **Cadastramento**:

I – dar suporte e orientação para a realização das inscrições; II – realizar conferência de documentos recebidos;

III – realizar análise socioeconômica de acordo com critérios específicos;

IV – incluir e alterar informações sobre a situação socioeconômica do estudante no sistema;

V – realizar visita domiciliar, entrevista e junta social, quando necessário; VI –

identificar necessidade de complementação de documentos;

VII – receber e analisar recursos apresentados pelos estudantes referentes aos editais do PRAAE;

VIII – solicitar Relatório Geral à DTI;

IX – entregar à Coordenadoria de Assistência Estudantil os resultados, parcial e final, para posterior publicação;

X – classificar os estudantes por auxílio e grau de vulnerabilidade social; XI – gerar relatório final;

XII – comunicar, por escrito, à Coordenadoria de Assistência Estudantil, o cancelamento de auxílio ou bolsa, para que possam ser tomadas as devidas providências quanto à emissão de GRU.

**Art. 9º** A abertura de Edital de **Cadastramento** estará condicionada à dotação orçamentária do *campus* e realizar-se-á:

I – no primeiro semestre de cada ano letivo, preferencialmente; e II – no segundo semestre, quando possível.

**Art. 10.** Poderá ser aberto novo Edital de **Cadastramento** para fins de atender os estudantes convocados pelo IFS em período posterior ao período regular de matrícula.

**Parágrafo Único.** A abertura do Edital de que trata o *caput* está condicionada à existência de dotação orçamentária.

**Art. 11.** Deverão constar do Edital de **Cadastramento**, o tipo de auxílio ou bolsa, o quantitativo de vagas e os respectivos valores.

**Art. 12.** As Coordenadorias de Assistência Estudantil dos *campi* deverão encaminhar à DIAE, as minutas dos Editais de **Atualização Cadastral** e de **Cadastramento**, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência à data de início das inscrições on-line.

**Art. 13.** Os editais serão publicados no site do IFS, com no mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência à data de início das inscrições on-line.

**Art. 14.** A DIAE verificará junto à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) as **adequações do Sistema PRAAE** para torná-lo disponível no período de inscrições, nas respectivas datas informadas por cada Campus.

**Art. 15.** O Coordenador de Assistência Estudantil e/ou servidor designado pelo coordenador, poderá receber e realizar a conferência de documentos de estudantes inscritos nos editais de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Atualização Cadastral e Cadastramento**, caso o assistente social solicite.

**Parágrafo Único.** O estudante receberá comprovante de entrega da documentação, datado e assinado pelo servidor.

**Art. 16.** O assistente social do campus realizará, quando necessárias, entrevistas e visitas domiciliares aos estudantes inscritos no Edital de **Cadastramento**.

§ 1º As entrevistas deverão ser realizadas no período estabelecido em edital.

§ 2º As visitas domiciliares, quando necessárias, deverão ser realizadas num período de até 02 (dois) meses após a divulgação do Resultado Final, podendo, esse prazo, ser prorrogado por igual período.

**Art. 17.** Os estudantes que realizarem a **Atualização Cadastral** deverão ser atendidos em sua totalidade, desde que sejam obedecidos os critérios pré- estabelecidos em Edital.

**Art. 18.** O assistente social, ao constatar a qualquer tempo, a inveracidade das informações ou mudança socioeconômica que gere o cancelamento do auxílio ou bolsa, deverá comunicar, por escrito, à Coordenadoria de Assistência Estudantil.

**Art. 19.** As visitas domiciliares e as entrevistas com estudantes do edital de **Atualização Cadastral** deverão ser realizadas, obrigatoriamente, através de amostragem do tipo intencional, nos casos em que o assistente social julgue necessário.

**Parágrafo Único.** As visitas domiciliares e as entrevistas poderão ser realizadas durante todo o período de vigência do auxílio ou bolsa.

**Art. 20.** Cabe à Gerência de Apoio e Inclusão ou Gerência de Ensino do *campus*, com relação às Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE em seus editais de **Atualização Cadastral e Cadastramento**:

I – solicitar informações junto à Direção Geral acerca da disponibilidade orçamentária e informar à Coordenadoria de Assistência Estudantil;

II – verificar junto à Direção Geral espaço, equipamentos e materiais disponíveis, assim como acesso à internet que viabilizem as inscrições dos estudantes nos Editais.

**Art. 21.** Compete à Coordenadoria de Assistência Estudantil do campus, com relação às Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE em seus editais de **Atualização Cadastral e Cadastramento**:

I – encaminhar à DIAE, lista nominal dos inscritos no sistema on-line, Resultado Parcial e Resultado Final dos Editais de **Atualização Cadastral** e de **Cadastramento** para a publicação no site do IFS, nos prazos estabelecidos nos Editais;

II – averiguar se o estudante está regularmente matriculado; III – verificar no sistema os dados bancários do estudante;

IV – prestar esclarecimentos sobre a abertura de conta e outros encaminhamentos que forem necessários;

V – orientar o estudante sobre a assinatura do Termo de Compromisso; VI – elaborar folha de pagamento com os dados dos estudantes;

VII – encaminhar a folha de pagamento do mês subsequente para o Diretor Geral do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

*campus*, até o 25º dia do mês em curso;

VIII – comunicar, por escrito, à Gerência de Apoio e Inclusão ou à Gerência de Ensino e ao Setor Financeiro, o cancelamento do pagamento do auxílio ou bolsa;

IX – encaminhar ao setor competente a relação nominal dos estudantes que tiverem seus auxílios ou bolsas cancelados por irregularidades, para emissão de GRU.

**Art. 22.** A Coordenadoria de Assistência Estudantil também deverá informar aos estudantes que recebem o **auxílio financeiro residência** da necessidade:

I – de entregar documentação comprobatória do aluguel (recibo/contrato de aluguel/declaração de pagamento) e declaração de matrícula atualizada, logo após o fim do 2º semestre letivo;

II – da inscrição on-line, no período do Edital de Atualização Cadastral, a fim de que não sejam cancelados seus auxílios.

**Art. 23.** A suspensão ou cancelamento do auxílio ou bolsa dar-se-á através de Parecer Técnico da Equipe de Assistência Estudantil.

**Art. 24.** O pagamento dos auxílios e bolsas das Linhas de Ações de vulnerabilidade socioeconômica do PRAAE dos Editais de **Atualização Cadastral** e **Cadastramento** será atribuição do Setor Financeiro.

**Art. 25.** O empenho do recurso financeiro deverá ser realizado em tempo hábil para que o pagamento seja efetuado até o 10º dia útil do mês subsequente.

**Art. 26.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 27.** Fica revogada a Instrução Normativa nº 01 de 2014/DIAE/IFS.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**RESOLUÇÃO Nº 45/2015/CS/IFS**

*Aprova a reformulação do Regulamento do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando – PRAAE/IFS.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 9º do Estatuto do IFS, considerando os Memorandos Eletrônicos nº 116 e 131/2015-DIAE-REI, a Deliberação nº 10/2015/CD/IFS, e ainda, considerando a 3ª reunião ordinária do Conselho Superior em 2015,

**RESOLVE:**

**I – APROVAR** a reformulação do Regulamento do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – PRAAE/IFS.

**II -** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Aracaju, 15 de maio de 2015.

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Presidente do Conselho Superior/IFS

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**DO EDUCANDO – PRAAE**

Este documento regulamenta o Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS – PRAAE/IFS, instituído pela Portaria nº. 1488 de 31 de julho de 2012.

**CAPÍTULO I**

**DO CONCEITO DO PRAAE**

**Art. 1º** O Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do Instituto Federal de Sergipe – PRAAE/IFS é um programa institucional composto por Projetos, Linhas de Ações e Serviços, sendo destinado a atender os estudantes regularmente matriculados e os estudantes que estejam em mobilidade nacional e internacional.

§ 1º Os estudantes que participam de Programas que possuem recursos próprios de Assistência Estudantil, não poderão participar das Linhas de Ações do PRAAE.

§ 2º Os Estudantes da modalidade EAD poderão receber auxílios financeiros e/ou bolsas das Linhas de Ações de vulnerabilidade socioeconômica do PRAAE, respeitando a proporcionalidade de  $\frac{1}{4}$  (um quarto) em relação ao valor do auxílio/bolsa dos estudantes dos cursos presenciais.

**CAPÍTULO II**

**DO OBJETIVO E DA FINALIDADE DO PRAAE**

**Art. 2º** O objetivo do PRAAE é garantir a igualdade de condições de permanência e contribuir para o êxito do estudante regularmente matriculado no IFS.

**Art. 3º.** A finalidade do PRAAE é buscar a inclusão social, a democratização do ensino e o direito à educação pública de qualidade.

**CAPÍTULO III**

**DOS PROJETOS DO PRAAE**

**Art. 4º** Os Projetos são de caráter sistêmico e universal, e consideram as demandas e as



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

especificidades apresentadas por cada campus.

**Art. 5º** São Projetos de Assistência e Acompanhamento do IFS:

- I. Projeto Psicopedagógico e Social
- II. Projeto Educação e Meio Ambiente
- III. Projeto Educação, Saúde e Cidadania
- IV. Projeto Partilhando Saberes
- V. Projeto Jornada de Assistência Estudantil

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS LINHAS DE AÇÕES DO PRAAE**

**Art. 6º** As Linhas de Ações são constituídas de auxílios financeiros e bolsas.

§ 1º Auxílios financeiros e bolsas que dependem da situação de vulnerabilidade socioeconômica são:

- I. Auxílio Permanência Estudantil
- II. Auxílio aos Estudantes de Educação de Jovens e Adultos – Proeja
- III. Auxílio Material e Fardamento
- IV. Auxílio Residência
- V. Bolsa Trainee

§ 2º Auxílios financeiros e bolsas que independem da situação de vulnerabilidade socioeconômica são:

- I. Bolsa Monitoria de Nível Médio e Superior
- II. Bolsa Partilhando Saberes
- III. Auxílio para Participação em Eventos
- IV. Bolsa Arte, Cultura e Desporto
- V. Bolsa de Incentivo ao Êxito Acadêmico
- VI. Bolsa de Mobilidade Nacional e Internacional

#### **CAPÍTULO V**

#### **DOS SERVIÇOS DO PRAAE**

**Art. 7º.** São Serviços de Assistência Estudantil do IFS:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

- I. Alojamento Estudantil
- II. Refeitório
- III. Seguro Escolar

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 8º** Poderão ser criados, alterados ou extintos os Projetos, Linhas de Ações e Serviços do PRAAE, quando se configurar necessário e mediante aprovação do Reitor e equipe da DIAE/IFS.

**Art. 9º.** Os auxílios e bolsas e serviços (alojamento estudantil e refeitório) deverão ter normas próprias e aprovadas pelo Conselho Superior.

**Art. 10.** Os estudantes atendidos pelo PRAAE poderão concorrer, cumulativamente, às bolsas de ensino, pesquisa e extensão do IFS ou outras agências de fomento.

**Art. 11.** Os casos omissos serão resolvidos pela DIAE, juntamente com as equipes de Assistência Estudantil dos *campi*, em articulação com a Reitoria.

**Art. 12.** Fica revogada a Resolução nº 04, de 17 de janeiro de 2014 do Conselho Superior.

**Art. 13.** Este Regulamento entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Superior do IFS.

**RESOLUÇÃO Nº 46/2015/CS/IFS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

*Aprova a reformulação do  
Regulamento Interno de  
Estágios dos Estudantes do  
IFS.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 9º do Estatuto do IFS, considerando o Processo IFS nº23060.003230/2014- 25, a Deliberação nº 08/2015/CD/IFS, e ainda, considerando a 3ª reunião ordinária do Conselho Superior em 2015,

**RESOLVE:**

**I - APROVAR** a reformulação do Regulamento Interno de Estágios dos Estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS.

**II - Esta Resolução** entra em vigor nesta data.

Aracaju, 15 de maio de 2015.

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Presidente do Conselho Superior/IFS

**REGULAMENTO INTERNO DE ESTÁGIOS DOS ESTUDANTES DO IFS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Dispõe sobre o estágio dos estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe-IFS, com base na Lei nº 11.788/2008 e na Resolução nº 1 do Conselho Nacional da Educação-CNE/Câmara de Educação Básica-CEB, de 21/01/2004, a qual estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de estudantes da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** Este Regulamento atende ao disposto no Art. 7º, inciso VI da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e institui normas e procedimentos para operacionalização do Estágio Obrigatório e Não Obrigatório de estudantes do IFS-Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

**Art. 2º** A CGE-Coordenadoria Geral de Estágios do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, sob a supervisão da DIAE-Diretoria de Assistência Estudantil a que está subordinada, é o setor responsável pela aplicabilidade das diretrizes estabelecidas neste Regulamento no que tange à implementação do Estágio Obrigatório e Não Obrigatório de estudantes deste Instituto.

**Art. 3º** A CGE supervisiona e orienta as ações voltadas à operacionalização dos estágios juntamente com a CE-Coordenadoria de Estágios que lhe é diretamente subordinada, e com os NAE's-Núcleos de Apoio ao Estágio.

**Art. 4º** Os NAE's-Núcleos de Apoio ao Estágio são setores operacionais responsáveis pela execução do estágio em cada campus do IFS, no que diz respeito aos procedimentos práticos relativos à implementação dessa atividade, atuando sempre de forma integrada à CGE.

**Art. 5º** Para fins de padronização dos procedimentos adotados na prática do estágio, bem como dos documentos utilizados para os diversos registros dessa atividade, as diretrizes definidas neste Regulamento serão adotadas pela CGE-Coordenadoria Geral de Estágios, pela CE-Coordenadoria de Estágios e pelos NAE's- Núcleos de Apoio ao Estágio nos *campi*.

**§ 1º** Os documentos a serem utilizados pelos setores referidos no *caput* serão os que constam dos Anexos deste Regulamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

§ 2º Os NAE's deixarão à disposição dos Professores Orientadores e das Coordenadorias de Cursos, os modelos de todos os documentos pertinentes ao estágio.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DEFINIÇÕES**

**Seção I**  
**Do Estágio**

**Art. 6º** O estágio, previsto no Regulamento da Organização Didática do IFS e nos seus Projetos Pedagógicos de Cursos é, conforme o disposto no art. 1º da Lei 11.788, de 2008, definido como **ato educativo escolar supervisionado**, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional, sem perder de vista a contextualização curricular, consolidando o aprendizado em situações concretas que permitam a articulação entre a teoria e a prática.

**Parágrafo Único.** Para os efeitos deste Regulamento e de acordo com o que dispõe o §1º, Art. 1º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004, toda e qualquer atividade de estágio será sempre curricular e supervisionada, assumida intencionalmente pelo IFS, configurando-se como atividade educativa complementar à formação do estudante e a esta devendo estar subordinado.

**Art. 7º** Estarão definidas no Projeto Pedagógico de cada curso, as seguintes questões relativas à realização do estágio:

I - a obrigatoriedade ou não obrigatoriedade da atividade de estágio, conforme disposto no Art. 2º da Lei 11.788/2008;

II - carga horária mínima do estágio a ser cumprida quando obrigatório;

III - o tempo mínimo de realização do curso para o início do estágio;

IV - possibilidade de equiparação ao estágio das atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, conforme §3º, Art. 2º da Lei 11.788/2008.

**Seção II**  
**Das Partes Envolvidas**

**Art. 8º** São partícipes fundamentais do processo de estágio:

I – Instituição de Ensino

II- Parte Concedente

III- Estudante

§1º Para efeitos deste Regulamento, Instituição de Ensino é o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe que, através de setores específicos, definidos no capítulo anterior, trabalhará para criar e ampliar, junto a empresas ou órgãos públicos, oportunidades de estágios para seus estudantes.

§2º Parte Concedente é a empresa ou órgão público que oferece estágio aos estudantes do IFS.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

§3º Estudante é qualquer pessoa matriculada nos cursos do IFS.

**Art. 9º** No implemento das atividades de estágio dos estudantes do IFS, além dos setores citados nos artigos 2º, 3º e 4º deste Regulamento, são segmentos também atuantes:

- I – Coordenadoria de Curso
- II – Professor Orientador
- III- Supervisor do Estágio (na Concedente)
- IV- Estagiário

### **Seção III**

#### **Da Coordenadoria de Curso**

**Art. 10.** A Coordenadoria de Curso é o setor que tem a responsabilidade de orientar e acompanhar o estudante desde o ingresso até a sua formatura, buscando garantir o cumprimento do disposto no Projeto Pedagógico do Curso, inclusive no que concerne à realização do estágio.

### **Seção IV**

#### **Do Professor Orientador**

**Art. 11.** Professor Orientador é o docente do IFS designado para acompanhar, orientar e avaliar o estudante-estagiário no desenvolvimento das suas atividades de estágio, conforme determinado no Art. 7º, inciso III da Lei 11.788/2008, orientando-o também quanto à elaboração dos relatórios periódicos e do Relatório Final.

**Parágrafo Único.** O acompanhamento e orientação abordados no *caput*, deverão ser realizados também em caso de Estágio Não Obrigatório.

### **Seção V**

#### **Do Supervisor de Estágio**

**Art. 12.** Supervisor de Estágio é o profissional designado pela Empresa/Instituição Concedente para acompanhar o estudante em suas atividades de estágio, direta e ostensivamente, devendo ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, conforme Art. 9º, inciso III da Lei 11.788/2008.

### **Seção VI**

#### **Do Estagiário**

**Art. 13.** Estagiário é o estudante regularmente matriculado no IFS, com frequência regular em quaisquer cursos pertinentes aos níveis e modalidades relacionados no inciso I do Art. 26 deste Regulamento que esteja em atividade de estágio devidamente formalizada por Termo de Compromisso de Estágio.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**CAPÍTULO III**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

**Seção I**

**Da CGE-Coordenadoria Geral de Estágios**

**Art. 14.** São obrigações da CGE-Coordenadoria Geral de Estágios:

- I - Firmar convênios de estágios com instituições/empresas;
- II – Redigir e adaptar as minutas de convênio de estágio de acordo com as especificidades de cada empresa ou cursos a serem contemplados no convênio;
- III - Supervisionar sistematicamente os procedimentos, rotinas e padrões documentais relativos aos estágios obrigatórios e não obrigatórios dos Núcleos de Apoio ao Estágio (NAE's) de cada Campus do IFS;
- IV - Planejar ações referentes à promoção, acompanhamento e aferição da qualidade da prática de estágios obrigatórios e não-obrigatórios;
- V - Planejar e propor eventos de caráter sistêmico que tenham como objetivo divulgar e esclarecer a importância da atividade de estágio entre os estudantes do IFS;
- VI - Informar os Núcleos de Apoio ao Estágio sobre os convênios de estágio firmados que sejam do interesse do campus do qual fazem parte.

**Seção II**

**Dos NAE's - Núcleos de Apoio ao Estágio**

**Art. 15.** São obrigações dos NAE's em relação aos estudantes de cada campus, no tocante à realização do estágio:

- I - divulgar as oportunidades de estágio disponibilizadas pelas empresas, através do site do IFS, do Sistema Acadêmico e de outras formas não virtuais de divulgação;
- II – providenciar o cadastro e o encaminhamento dos estudantes aptos à realização do Estágio Obrigatório ou Não Obrigatório, mediante Carta de Apresentação dirigida às empresas/instituições conveniadas;
- III- encaminhar às empresas/instituições, junto à Carta de Apresentação, Carta Resposta a ser devolvida com todos os seus campos preenchidos;
- IV- armazenar e manter atualizada a documentação legal dos estagiários do Campus;
- V – estabelecer contato semestral com as escolas conveniadas para confirmação de disponibilidade de estágio para os estudantes dos cursos de licenciatura;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

- VI – encaminhar para as coordenadorias de curso, ao final de cada semestre, a relação das escolas com disponibilidade de estágio para o semestre subsequente;
- VII– encaminhar, após a ratificação do Plano de Atividades de Estágio pelo Professor Orientador, o Termo de Compromisso de Estágio para as devidas assinaturas;
- VIII – encaminhar à CGE as informações que lhe serão enviadas pela Coordenadoria de Curso, conforme o disposto nos incisos VI e VII do Artigo 16 deste Regulamento;
- IX - lançar no histórico escolar do aluno, através do sistema acadêmico, carga horária pertinente ao estágio realizado, seja ele obrigatório ou não;
- X - receber e encaminhar à Coordenadoria de Curso, os requerimentos de Dispensa das Atividades de Estágio e de Aproveitamento de Estágio Não Obrigatório;
- XI – providenciar Termo de Compromisso de Estágio (Anexo IV), Carta de Apresentação de Estudante para Realização de Estágio (Anexo I) e Carta-Resposta (Anexo II);
- XII – fornecer, periodicamente, à Coordenadoria Geral de Estágios-CGE, dados relativos aos estágios realizados por alunos do IFS.

### **Seção III**

#### **Das Coordenadorias de Curso**

**Art. 16.** É de competência das Coordenadorias de Curso:

- I – indicar, por escrito, os Professores Orientadores do estágio;
- II – providenciar, junto ao setor competente, transporte para fins de deslocamento dos Professores Orientadores quando em visita às empresas/instituições;
- III- encaminhar, semestralmente, ao NAE, a lista dos estudantes matriculados na disciplina Estágio Supervisionado, quando os mesmos pertencerem a cursos em que o estágio consta da grade curricular como disciplina passível de matrícula;
- IV – encaminhar ao NAE, ao final de cada período, a relação dos estudantes concludentes;
- V - colaborar com a CGE-Coordenadoria Geral de Estágios quanto à captação de empresas para celebração de convênios de estágios com o IFS;
- VI - delimitar a região de campo de estágio do seu curso e encaminhar ao NAE essa informação;
- VII – encaminhar ao NAE, a relação de empresas/instituições cuja área de atuação corresponda às competências profissionais pertinentes ao seu curso;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

VIII – analisar e decidir sobre os Requerimentos de Dispensa de Atividades de Estágio e de Aproveitamento de Estágio Não Obrigatório, informando a sua decisão ao NAE, por escrito, conforme capítulos XIV e XV deste Regulamento.

#### **Seção IV**

#### **Do Professor Orientador**

**Art. 17.** Para o exercício de suas atividades, os Professores Orientadores deverão ser designados por Portaria, a partir da indicação dos coordenadores de curso.

**Art. 18.** Caberá ao Professor Orientador:

I – realizar visita ao ambiente profissional onde será desenvolvido o estágio para fins de verificação das condições de realização dessa atividade, que deverão estar de acordo com os conteúdos curriculares do curso;

II – avaliar o Plano de Atividades do Estágio, antes do seu início, dando o visto de aprovação, quando as atividades forem condizentes com a grade curricular do curso;

III – orientar o estagiário no decurso de suas atividades e na elaboração do Relatório Final do Estágio Obrigatório, no tocante à parte técnica;

IV – comparecer regularmente ao NAE para fins de validação dos Planos de Atividades de Estágios e outros documentos;

V – comunicar de imediato ao Núcleo de Apoio ao Estágio, quando observadas, quaisquer discrepâncias nas atividades de estágio, no tocante ao Plano de Atividades, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

VI – avaliar e emitir parecer sobre o Relatório Final do Estágio Obrigatório;

VII - participar de eventos relacionados ao estágio, incluindo-se as reuniões para tratar de assuntos afins, quando convocado ou convidado pelas instâncias diretivas do IFS;

VIII – informar seu afastamento, em caso de impossibilidade de continuar a atividade de orientação, à Coordenadoria de Curso para que seja providenciada sua substituição em tempo hábil e ao Núcleo de Apoio ao Estágio para conhecimento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Art. 19.** Caberá à Diretoria de Administração Geral de cada campus, quando solicitada pela Coordenadoria do Curso, providenciar as condições necessárias relativas aos deslocamentos dos Professores Orientadores quando das visitas às empresas.

### **Seção VI**

#### **Do Supervisor de Estágio**

**Art. 20.** Compete ao Supervisor de Estágio:

- I – Orientar, acompanhar e supervisionar o estagiário na execução das atividades de estágio na empresa/instituição concedente;
- II- Assinar o Plano de Atividades de Estágio que terá o visto do Professor Orientador e do Estagiário;
- III- Assinar os Relatórios Periódicos e o Relatório Final do estágio;
- IV- Avaliar o desempenho do estagiário segundo critérios de Produtividade, Conhecimento técnico/teórico, Conhecimento técnico/prático, Organização no Trabalho, Iniciativa, Integração social com a equipe no desempenho das atividades.

### **Seção VII**

#### **Do Estagiário**

**Art. 21.** Compete ao Estagiário:

- I - Informar-se acerca do Regulamento Interno de Estágio dos Estudantes do IFS e cumprir o que dispõe seus artigos;
- II- Fazer contato com a empresa/instituição concedente munido da Carta de Apresentação de Estagiário e da Carta Resposta;
- III - Definir com o Supervisor de estágio o período, o horário e as condições para o cumprimento das atividades de estágio, observando o disposto no inciso II do Art. 10 da Lei 11.788/2008;
- IV – Assinar juntamente com o Supervisor do Estágio, o Plano de Atividades de Estágio após o mesmo receber o aval do Professor Orientador (Anexo III);
- V – Cumprir os horários e atividades estabelecidas para o desenvolvimento do estágio;
- VI - Manter atitude ético-profissional no desenvolvimento de todas as atividades;
- VII - Respeitar o sigilo quanto às constatações feitas nas empresas/instituições concedentes e respeitar as normas por elas estabelecidas;
- VIII- Elaborar e entregar ao NAE-Núcleo de Apoio ao Estágio, o Relatório Final de Estágio das atividades desenvolvidas, obedecendo ao prazo constante do Artigo 43 deste Regulamento.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO**

**Art. 22.** São objetivos do estágio:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

I – favorecer o inter-relacionamento Instituto-Empresa, a fim de possibilitar a formação de elos mais fortes do IFS com o setor produtivo;

II – aprimorar a formação e a qualificação dos estudantes a serem diplomados pelo IFS;

III – auxiliar o estudante na transição do ambiente escolar para o ambiente de trabalho, promovendo sua adaptação psicológica e social às condições em que desempenhará suas futuras atividades profissionais;

IV – complementar a formação curricular do estudante e treiná-lo para o desempenho de algumas atividades específicas que venham a facilitar sua futura absorção pelo setor produtivo;

V - possibilitar, pelo constante contato com a realidade dos campos de estágio, a reflexão, a avaliação e a possível reformulação do Projeto Pedagógico do Curso-PPC, quando necessário;

VI - promover a integração do IFS com a sociedade.

**CAPÍTULO V**  
**DA CLASSIFICAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 23.** Em conformidade com o art. 2º da Lei 11.788/2008, o Estágio poderá ser Obrigatório ou Não Obrigatório conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino, assim como do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio Não-Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º O acréscimo de que trata o parágrafo anterior deverá ser registrado no Histórico Escolar do estudante, conforme estabelece o Art. 5º, § 1º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004.

**Art. 24.** O caráter facultativo do Estágio Não-Obrigatório não o descaracteriza de sua natureza de ato educativo supervisionado e não o desvincula dos conteúdos curriculares, devendo as atividades decorrentes do mesmo, serem pertinentes à área de formação do estudante e atenderem a todas as exigências impostas pela legislação em vigor.

**Art. 25.** Os alunos dos cursos de educação superior oferecidos pelo IFS que desenvolvam atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica, poderão ter essas atividades equiparadas ao estágio, somente em caso de previsão nos projetos pedagógicos desses mesmos cursos, conforme o Art. 2º § 3º da Lei 11.788/2008.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Parágrafo Único.** Para os efeitos de que trata o caput, serão válidas somente as atividades vinculadas ao curso realizado no próprio IFS.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS REQUISITOS GERAIS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 26.** Para realização do Estágio Obrigatório ou Não Obrigatório deverão ser atendidos os seguintes requisitos.

I – matrícula e frequência regular do educando em curso realizado neste Instituto, em quaisquer dos níveis e modalidades listados abaixo, conforme estabelece o Art. 3º, inciso I da Lei 11.788/2008 e Art. 1º, § 2º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004:

- a) educação superior;
- b) educação profissional técnica de nível médio, nas formas integrada com o ensino médio, concomitante ou subsequente;
- c) educação profissional técnica de nível médio na modalidade de jovens e adultos;
- d) educação especial;
- e) ensino à distância.

II – cadastro do estudante no NAE-Núcleo de Apoio ao Estágio do campus em que esteja matriculado;

III – celebração de convênio de concessão de estágio entre o IFS e a parte concedente do estágio que poderá ser entidade pública ou privada ou ainda profissional liberal de nível superior devidamente registrado em seu respectivo conselho de fiscalização profissional;

IV – celebração de Termo de Compromisso de Estágio-TCE entre o educando, a parte concedente do estágio e o IFS, conforme Art. 3º, inciso II da Lei 11.788/2008 e Art. 6º, § 2º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004;

V – acompanhamento efetivo de Professor Orientador do IFS assim como de supervisor nomeado pela parte concedente, comprovado por vistos no Plano de Atividades do Estágio e nos Relatórios referidos no Art. 39 deste Regulamento, conforme Art. 3º, § 1º da Lei 11.788/2008 e Art. 2º, § 1º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004.

VI - elaboração de Plano de Atividades de Estágio considerando as informações prestadas pela empresa/instituição, em campo próprio da Carta Resposta a ser devolvida ao IFS, aos cuidados do NAE de cada campus, referentes às atividades que serão realizadas pelo estagiário no ambiente empresarial/institucional tendo como base para sua aprovação, o perfil profissional de conclusão do curso;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

VII - idade mínima do estudante de 16 anos, conforme Art. 7º, § 5º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

## **CAPÍTULO VII**

### **DA JORNADA DE ATIVIDADES EM ESTÁGIO**

**Art. 27.** Conforme previsto no art. 10 da Lei 11.788/2008, a jornada de atividade em estágio será definida em comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do Termo de Compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

- a) 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;
- b) 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 28.** Conforme disposto na Resolução CNE/CEB nº 01/2004, § 3º do Art. 2º, o estágio deve ser realizado ao longo do curso, permeando o desenvolvimento dos diversos componentes curriculares e não deve ser etapa desvinculada do currículo.

§ 1º Admite-se, excepcionalmente, a realização do estágio após a conclusão de todas as disciplinas do curso e dos demais componentes curriculares previstos no PPC, quando o mesmo for obrigatório e quando comprovada a impossibilidade do estudante realizá-lo concomitantemente ao curso (*Art. 2º, § 4º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004*).

§ 2º Quando configurada a situação descrita no parágrafo anterior, o estudante deverá observar o prazo-limite de cinco anos para a integralização do curso, conforme Art. 2º, § 4º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004.

**Art. 29.** A Coordenadoria de Registro Escolar, sob a orientação de instâncias superiores, adotará as providências necessárias para que seja cumprido o que dispõe o §4º, Art. 2º da Resolução CNE/CEB nº 01/2004, no que se refere à matrícula dos concludentes que ainda não realizaram o estágio.

**Art. 30.** Está impossibilitado de realizar Estágio Não Obrigatório o estudante que já tenha concluído todas as disciplinas e demais componentes curriculares, ainda que não tenha solicitado o diploma.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Art. 31.** Quando se tratar de Estágio Obrigatório, será vetado ao estudante que se enquadre na situação prevista no § 1º do Art. 28, a realização de carga horária de estágio superior à exigida para o seu curso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**CAPÍTULO IX**  
**DO CADASTRO**

**Art. 32.** Os estudantes dos cursos de Estágio Obrigatório, assim como os estudantes dos cursos em que o estágio é optativo, devem se cadastrar no Núcleo de Apoio ao Estágio-NAE do seu campus.

§ 1º O cadastro mencionado no *caput* possibilitará o levantamento da necessidade de estágio por áreas específicas e subsidiará o trabalho de captação de empresas para fins de celebração de convênio de estágio.

§ 2º O estudante realizará o cadastro supramencionado através do preenchimento de formulário próprio a ser entregue ao NAE, junto à seguinte documentação:

I – Alunos que **estão realizando** curso de Estágio Obrigatório ou não obrigatório:

- a) Foto 3x4;
- b) Cópia de Carteira de Identidade e CPF;
- c) Declaração de matrícula

II – Alunos **que já concluíram** todas as disciplinas e demais componentes curriculares, mas ainda não fizeram o Estágio Obrigatório:

- a) Foto 3x4;
- b) Cópia de Carteira de Identidade e CPF;
- c) Declaração de Matrícula;
- d) Histórico

**CAPÍTULO X**  
**DO ACESSO ÀS VAGAS DE ESTÁGIO**

**Art. 33.** As vagas de estágio serão divulgadas no site do IFS e no Sistema Acadêmico pelos coordenadores dos NAE's, mediante as informações encaminhadas pelas empresas conveniadas interessadas em contratar estagiários.

**Art. 34.** Os estudantes interessados deverão comparecer ao NAE do seu campus de origem para cadastrarem-se e receberem a Carta de Apresentação que levarão à empresa juntamente com os documentos solicitados.

**Art. 35.** A seleção dos estudantes que desejem candidatar-se ao estágio, será realizada pela empresa solicitante.

**Parágrafo Único.** Os critérios a serem observados no processo de seleção serão definidos pela própria empresa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**CAPÍTULO XI**  
**DO PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO-PAE**

**Art. 36.** O Plano de Atividades de Estágio-PAE de que trata o inciso VI, Art. 26 deste Regulamento, será elaborado pelo NAE, de acordo com a descrição das atividades constantes da Carta Resposta (Anexo II).

**Parágrafo Único.** O NAE, antes do início do estágio, submeterá o Plano de Atividades à aprovação do Professor Orientador que o ratificará ou não, assinalando em campo próprio sua decisão, mediante a análise da compatibilidade das atividades descritas no mesmo, com o perfil de conclusão do curso.

**Art. 37.** O Professor Orientador, após análise do Plano de Atividades, sugerirá as alterações quando necessárias, para fins de adequação aos conteúdos curriculares do curso a que se refere.

§ 1º As alterações de que trata o *caput* serão registradas pelo NAE, através da emissão de novo Plano.

§ 2º O Plano de Atividades de Estágio-PAE, com as devidas alterações, será encaminhado novamente à empresa concedente para assinatura do Supervisor de Estágio, a fim de configurar a concordância do mesmo com as atividades previstas para o Estágio.

**Art. 38.** O Plano de Atividades deverá conter também a assinatura do Estagiário.

**Art. 39.** Depois de providenciadas todas as assinaturas do PAE, o Núcleo de Apoio ao Estágio dará prosseguimento às providências necessárias para o início do estágio.

**Art. 40.** As atividades a serem desenvolvidas no Estágio, seja ele obrigatório ou não, deverão ser compatíveis com o curso realizado pelo estudante, conforme estabelecido no Art. 1º, § 2º da Lei 11.788/2008 e Art. 1º § 2º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004.

**Art. 41.** O Plano de Atividades de Estágio-PAE que é parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio-TCE, será emitido somente, assim como o próprio Termo de Compromisso, após a devolução da Carta Resposta pela empresa onde o estagiário irá desenvolver suas atividades.

**CAPÍTULO XII**  
**DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

**Art. 42.** Quando a duração do estágio for superior a 6 meses, o estudante deverá entregar periodicamente, ao NAE, a cada semestre estagiado, relatório de atividades, conforme Art. 7º, inciso IV da Lei 11.788/2008.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

§ 1º O relatório de que trata o *caput*, deverá conter a assinatura do estagiário, do supervisor do estágio na Concedente e do Professor Orientador.

§ 2º A obrigação de apresentar relatórios periódicos é pertinente às duas modalidades de estágio: obrigatório e não obrigatório.

**Art. 43.** No caso de Estágio Obrigatório, o estudante deverá apresentar Relatório Final, acompanhado de Ficha de Avaliação, e cópia do Histórico Parcial ao Núcleo de Apoio ao Estágio, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do estágio, para que o mesmo seja submetido à avaliação do Professor Orientador.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DO TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

**Art. 44.** Por ocasião do término do estágio, a Concedente deverá emitir Termo de Realização de Estágio em que conste um resumo das atividades desenvolvidas, a informação do período de estágio e avaliação de desempenho do estagiário.

**Parágrafo Único.** A Concedente adotará o modelo de Termo de Realização de Estágio elaborado pelo IFS (anexo IX).

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DA DISPENSA DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

**Art. 45.** Poderão ser aproveitadas, para efeito de Estágio Obrigatório, experiências de estudante que seja empregado, servidor público, sócio de empresa ou que atue como profissional autônomo, desde que esteja devidamente matriculado e desenvolva atividades correlatas à sua área de formação, há, no mínimo, 12 meses (*Art. 11, § 1º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004*).

**Art. 46.** O tempo de trabalho ou experiência profissional do estudante será validado, para fins de dispensa das atividades de estágio, após análise e parecer da Coordenadoria de Curso que se posicionará favorável ou não, no próprio requerimento (Anexo XVI), em campo próprio, mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados pelo estudante.

**Parágrafo Único.** O NAE e a Coordenadoria de Curso, nas respectivas recepção e análise do Requerimento de Dispensa das Atividades de Estágio, atentarão para o disposto no *Art. 28, §§ 1º e 2º e Art. 29* deste Regulamento.

**Art. 47.** Para a dispensa das atividades do estágio obrigatório, nas situações descritas neste capítulo, o estudante deverá entregar ao NAE do seu campus os seguintes documentos:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**I – Estudante empregado:**

- a) Requerimento de Aceitação de Tempo de Trabalho como Atividade de Estágio assinado pelo estudante;
- b) cópia da carteira de trabalho (da página que contém a foto, a identificação do portador e a destinada ao registro da empresa empregadora);
- c) declaração com descrição das atividades desempenhadas devidamente assinada e carimbada pela chefia imediata.

**II - Servidor Público:**

- a) Requerimento de Aceitação de Tempo de Trabalho como Atividade de Estágio assinado pelo estudante;
- b) cópia do Termo de Posse;
- c) declaração do chefe do setor em que o servidor está lotado que comprove que as atividades desenvolvidas são correlatas ao curso.

**III – Estudante que atua como profissional autônomo:**

- a) Requerimento de Aceitação do Tempo de Trabalho como Atividade de Estágio assinado pelo estudante;
- b) comprovante de recolhimento do ISS;
- c) comprovante de contribuição para o INSS ou apólice de seguro contra acidentes pessoais;
- d) declaração contendo descrição das atividades que executa;
- e) três declarações de clientes comprovando a eficácia dos serviços prestados.

**IV – Empresário:**

- a) Requerimento de Aceitação de Tempo de Trabalho como Atividade de Estágio assinado pelo estudante;
- b) cópia do Contrato Social da empresa;
- c) certidões negativas comprobatórias da regularidade da empresa;
- d) declaração contendo descrição das atividades que executa.

## **CAPÍTULO XV**

### **DO APROVEITAMENTO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

**Art. 48.** Serão aproveitadas, a critério de cada Coordenadoria de Curso, para efeito de Estágio Obrigatório, atividades desenvolvidas em Estágio Não Obrigatório.

**Art. 49.** Para o aproveitamento de que trata o artigo anterior, em caso de anuência da Coordenadoria do Curso, o estudante deverá ter cumprido a carga horária exigida para o Estágio Obrigatório.

**Art. 50.** Será exigido do estudante que requerer Aproveitamento de Estágio Não Obrigatório, a confecção do Relatório Final de Estágio previsto no Artigo 43 deste Regulamento.

**Art. 51.** O estudante interessado no aproveitamento de que trata o Art. 48 deste Regulamento, deverá entregar ao NAE, Requerimento de Aproveitamento de Estágio Não



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Obrigatório (Anexo XVII), anexando Termo de Compromisso de Estágio-TCE, Plano de Atividades e Relatórios previstos nos *Art. 42 e 43* deste Regulamento.

**Art. 52.** Caso não tenha concluído o tempo de Estágio Não Obrigatório previsto no Termo de Compromisso de Estágio, mas já tenha alcançado a carga horária mínima exigida para o Estágio Obrigatório, o estudante deverá apresentar ao NAE, além da documentação expressa no artigo anterior, Declaração da Empresa da qual conste o tempo de estágio realizado até então e as atividades desempenhadas.

**Art. 53.** O NAE encaminhará o requerimento do estudante à Coordenadoria de Curso para análise e decisão, a qual será registrada no próprio requerimento, em campo próprio, e devolvido ao NAE para as providências.

**Parágrafo Único.** O NAE só procederá ao lançamento da carga horária de Estágio Obrigatório, mediante o aproveitamento de que trata este capítulo, quando a Coordenadoria de Curso devolver o Requerimento do estudante com o registro de parecer favorável.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO**

**Art. 54.** O estagiário será desligado do estágio:

- I – mediante trancamento da disciplina;
- II – mudança ou abandono de curso;
- III – por descumprimento do Termo de Compromisso, por parte do estagiário ou da empresa/instituição concedente;

## **CAPÍTULO XVII**

### **DOS DOCUMENTOS UTILIZADOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 55.** Para efeitos deste Regulamento, os documentos utilizados na operacionalização do estágio, têm as seguintes definições:

**I - Carta de Apresentação de Estudante para Realização de Estágio (Anexo I) - documento por meio do qual o aluno é apresentado à empresa.**

**Parágrafo Único - O Núcleo de Apoio ao Estágio-NAE do campus em que o estudante estiver matriculado, após o seu cadastro, encaminha-lo-á ao possível local de estágio por meio de Carta de Apresentação, da qual fará constar seus dados estudantis e por meio da qual afirmará que o estudante está apto ao estágio.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**II** - Carta Resposta (Anexo II) - formulário encaminhado à empresa onde o aluno possivelmente estagiará, juntamente com a Carta de Apresentação, para preenchimento e posterior devolução ao NAE com informações relativas ao estágio.

**III** - Declaração de Inexistência de Vínculo de Estágio (Anexo XII) - declaração emitida pelo IFS, a pedido do estudante, para fins de comprovação de que o mesmo não possui nenhum vínculo de estágio.

**IV** - Declaração de Realização de Estágio Não Obrigatório (Anexo XIII) – Declaração emitida pela empresa concedente para, entre outras finalidades, o estudante poder comprovar a carga horária do estágio realizada, quando requerer o aproveitamento do Estágio Não Obrigatório.

**V** - Ficha Cadastral para Empresas (Anexo VI) – formulário para cadastro de empresas/instituições que aceitam estagiários e que se dispõem a celebrar convênio de estágio com o IFS.

**VI** - Ficha Cadastral para Estudantes (Anexo V) – formulário para cadastro dos estudantes no Núcleo de Apoio ao Estágio-NAE do seu campus.

**VII** - Ficha Cadastral para Fazendas (Anexo VII) – formulário para cadastro de propriedades rurais que aceitam estagiários e que se dispõem a celebrar convênio de estágio com o IFS.

**VIII** - Ficha Cadastral para Profissionais Liberais (Anexo VIII) – formulário para cadastro de profissionais liberais que aceitam estagiários e que se dispõem a celebrar convênios de estágio com o IFS.

**IX** - Formulário de Acompanhamento de Relatório (Anexo XIV) – formulário de acompanhamento da tramitação do relatório final de estágio apresentado pelo estudante.

**X** - Lista de Comprovantes de Regularidade Fiscal das Empresas (Anexo XV) – certidões negativas e outros documentos solicitados das empresas para fins de celebração de convênio de estágio com



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

o IFS.

**XI** – Plano de Atividades de Estágio-PAE (Anexo III) – documento emitido antes do início do estágio, submetido à apreciação do Professor Orientador com a finalidade de verificar a compatibilidade do estágio com a área de formação do estagiário.

**§1º** No Plano de Atividades de Estágio serão descritas as atividades que o estudante irá desenvolver no estágio.

**§2º** As informações necessárias para o NAE emitir o Plano de Atividades serão retiradas da Carta Resposta que a empresa devolverá devidamente preenchida.

**XII** - Relatório Semestral (Anexo XVIII) – documento em que se relatam as atividades exercidas no estágio, a cada 6 meses, para fins de verificação de continuidade da compatibilidade das atividades do estágio com o perfil profissional de conclusão do curso.

**Parágrafo Único** - O relatório semestral é encaminhado ao IFS pela empresa, com vista obrigatória ao estagiário.

**XIII** - Requerimento de Dispensa das Atividades de Estágio (Anexo XVI) - requerimento assinado pelo educando para solicitar dispensa da necessidade de realização do Estágio Obrigatório, tendo em vista o fato de trabalhar na área.

**Parágrafo Único** – Para os efeitos deste inciso, o estudante deverá comprovar 12 meses de trabalho.

**XIV** - Requerimento de Aproveitamento de Estágio Não Obrigatório (Anexo XVII) – requerimento assinado pelo estudante para solicitar aproveitamento da carga horária cumprida em Estágio Não Obrigatório, para fins de equivalência ao Estágio Obrigatório.

**XVI** - Termo de Compromisso de Estágio (Anexo IV) – documento similar a contrato que é utilizado para acordar as condições de realização do estágio de cada estudante.

**Parágrafo Único** - O estágio só é válido com a emissão desse documento.

**XVII** - Termo de Desligamento de Estágio (Anexo XI) – documento por meio do qual a empresa



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

comunica ao IFS o término antecipado do estágio para que seja providenciado o Termo de Rescisão do Compromisso de Estágio.

**XVIII** - Termo de Realização de Estágio (Anexo IX) – Termo emitido ao final do estágio, assinado pelo Supervisor na Concedente, com relato das atividades realizadas.

**Parágrafo Único**- No Termo de Realização de Estágio constará a avaliação do estagiário.

**XIX** - Termo de Rescisão de Compromisso de Estágio (Anexo X) – documento que anula ou cancela a validade do Termo de Compromisso de Estágio por motivo específico.

**CAPÍTULO XVIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 56.** Os casos omissos a este Regulamento serão resolvidos, em primeira instância, na Diretoria de Assistência Estudantil.

**Parágrafo Único.** Na impossibilidade de parecer conclusivo quanto aos casos omissos de que trata o *caput*, a Diretoria encaminhará o caso à Pró-Reitoria de Ensino.

**Art. 57.** Revoga-se o Instrumento que regulamenta as normas de estágio do CEFET-SE, aprovado pela Resolução nº 11, de 24 de janeiro de 2007, do Conselho Diretor do CEFET-SE.

**ANEXOS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifse.edu.br](mailto:reitoria@ifse.edu.br)

## ANEXO I

### CARTA DE APRESENTAÇÃO DE ESTUDANTE PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Tipo de Estágio: (    ) Obrigatório (    ) Não Obrigatório  
Se obrigatório, informar carga horária mínima: \_\_\_\_\_

Aracaju, XX de XXXXX de XXXX.

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria o(a) estudante **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, matriculado(a) no xx período/módulo do curso **XXXXXXXXXXXX**, informando que o(a) mesmo(a) está apto(a) a realizar seu estágio, nessa conceituada empresa, dentro dos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 11.788 de 25/09/2008.

Informamos ainda, que o Professor Orientador desse estágio é o(a) Sr. (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Solicitamos a gentileza de nos devolver a **CARTA-RESPOSTA**, em anexo, com as informações necessárias para procedermos à emissão do Termo de Compromisso de Estágio assim como do Plano de Atividades de Estágio.

Na certeza de contarmos com o seu apoio, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Coordenador(a) do NAE/Campus xxxxxxxx

Ao(À) Sr.(a)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Empresa

**ANEXO II**  
**CARTA RESPOSTA**

*ESTA CARTA RESPOSTA NÃO SERÁ ACEITA CASO NÃO ESTEJA COMPLETAMENTE  
PREENCHIDA*

**DADOS DO ESTUDANTE CANDIDATO AO ESTÁGIO**

Nome:

Curso:

Matrícula:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**DADOS DO ESTÁGIO**

OBRIGATÓRIO

NÃO OBRIGATÓRIO

Data de Início do Estágio:

Período do Estágio:

Valor da Bolsa Estágio:

Setor na empresa onde será realizado o estágio:

Razão Social da Empresa/CNPJ:

Supervisor do Estágio:

Responsável legal pela Empresa/Instituição:

Descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário:

<input type="text"/>

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

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA  
EMPRESA COM CARIMBO

**PARA PREENCHIMENTO DO IFS/CAMPUS XXXX**

Parecer do Professor Orientador:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

- |  |
|--|
| <p><input type="checkbox"/> As atividades descritas no campo acima são condizentes com a área de formação do curso</p> <p><input type="checkbox"/> As atividades descritas no campo acima <b>não</b> são compatíveis com a área de formação do curso</p> |
|--|

---

ASSINATURA DO PROFESSOR ORIENTADOR



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**ANEXO III**  
**PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

**DADOS DO ESTAGIÁRIO**

Nome:

Curso:

Matrícula:

Telefone:

Semestre/Ano que está cursando:

Nível (Superior/Médio/Médio Técnico):

**DADOS DA CONCEDENTE**

Razão Social:

CNPJ:

**SUPERVISOR DO ESTÁGIO**

Nome:

Formação:

**ESTÁGIO**

Natureza do Estágio:

Obrigatório  Não Obrigatório

Horário do Estágio:

Semanal:

Das \_\_\_\_ h às \_\_\_\_ h

Carga Horária

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**


\_\_\_\_\_  
**ESTAGIÁRIO**

\_\_\_\_\_  
**SUPERVISOR NA CONCEDENTE**

**PARECER DO PROFESSOR ORIENTADOR DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

As atividades de estágio descritas acima são compatíveis com a área de formação do curso e condizentes com o seu perfil profissional de conclusão. Dessa forma, este Plano de Atividades de Estágio está de acordo com o que dispõe a Lei 11.788/2008.

---

**PROFESSOR ORIENTADOR**

**ANEXO IV**

Termo de Compromisso de Estágio, SEM VINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 11.788/2008 E DE ACORDO COM O DISPOSTO NO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE ESTE INSTITUTO E A ....., ASSINADO EM ...../...../201..., COM VIGÊNCIA DE 5 ANOS.

As partes, a seguir qualificadas,

**Instituição de Ensino:**

Razão Social: <b>IFS-INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE</b>			
Endereço: Av. Eng. Gentil Tavares da Mota, 1166			
Bairro: Getúlio Vargas	Cidade: Aracaju	Estado: SE	CEP: 49055-260
Telefone: (79)3711-3190	E-mail: <a href="mailto:centraldeestagio@ifs.edu.br">centraldeestagio@ifs.edu.br</a> / <a href="mailto:centraldeestagios@hotmail.com">centraldeestagios@hotmail.com</a>		
CNPJ: 10.728.444/0001-00			
Representada, neste ato, por: <i>Diretor Geral do Campus</i>			
CPF: <i>CPF do Diretor Geral do Campus</i>			
Professor(a) Orientador(a):		<i>(Art. 3º, §1º e Art. 7º, inciso III da Lei 11.788, de 25/09/2008)</i>	

**Concedente:**

Razão Social:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:		
CNPJ:			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Representada, neste ato, por:	
CPF:	
Supervisor(a) do Estágio:	<i>(Art. 3º, §1º e Art. 9º, inciso III da Lei 11.788, de 25/09/2008)</i>

**Estagiário(a):**

Nome:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:		
CPF:	Data de Nascimento:		
Regularmente Matriculado no (ano/semestre):			
Nome do Curso:	<input type="checkbox"/> Integrado	<input type="checkbox"/> Concomitante	<input type="checkbox"/> Subsequente
Do Ensino (médio/técnico/superior):	Campus:		
Horário do Estágio:	Carga Horária Semanal:		
Estágio de caráter: <input type="checkbox"/> <b>OBRIGATÓRIO</b> <input type="checkbox"/> <b>NÃO OBRIGATÓRIO</b>		Se obrigatório, informar carga horária mínima:	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Celebram entre si o presente **Termo de Compromisso de Estágio**, convencionando as cláusulas e condições a seguir:

**DO OBJETO**

Cláusula 1ª - Este **Termo de Compromisso** estabelece as condições básicas para a consecução de estágio, o qual terá como objetivo principal, a preparação do estudante para o trabalho produtivo, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional.

**DO ESTÁGIO**

Cláusula 2ª - O estágio de que trata o presente instrumento jurídico, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observando-se como requisito para o mesmo, matrícula e frequência regular do educando, atestadas pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

Cláusula 3ª - O horário do estágio não deve, sob nenhuma hipótese, prejudicar o aluno em sua frequência às aulas e provas do curso no qual está matriculado, devendo ser compatível com as atividades escolares.

Cláusula 4ª - A jornada de atividade em estágio não deverá ultrapassar:

I - 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II - 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

Parágrafo Único - É assegurado ao ESTAGIÁRIO, se a INSTITUIÇÃO DE ENSINO adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, carga horária reduzida pelo menos à metade, mediante comprovação.

Cláusula 5ª - A assiduidade do ESTAGIÁRIO será demonstrada pela marcação de entrada e saída em cartão de ponto ou qualquer outra modalidade de controle adotada pela CONCEDENTE.

Cláusula 6ª - A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

**DO SEGURO**

Cláusula 7ª - No período de vigência do presente termo, o ESTAGIÁRIO terá cobertura de acidentes pessoais, proporcionada pela EMPRESA CONCEDENTE, em caso de Estágio Não Obrigatório, ou, pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, em caso de Estágio Obrigatório. A parte responsável pela contratação da seguradora, seja a EMPRESA CONCEDENTE ou a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, conforme o caso, informará os seguintes dados:

I - Nome da Seguradora: \_\_\_\_\_;

II - CNPJ nº: \_\_\_\_\_;

III - Nº da apólice: \_\_\_\_\_.

**DA BOLSA DE ESTÁGIOS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Cláusula 8ª – O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, na hipótese de Estágio Não Obrigatório (Art. 12 da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2013).

§ 1º O ESTAGIÁRIO receberá diretamente da EMPRESA CONCEDENTE, uma bolsa mensal no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), referentes ao regime de trabalho semanal de \_\_\_\_ horas, bem como Auxílio Transporte no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(caso o Estágio seja Obrigatório e a empresa opte por não pagar a Bolsa, nem o Auxílio Transporte, deixar em branco).

§ 2º - Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do ESTAGIÁRIO, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

#### **DO RECESSO**

Cláusula 9ª - É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§1º O recesso de que trata esta cláusula deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos do estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

#### **DO PROFESSOR ORIENTADOR**

Cláusula 10 - A INSTITUIÇÃO DE ENSINO deverá indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

#### **DO SUPERVISOR**

Cláusula 11 - A CONCEDENTE deverá indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

#### **DAS ATIVIDADES**

Cláusula 12 – As atividades a serem desempenhadas pelo ESTAGIÁRIO deverão ser registradas em Plano de Atividades que será parte integrante deste Termo de Compromisso, devendo ser assinado pelo Supervisor do Estágio na Concedente, pelo Estagiário e pelo Professor Orientador.

Parágrafo Único. As atividades de que trata a presente cláusula deverão ser compatíveis e complementares ao conteúdo técnico-acadêmico ministrado no curso frequentado



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

pelo estagiário.

Cláusula 13 – Caberá ao Professor Orientador da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, através do acompanhamento do estágio que se dará por visita *in loco* e por avaliação das atividades descritas nos relatórios de atividades, verificar o fiel cumprimento do parágrafo único da cláusula anterior, comunicando por escrito ao Núcleo de Apoio ao Estágio do campus de origem do estudante, sobre possíveis discrepâncias.

Parágrafo Único – O não cumprimento do que trata esta cláusula acarretará, em primeira instância, notificação por escrito da INSTITUIÇÃO DE ENSINO para a PARTE CONCEDENTE, comunicando as discrepâncias observadas e solicitando providências. A reincidência implicará rescisão imediata deste termo.

**DA VIGÊNCIA**

Cláusula 14 - Este **Termo de Compromisso de Estágio** terá a vigência de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido unilateralmente, por quaisquer das partes, mediante comunicação escrita.

**DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

Cláusula 15 – O estagiário deverá apresentar relatório final do Estágio Obrigatório, seguindo o modelo definido pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, o qual deverá ser entregue no prazo de 90 dias após a data de conclusão do estágio, no Núcleo de Apoio ao Estágio-NAE da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

§ 1º – Caso a duração do estágio seja superior a 6 meses, o estudante deverá apresentar periodicamente, à Instituição de Ensino, a cada semestre estagiado, breve relatório de atividades, conforme Art. 7º, inciso IV da Lei 11.788/2008.

§ 2º – A obrigação de apresentar relatórios periódicos é pertinente às duas modalidades de estágio: obrigatório e não obrigatório.

§ 3º - A apresentação de relatórios periódicos não desobriga o estudante, em Estágio Obrigatório, da apresentação do Relatório Final de que trata a presente cláusula.

**DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

Cláusula 16 - Caberá ao ESTAGIÁRIO:

I - informar à CONCEDENTE quaisquer alterações ocorridas no transcurso de sua atividade escolar, tais como interrupção de frequência às aulas, mudança ou trancamento de curso e transferência para outra instituição de ensino;

II – cumprir as normas disciplinares da parte concedente e manter sigilo com relação às informações às quais tiver acesso;

III – dedicar-se ao fiel cumprimento das atividades previstas no Plano de Atividades de Estágio.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

Cláusula 17 - Por ocasião do desligamento do ESTAGIÁRIO, a CONCEDENTE deverá entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

**DAS CONDIÇÕES DE DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

Cláusula 18 – O aluno será desligado do estágio:

- I - automaticamente ao término do estágio;
- II - a qualquer tempo no interesse e conveniência da CONCEDENTE;
- III - a pedido do estagiário;
- IV - em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
- V - pelo cancelamento ou trancamento da matrícula do estagiário no IFS;
- VI - por abandono, término do curso ou sua interrupção;
- VII - transferência do estagiário para outra Instituição de Ensino;
- VIII - por conduta incompatível com a exigida pela CONCEDENTE.

Parágrafo Único - No caso de suspensão do estágio por iniciativa da CONCEDENTE ou do ESTAGIÁRIO, o Supervisor do Estágio fica obrigado a comunicar imediatamente e oficialmente esta ocorrência à Coordenadoria Geral de Estágios-CGE/IFS ou ao Núcleo de Apoio ao Estágio-NAE do respectivo campus a que estiver vinculado o ESTAGIÁRIO.

As partes, por estarem de acordo quanto ao cumprimento dos termos mutuamente firmados, assinam o presente em três vias de igual teor e conteúdo.

Aracaju, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**Instituição de Ensino**  
Carimbo e Assinatura

**Concedente**  
Carimbo e Assinatura

**Estagiário (s)**  
**Representante**  
Assinatura

--



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**ANEXO V**

**FICHA PARA CADASTRO DOS ESTUDANTES NO NAE-NÚCLEO DE APOIO AO ESTÁGIO**

**DADOS DO ESTUDANTE**

Nome:

Endereço:

Data de Nascimento:      Carteira de  
Identidade:

Data de Expedição:      Órgão Expedidor:      CPF:

Estado Civil:

- Casado(a)  
 Solteiro(a)

Sexo:

- M  
 F

Naturalidade:

Nacionalidade:

Fone 1:

Fone 2:

E-mail:

**DADOS DO CURSO**

Curso:

Matrícula:

Período/Ano:

Turno:

Previsão de Término do Curso:

Campus:

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

Assinatura do(a) Estagiário(a)

Servidor(a) Responsável pelo Cadastro

**ANEXO VI**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**FICHA PARA CADASTRO DE EMPRESAS NA CGE**

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:

Nome de Fantasia:

CNPJ:

Ramo de Atividade:

Setor Público

Setor Privado

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail:

**REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:

Cargo ou Função:

CPF:

RG:

Órgão Expedidor:

**PESSOA PARA CONTATO:**

Nome:

Cargo ou Função:

Telefone(s):

Ramal:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura de Funcionário da Empresa

*ANEXO VII*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**FICHA PARA CADASTRO DE FAZENDAS**

Esta Ficha Cadastral é destinada aos produtores rurais contribuintes individuais que não estão inscritos no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ e sim no Cadastro Específico do INSS-CEI.

**DADOS DA PROPRIEDADE RURAL**

Denominação da Propriedade Rural:

Nº de Matrícula do CEI-Cadastro Específico do INSS:

Ramo de Atividade:

Endereço:

Complemento:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail:

**PRODUTOR RURAL PESSOA FÍSICA**

Nome:

CPF:

RG:

Órgão Expedidor:

**PESSOA PARA CONTATO:**

Nome:

Cargo ou Função:

Telefone(s):

Ramal:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do Produtor Rural

*ANEXO VIII*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**FICHA PARA CADASTRO DE PROFISSIONAIS LIBERAIS DE NÍVEL SUPERIOR**

**DADOS DO PROFISSIONAL**

Nome Completo:

CPF:

RG:

Nº de Registro Profissional:

Profissão:

Endereço Residencial:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail:

**ENDEREÇO COMERCIAL**

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail:

**Data:**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Assinatura

*ANEXO IX*

**TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

O(A) estagiário(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) de CI nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
estudante do (a) \_\_\_\_\_,  
(*Instituição* \_\_\_\_\_ *de* \_\_\_\_\_ *Ensino*) \_\_\_\_\_ curso  
\_\_\_\_\_ (*nome do curso*), realizou  
estágio, no (a) \_\_\_\_\_ (*nome da empresa*), CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, onde desenvolveu as  
atividades descritas abaixo, culminando no cumprimento da carga horária total de \_\_\_\_\_ h, sendo  
a carga horária diária de \_\_\_\_\_ h e a carga horária semanal de \_\_\_\_\_ h:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

sendo supervisionado por \_\_\_\_\_ (*supervisor na empresa*), obtendo o desempenho registrado a seguir.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

*Preencher, por gentileza, os quadros em branco, com os valores pertinentes aos conceitos discriminados abaixo:*

**1 – Fraco    2 – Regular    3 – Bom    4 – Ótimo**

1. Produtividade	
2. Facilidade de compreensão (rapidez e facilidade em entender, interpretar e por em prática instruções e informações verbais ou escritas)	
3. Conhecimento técnico/teórico (conhecimento demonstrado no cumprimento de suas tarefas, tendo em vista sua formação)	
4. Conhecimento técnico/prático (conhecimento demonstrado em oficinas, laboratórios, etc., no cumprimento de suas tarefas)	
5. Organização no trabalho	
6. Iniciativa (capacidade de procurar novas soluções sem prévia orientação, dentro de padrões adequados)	
7. Integração social com o supervisor de estágio/equipe, no desempenho das atividades	
8. Padrão comportamental do estagiário em sua empresa:	
a) Respeito à hierarquia	d) Pontualidade
b) Liderança	e) Apresentação pessoal
c) Assiduidade	
9. Avalie a preocupação do estudante quanto à:	
a) Normas Técnicas	d) Custo
b) Controle de Qualidade	e) Segurança
c) Meio-ambiente	

Aracaju, xx de xxxxxxxx de xxxx.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Supervisor do Estágio na Empresa Concedente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

*ANEXO X*

**TERMO DE RESCISÃO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

**Concedente:**

Razão Social:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado: Sergipe CEP:

CNPJ:

Representada, neste ato, por:

CPF:

---

**Instituição de Ensino:**

Razão Social: **INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE- IFS**

Endereço: Av. Eng. Gentil Tavares da Mota nº 1166

Bairro: Getúlio Vargas Cidade: Aracaju

Estado: Sergipe CEP: 49.055-260

CNPJ: 10.728.444/0001-00

Representada, neste ato, por: *(Diretor Geral do Campus)*

CPF:

---

**Estagiário(a):**

Nome:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

CPF:

Regularmente matriculado no (ano/semestre): XXXXX

Do curso (nome do curso):

Do ensino (médio/técnico/superior):

Horário do Estágio:

Carga Horária Semanal:

---

As partes acima nomeadas e qualificadas ajustam o que se segue:

Fica rescindido a partir desta data, o Termo de Compromisso de Estágio iniciado no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, declarando o(a) estagiário(a) não ter nada a receber da concedente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Motivo da rescisão:**

- Interesse e conveniência da Administração
- A pedido do estagiário
- Interrupção do curso realizado pelo estagiário (trancamento)
- Mudança de curso (o estagiário passou a cursar área diversa da constante do Termo de Compromisso)
- Transferência do estudante para outra Instituição de Ensino
- O estudante recebeu outra proposta de estágio ou proposta de emprego
- Abandono do estágio
- Conclusão do curso por parte do estagiário
- Descumprimento de cláusulas do TCE( ) Inadaptação às atividades propostas para o estágio
- Outros (*favor especificar nas linhas abaixo*)

---

---

---

---

---

Aracaju, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>Instituição de Ensino</b> Carimbo e Assinatura	<b>Concedente – IFS</b> Carimbo e Assinatura	<b>Estagiário(a)</b> Assinatura
--	---	------------------------------------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

*ANEXO XI*

**TERMO DE DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

Comunicamos ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe que o estudante \_\_\_\_\_, do Curso \_\_\_\_\_/Campus \_\_\_\_\_, estagiário desta Empresa desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, teve seu Termo de Compromisso de Estágio rescindido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Aracaju, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
(carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Estagiário(a)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

*ANEXO XII*

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE ESTÁGIO**

Declaramos, para os devidos fins, a inexistência, em nosso cadastro, de registro referente à realização de estágio por parte do(a) estudante abaixo identificado(a):

Dados do(a) Estudante	
Nome:	
Curso:	Matrícula:

Aracaju, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Coordenadoria do Núcleo de Apoio ao Estágio-NAE/ Campus xxxxx



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

*ANEXO XIII*

**DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

Declaramos ao IFS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe -  
Campus XXXXXX, para os devidos fins, que o(a)  
estudante \_\_\_\_\_, portador(a) da CI nº  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, exerce nesta empresa atividades de Estágio **Não**  
Obrigatório, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, somando, até então, a carga horária total de \_\_\_\_ h, sendo a carga  
horária diária de \_\_\_\_ h e a carga horária semanal de \_\_\_\_ h.

O (A) referido(a) estudante desenvolve em seu estágio, as seguintes atividades correlatas com  
a área de formação do curso \_\_\_\_\_ (nome do curso):

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

Aracaju, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
(carimbo e assinatura)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifse.edu.br](mailto:reitoria@ifse.edu.br)

*ANEXO XIV*

**FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

Processo nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

NOME:	
MATRICULA:	CURSO:
E-MAIL:	TELEFONE:

**ENTRADA DO RELATÓRIO NO NAE: ( ) RELATÓRIO ( ) DISPENSA DE RELATÓRIO**

DATA DA 1ª ENTRADA: ____/____/____	RECEBEDOR DO NAE:
DATA DA 2ª ENTRADA: ____/____/____	RECEBEDOR DO NAE:
DATA DA 3ª ENTRADA: ____/____/____	RECEBEDOR DO NAE:

**ENTREGA AO PROFESSOR ORIENTADOR PARA ANÁLISE:**

DATA DA 1ª ENTREGA ____/____/____	ASSINATURA DO NAE:	ASS. DO PROFESSOR ORIENTADOR:
DATA 2ª ENTREGA ____/____/____	ASSINATURA DO NAE:	ASS. DO PROFESSOR ORIENTADOR:
DATA DA 3ª ENTREGA ____/____/____	ASSINATURA DO NAE:	ASS. DO PROFESSOR ORIENTADOR:

**DEVOLUÇÃO PELO PROFESSOR ORIENTADOR COM PARECER FINAL:**

DATA 1ª DEVOLUÇÃO: ____/____/____	PARECER: <input type="checkbox"/> 1- APROVADO(A) <input type="checkbox"/> 2- REPROVADO(A)	ASSINATURA DO NAE:	ASS. DO PROFESSOR ORIENTADOR:
DATA 2ª DEVOLUÇÃO: ____/____/____	PARECER: <input type="checkbox"/> 1- APROVADO(A) <input type="checkbox"/> 2-	ASSINATURA DO NAE:	ASS. DO PROFESSOR ORIENTADOR:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

	REPROVADO(A)		
DATA 3ª DEVOLUÇÃO:  ____/____/____	PARECER:  <input type="checkbox"/> 1- APROVADO(A) <input type="checkbox"/> 2- REPROVADO(A)	ASSINATURA DO NAE:	ASS. DO PROFESSOR ORIENTADOR:

**SE RELATÓRIO REPROVADO – DEVOLUÇÃO AO ALUNO PARA CORREÇÃO:**

1ª DEVOLUÇÃO ____/____/____ <input type="checkbox"/> 1- APROVADO(A) <input type="checkbox"/> 2- REPROVADO(A) ASSINATURA DO ALUNO:	2ª DEVOLUÇÃO ____/____/____ <input type="checkbox"/> 1- APROVADO(A) <input type="checkbox"/> 2- REPROVADO(A) ASSINATURA DO ALUNO:	3ª DEVOLUÇÃO ____/____/____ <input type="checkbox"/> 1- APROVADO(A) <input type="checkbox"/> 2- REPROVADO(A) ASSINATURA DO ALUNO:
---	--	--

**SE RELATÓRIO APROVADO – LANÇAMENTO DE CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO NO SISTEMA ACADÊMICO:**

DATA : ____/____/____	NÚMERO:	ASS. DO RESPONSÁVEL:
--------------------------	---------	----------------------

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL NAE – CAMPUS XXXXX	
<b>COMPROVANTE DE ENTREGA</b>	( ) RELATÓRIO ( ) DISPENSA DE RELATÓRIO	
ALUNO:	CURSO:	PROCESSO Nº.
1ª ENTREGA ____/____/____ ASSINATURA DO NAE:	2ª ENTREGA ____/____/____ ASSINATURA DO NAE:	3ª ENTREGA ____/____/____ ASSINATURA DO NAE:
<i>GUARDE ESTE COMPROVANTE. APRESENTE-O AO SOLICITAR INFORMAÇÕES</i>		

*ANEXO XV*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**LISTA DE COMPROVANTES DE REGULARIDADE FISCAL DAS EMPRESAS PARA FINS  
DE CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS DE ESTÁGIO COM O IFS**

**EMPRESAS, INSTITUIÇÕES OU AGENTES DE INTEGRAÇÃO**

1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
5. Certificado de Regularidade do FGTS
6. Cópia do contrato social e de sua última alteração (se órgão público, cópia do estatuto);
7. Cópia do RG e CPF do representante legal;

Em caso de dúvida ligar para 3711-3174



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

*ANEXO XVI*

**REQUERIMENTO DE DISPENSA DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

*(PARA ESTUDANTE EMPREGADO, SERVIDOR PÚBLICO, PROFISSIONAL AUTÔNOMO OU EMPRESÁRIO)*

**Dados do(a) Estudante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

O(A) estudante identificado(a) acima vem, por meio deste, solicitar dispensa da realização do estágio obrigatório, tendo em vista o tempo de trabalho na empresa \_\_\_\_\_, onde exerce atividades correspondentes ao perfil profissional de conclusão de curso realizado neste IFS, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme documentos comprobatórios em anexo.

Nestes Termos,

Pede Deferimento,

Aracaju, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Estudante

---

**DESPACHO DA COORDENADORIA DE CURSO**

Devolução deste ao NAE em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ao analisar as informações e os documentos comprobatórios concluímos que as atividades exercidas pelo(a) estudante requerente na empresa citada:

- São compatíveis à área de formação do curso e condizentes com o seu perfil profissional de conclusão  
 Não são compatíveis à área de formação do curso e não são condizentes com o seu perfil profissional de conclusão

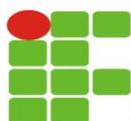
**Desse modo, o presente Requerimento está:**

- DEFERIDO – sob a condição de o estudante elaborar o Relatório Final exigido quando da conclusão do Estágio Obrigatório  
 INDEFERIDO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Assinatura e Carimbo do(a) Coordenador(a)



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SERGIPE

# COMPROVANTE DO ESTUDANTE

Requerimento de Dispensa de Estágio entregue ao Núcleo de Apoio ao Estágio-NAE/Campus xxxxxxxx

Data de Entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Servidor(a) responsável pelo  
recebimento: \_\_\_\_\_

## ANEXO XVII

### REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

#### Dados do(a) Estudante:

Nome: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

O(A) estudante identificado(a) acima vem, por meio deste, solicitar aproveitamento de Estágio Não Obrigatório, realizado na empresa \_\_\_\_\_, para fins de equiparação ao Estágio Obrigatório, tendo em vista as atividades desenvolvidas corresponderem ao perfil profissional de conclusão do curso que realiza e tendo em vista ter cumprido a carga horária exigida para o Estágio Obrigatório, conforme documentos comprobatórios em anexo.

Nestes Termos,  
Pede Deferimento,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Aracaju, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Estudante

---

**DESPACHO DA COORDENADORIA DE CURSO**

Devolução deste ao NAE em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ao analisar os documentos comprobatórios concluímos que as atividades exercidas pelo(a) estudante requerente na empresa citada:

- São compatíveis à área de formação do curso e condizentes com o seu perfil profissional de conclusão  
 Não são compatíveis à área de formação do curso e não são condizentes com o seu perfil profissional de conclusão

**Desse modo, o presente Requerimento está:**

- DEFERIDO – sob a condição de o estudante elaborar o Relatório Final exigido quando da conclusão do Estágio Obrigatório  
 INDEFERIDO

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do(a) Coordenador(a)



-----

# COMPROVANTE DO ESTUDANTE

Requerimento de Aproveitamento de Estágio Não Obrigatório entregue ao Núcleo de Apoio ao Estágio-NAE/Campus xxxxxx

Data de Entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Servidor(a) responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_

*ANEXO XVIII*

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES**

**DADOS DO ESTAGIÁRIO**

Nome:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Curso: \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DADOS DA CONCEDENTE**

Nome: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SUPERVISOR DO ESTÁGIO**

Nome: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ESTÁGIO**

Natureza do Estágio:  Obrigatório  Não Obrigatório  
Período do Estágio relatado: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO(A) ALUNO(A)**


\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ESTAGIÁRIO**

\_\_\_\_\_  
**SUPERVISOR NA EMPRESA**

\_\_\_\_\_  
**PROFESSOR ORIENTADOR**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**RESOLUÇÃO Nº 24/2017/CS/IFS**

*Aprova a Norma para Concessão de Auxílio Financeiro para Participação em Eventos do IFS.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 9º do Estatuto do IFS, e considerando o Memorando Eletrônico nº 79/2017/DIAE/REI, bem como a 3ª reunião Ordinária do Conselho Superior de 2017 ocorrida em 19/05/2017,

**RESOLVE:**

**I – APROVAR** a Norma para Concessão de Auxílio Financeiro para Participação em Eventos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

**II** - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Aracaju, 29 de maio de 2017.

**Ailton Ribeiro de Oliveira**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Presidente do Conselho Superior/IFS

**NORMA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM**  
**EVENTOS**

Regulamenta a concessão de Auxílio Financeiro aos estudantes do IFS para a participação em eventos de natureza acadêmica, científica, tecnológica, desportiva, artística e cultural.

**CAPÍTULO I**

Do Conceito

**Art 1º** O Auxílio Financeiro para participação em eventos de natureza acadêmica, científica, tecnológica, desportiva, artística e cultural contribuirá para a formação do estudante em sua totalidade, bem como para o desempenho nessa instituição de ensino, pesquisa e extensão.

**CAPÍTULO II**

Do Requerimento

**Art. 2º** O estudante regularmente matriculado no IFS deverá requerer o Auxílio Financeiro para participação em evento, junto ao setor de Assistência Estudantil de cada Campus, com no mínimo 01(um) mês de antecedência.

**Parágrafo único.** O estudante deverá apresentar no ato do requerimento documentação comprobatória do evento em que pretende participar.

**Art. 3º** O Auxílio Financeiro deverá ser solicitado junto ao setor de Assistência Estudantil de cada Campus pela Coordenação do Curso, no caso de visita técnica, com no mínimo 01(um) mês de antecedência.

**CAPÍTULO III**

Da Concessão e do Valor do Auxílio

**Art. 4º** O Auxílio Financeiro para participação em eventos será concedido aos estudantes de acordo com a apresentação da demanda e disponibilidade orçamentária.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Art. 5º** Será concedido o Auxílio Financeiro para o estudante participar de evento, correspondente aos seguintes valores:

I – de até um salário mínimo vigente para o estudante que participar de evento estadual;

II – de até 02(dois) salários mínimos vigentes para o estudante que participar de evento interestadual;

III – de até 05(cinco) salários mínimos vigentes para o estudante que participar de evento no exterior.

§ 1º O valor do Auxílio Financeiro será estabelecido de acordo com a localidade, trabalhos acadêmicos aprovados para apresentação no evento ou programas de intercâmbios, representações em eventos científicos, tecnológicos, desportivos, artísticos e culturais e as despesas do evento.

§ 2º O Auxílio Financeiro poderá ser destinado ao estudante para o custeio de despesas com inscrição, transporte, alimentação e estadia.

§ 3º O valor do Auxílio Financeiro será estabelecido pelo diretor do Campus, de acordo com as necessidades do estudante e a dotação orçamentária, respeitando os incisos I, II, III deste artigo.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Dos Critérios para o Recebimento do Auxílio**

**Art. 6º** Terá prioridade para o recebimento do Auxílio Financeiro para participação em eventos:

I - estudante que for representar a Instituição através de apresentação de trabalhos;

II – estudante que seja participante de programa de intercâmbio cultural;

**Parágrafo único.** Atendido o disposto nos incisos I, II do art. 6º, caso haja maior demanda que disponibilidade orçamentária será dada prioridade aos estudantes que forem inscritos e selecionados pelo Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando/PRAAE e que não receberam auxílio desta natureza no ano em curso.

#### **CAPÍTULO V**

##### **Do Encaminhamento**

**Art. 7º** O formulário de requisição será encaminhado pelo setor de Assistência Estudantil ao setor financeiro, de cada Campus, que fará os encaminhamentos necessários para que o estudante receba o auxílio solicitado.

**Art. 8º** Os estudantes contemplados com o Auxílio Financeiro para participação em eventos serão convocados pelo Setor de Assistência Estudantil para assinar e receber as devidas orientações.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **Dos Direitos dos Assistidos**

**Art. 9º** Constituem-se direitos do estudante assistido pelo Auxílio Financeiro para participação em eventos:

I – acesso ao auxílio;

II – receber o valor, através de conta corrente ou ordem bancária pelo menos uma semana antes da participação no evento;

III – Ausência justificada nas aulas durante a participação nos eventos;

IV – Pronunciamento de direito a ampla defesa em qualquer responsabilidade que lhe seja imputada.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE

Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**CAPÍTULO VII**  
Dos Deveres dos Assistidos

**Art. 10** Constituem-se deveres do estudante assistido pelo Auxílio Financeiro para participação em eventos:  
I – participar do evento;

II – apresentar cópia do certificado ou declaração de participação no evento, 72 horas após o término, ao setor de Assistência Estudantil do Campus.

**Parágrafo único.** No caso de haver visita técnica, a solicitação do auxílio deverá ser feita pela Coordenação do curso responsável pela visita.

**Art. 11** Caso o estudante não participe do evento, deverá comunicar ao Setor responsável pela Assistência Estudantil que o encaminhará para o setor competente para as devidas providências quanto à devolução do valor não utilizado.

**CAPÍTULO VIII**  
Da Coordenação de Curso

**Art. 12** Compete à Coordenação do curso que solicitou o auxílio para a realização da visita técnica, encaminhar à Coordenação de Assistência Estudantil, em até 05(cinco) dias úteis, listagem completa dos estudantes que participaram do evento.

**Parágrafo único.** Caso o estudante não tenha participado do evento, essa informação deverá ser encaminhada ao setor competente, para que o estudante devolva o valor não utilizado.

**CAPÍTULO IX**  
Das Disposições Gerais

**Art. 13** As ações e os encaminhamentos dos setores responsáveis pela Assistência Estudantil em cada Campus deverão ser articulados com a Diretoria de Assistência Estudantil – DIAE.

**Art. 14** O estudante contemplado com o Auxílio Financeiro para participação em eventos poderá acumular quaisquer outros auxílios da Assistência Estudantil, desde que haja disponibilidade orçamentária da Instituição.

**Art. 15** Os casos omissos serão tratados pela equipe técnica de Assistência Estudantil dos *campi* e Diretoria de Assistência Estudantil – DIAE.

**Art. 21** Fica revogada a Resolução nº 35 de setembro de 2011 do Conselho Superior do IFS.

**José Franco de Azevedo**  
Diretor de Assistência Estudantil

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Reitor do IFS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**RESOLUÇÃO Nº 26/2017/CS/IFS**

Aprova a Reformulação da Resolução Nº 10/2014/CS/IFS que tratava do Auxílio arte e cultura do PRAAE e no processo de reformulação passa a ser Norma Auxílio Arte, Cultura e Esporte e Lazer do IFS.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 9º do Estatuto do IFS, considerando o Memorando Eletrônico nº 79/2017-DIAE, como também a 3ª reunião ordinária do Conselho Superior em 2017 ocorrida em 19/05/2017,

**RESOLVE:**

**I – APROVAR**, a reformulação da Resolução Nº 10/2014/CS/IFS que passa a ser Norma para Concessão do Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

**II** - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Aracaju, 31 de maio de 2017.

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Presidente do Conselho Superior/IFS

**NORMA PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO ARTE, CULTURA, ESPORTE e LAZER**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Regulamenta a concessão do Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer aos estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS, do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS – PRAAE/IFS, instituído pela Portaria nº. 1488 de 31 de julho de 2012.

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE E DO CONCEITO**

**Art. 1º** O Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer, pertencente ao Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS - PRAAE/IFS, tem por finalidade a garantia da igualdade de condições para o acesso e permanência do estudante nesta instituição de ensino, pesquisa e extensão com base nos princípios e fins da educação nacional, estabelecidos nos Artigos 2º e 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

**Art. 2º** O Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer é a concessão de um valor monetário aos estudantes, objetivando contribuir com gastos destinados aos fins propostos.

**Art. 3º** Terá direito ao auxílio, o estudante que ministrará aulas a outros estudantes, em forma de oficinas, as quais serão realizadas semanalmente, sob a orientação devida de profissional/servidor do IFS/servidor do IFS capacitado para o fim proposto.

**Parágrafo único.** O valor monetário do Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer concedido aos estudantes, será estabelecido por Portaria conforme disponibilidade orçamentária.

**CAPÍTULO II**  
**DA INSCRIÇÃO**

**Art. 4º** Terá direito a se inscrever para o Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer o estudante regularmente matriculado no IFS.

**Art. 5º** O estudante realizará sua inscrição mediante edital publicado pela DIAE, sendo documentação obrigatória, a apresentação do boletim acadêmico expedido pela Coordenação de Registro Escolar ou Sistema Acadêmico e demais documentos citados em edital específico.

**CAPÍTULO III**  
**DA SELEÇÃO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Art. 6º** Para que o estudante seja selecionado, considerar-se-ão as suas habilidades para a realização de atividades artísticas, culturais e esportistas.

**Art. 7º** Poderá ser selecionado para o Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer o estudante que possuir qualquer atividade remunerada ou qualquer bolsa/auxílio da instituição, pertencente ou não à Assistência Estudantil, desde que apresente a capacitação/habilidades necessárias, de acordo com a disponibilidade de vagas.

**CAPÍTULO IV**  
**DO ENCAMINHAMENTO**

**Art. 8º** Após seleção o estudante deverá ser encaminhado à Assistência Estudantil ou ao Setor responsável de Serviço Social de cada campus, onde receberá as orientações quanto aos documentos necessários para o recebimento do Auxílio, bem como outras providências que forem necessárias.

**Art. 9º** Os estudantes contemplados com o Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer serão convocados pela Coordenadoria de Assistência Estudantil para assinar Termo de Compromisso.

**CAPÍTULO V**  
**DA DURAÇÃO DO AUXÍLIO**

**Art. 10** A duração do auxílio será de acordo com o estabelecido por edital e dependerá do tempo máximo exigido para cada oficina.

**Parágrafo único.** A concessão do Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer está condicionada à disponibilidade orçamentária para a Assistência Estudantil e será ofertado durante o ano letivo.

**Art. 11** Será necessária a apresentação de um projeto com plano, atividades e prazos definidos, elaborado por estudante e/ou profissional/servidor do IFS capacitado para esse fim.

**Parágrafo único.** Caso o projeto seja elaborado pelo estudante, deverá ser aprovado por profissional/servidor do IFS capacitado pertencente ao quadro funcional da instituição.

**CAPÍTULO VI**  
**DO ACOMPANHAMENTO**

**Art. 12** O acompanhamento aos estudantes/instrutores do Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer dar-se-á via profissional/servidor do IFS capacitado para esse fim, sendo repassadas as informações relativas à frequência e ao desempenho do estudante à Coordenação de Assistência Estudantil de cada *campus*, através de:

- I – acompanhamento sistemático/constante quando da realização das oficinas;
- II – acompanhamento da frequência.

**CAPÍTULO VII**  
**DOS DIREITOS DOS ASSISTIDOS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Art. 13** Constituem-se direitos dos estudantes/instrutores beneficiados pelo Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer:

- I – recebimento do auxílio, depositado mensalmente em conta bancária do estudante, no período de duração do auxílio;
- II – o estudante assistido fará jus ao valor integral do auxílio, nos casos de ausências às aulas para tratamento de saúde, desde que apresente atestado médico ou justifique seus impedimentos à Coordenação de Assistência Estudantil, de cada *campus*, e reponha a carga horária necessária para o cumprimento da atividade proposta;
- III – acesso ao setor responsável pela Assistência Estudantil para comunicar ou se informar sobre qualquer atraso ou irregularidade no pagamento do Auxílio, bem como quaisquer outras demandas;
- IV - pronunciamento de direito à ampla defesa em qualquer responsabilidade que lhe seja imputada.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS DEVERES DOS ESTUDANTES/INSTRUTORES**

**Art. 14** Constituem-se deveres dos estudantes assistidos pelo Auxílio Arte, Cultura e Esporte:

- I – frequentar no mínimo 75% das aulas do curso em que estiver matriculado;
- II – informar ao setor responsável pela Assistência Estudantil quando do trancamento da matrícula, por qualquer motivo, junto à Coordenação de Registro Escolar;
- III – ministrar as oficinas com as quais se comprometeu.

**Parágrafo único.** Nos casos de não cumprimento das orientações estabelecidas nesta norma, o estudante/instrutor poderá ser submetido às advertências verbal e escrita aplicadas pela Coordenação de Assistência Estudantil de cada *campus* ou mesmo à suspensão do Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO VALOR DO AUXÍLIO**

**Art. 15** O Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, sendo o seu valor pago de acordo com análise do valor real, definido anualmente, de cada oficina a ser ministrada, considerando pesquisa financeira de mercado e a disponibilidade orçamentária.

## **CAPÍTULO X**

### **DA COBERTURA**

**Art. 16** O auxílio deverá ser destinado ao estudante/instrutor que deverá ministrar oficinas relacionadas a ações nas áreas de música, dança, teatro, artesanato, esportes, entre outros.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO ARTE, CULTURA, ESPORTE E LAZER**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Art. 17** O Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer será cancelado automaticamente quando o estudante trancar matrícula, concluir o curso ou evadir.

**Art. 18** O estudante assistido também poderá ser convocado pela Coordenação de Assistência Estudantil do *campus* para análise da situação e possibilidade de cancelamento do Auxílio Arte, Cultura, Esporte e Lazer quando houver descumprimento do exposto no artigo 14 desta norma.

**CAPÍTULO XII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 19** As ações e os encaminhamentos dos setores responsáveis pela Assistência Estudantil, em cada Campus, deverão ser articulados com a Diretoria de Assistência Estudantil – DIAE.

**Art. 20** Os casos omissos serão tratados pela Equipe técnica de Assistência Estudantil de cada Campus em articulação com a DIAE.

**Art. 21** Fica revogada a Resolução nº 10 de janeiro de 2014 do Conselho Superior do IFS.

**José Franco de Azevedo**  
Diretor de Assistência Estudantil

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Reitor do IFS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**RESOLUÇÃO Nº 28/2017/CS/IFS**

*Aprova a Reformulação da Resolução Nº 56/2015/CS/IFS  
– Norma regulamentadora dos auxílios e bolsas ofertadas  
pelo IFS.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 9º do Estatuto do IFS, considerando a 3ª reunião ordinária do Conselho Superior de 2017 ocorrida em 19/05/2017,

**RESOLVE:**

**I – APROVAR** a Reformulação da Resolução Nº 56/2015/CS/IFS – Norma Regulamentadora do Auxílios e bolsas ofertadas pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS.

**II** - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Aracaju, 04 de agosto de 2017.

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Presidente do Conselho Superior/IFS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**NORMA REGULAMENTADORA DOS AUXÍLIOS E BOLSAS NAS LINHAS DE  
AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE**

Regulamenta a concessão de auxílios e bolsas aos estudantes regularmente matriculados no Instituto Federal de Sergipe/IFS, nas Linhas de Ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando - PRAAE/IFS, Resolução Nº 45/2015/CS/IFS.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** Os auxílios financeiros e bolsas das linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS – PRAAE/IFS, têm por finalidade a garantia da igualdade de condições para a permanência do estudante nesta Instituição, com base nos “Princípios e Fins da Educação Nacional”, estabelecidos nos Artigos 2º e 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

**Art. 2º** A inscrição nas Linhas de Ações de vulnerabilidade socioeconômica do PRAAE será realizada pelo estudante, conforme período publicado em edital, constante no sítio do IFS/DIAE no formato *on-line*.

**Art. 3º** O Auxílio financeiro não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Art. 4º** O Edital de **Atualização Cadastral**:

- I - será destinado a estudantes já cadastrados nas Linhas de Ações de vulnerabilidade socioeconômica do PRAAE;
- II - tem como objetivo a continuidade da transferência financeira do mesmo auxílio/bolsa concedido ao estudante no pleito anterior.

**Art.5º** Poderá haver mudança de auxílio/bolsa de acordo com a situação apresentada pelo estudante com parecer do assistente social, conforme disposto no art.4º inciso II.

**Art. 6º** O Edital de **Cadastramento**:

- I - será destinado aos estudantes que ainda **não** são cadastrados nas Linhas de Ações de vulnerabilidade socioeconômica do PRAAE;
- II - tem como objetivo abrir novas vagas nos auxílios financeiros e nas bolsas, de acordo com a disponibilidade orçamentária de cada campus.

**Art. 7º** Haverá reserva de vagas para estudantes com necessidades específicas. **Parágrafo**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**único.** O percentual para essas vagas será estabelecido por Edital.

**Art. 8º** O período de concessão dos auxílios financeiros ou bolsas será definido de acordo com o início do ano letivo, respeitando o limite máximo de pagamento de até 10 (dez) parcelas/meses, com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de 12 (doze) parcelas/meses.

**Art. 9º** Caberá ao estudante:

I – inscrever-se no PRAAE *on-line*, em período estabelecido em edital; II –

preencher completamente os dados no sistema PRAAE *on-line*;

II - entregar cópias de todos os documentos relacionados no edital de Atualização Cadastral e no de Cadastramento ao setor competente;

**Art. 10** Os estudantes que realizarem a **Atualização Cadastral** deverão ser atendidos em sua totalidade, desde que sejam obedecidos os critérios estabelecidos em Edital.

**Parágrafo único.** Havendo mudança da situação socioeconômica do estudante será, obrigatoriamente, realizado novo estudo socioeconômico.

**Art. 11** Para a seleção nas Linhas de Ações de vulnerabilidade socioeconômica do Praae do Edital de **Cadastramento**, o estudante deverá ser submetido a estudo socioeconômico, realizado por assistente social.

Parágrafo único. Poderão ser atendidos, em sua totalidade, os estudantes inscritos no edital de cadastramento, desde que haja dotação orçamentária.

**Art. 12** A vulnerabilidade socioeconômica é percebida como ausência ou privação de um ou mais fatores que envolvem as necessidades básicas de bem-estar social, como:

I – condições habitacionais, referente a condições sanitárias, localização, estrutura, posse ou não de imóvel, dentre outros;

II – histórico acadêmico, considerando escola de origem, se bolsista/cotista, defasagem idade/série, interrupção do estudo;

III – condições de saúde da família e do estudante, caracterizados por comprovação de deficiência, tratamentos de doenças crônicas e/ou degenerativas, uso contínuo de medicação, apresentados através de relatório e/ou receita médica;

IV – condições de trabalho, referendando vínculo de trabalho, atividade geradora do vínculo/renda, local e condições de trabalho;

V – renda familiar per capita igual ou inferior a 01 (um) salário mínimo e ½ (meio) vigente, Resolução nº 37/2017/CS/IFS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

conforme decreto nº 7.324, de 19.07.2010;

VI – grupo familiar tendo como referência o tipo de arranjo familiar, número de membros, conflitos familiares, situação de violência;

VII – despesas da família com habitação, saúde, alimentação, transporte;

VIII – membros da família beneficiados com programas sociais de transferência de renda e/ou serviço socioassistencial.

**Art. 13** O estudo socioeconômico poderá ser complementado com a realização de entrevista, visita domiciliar e/ou junta social realizada pelo Assistente Social de cada *campus* do IFS.

**Art. 14** A renda *per capita* familiar será de até 01 (um) salário mínimo e ½ (meio), definida como um dos critérios para a seleção dos candidatos, obedecendo à classificação baseada em estudo socioeconômico e de acordo com a disponibilidade de vagas.

**Art. 15** O acompanhamento e/ou atendimento sistemático, dar-se-á pela equipe de Assistência Estudantil, observando os seguintes aspectos:

I – frequência mínima de 75% do total da carga horária cursada no bimestre; II – média

6,0 (seis) bimestral;

**Parágrafo único:** Havendo frequência inferior a 75% e/ou média inferior a 6,0 serão averiguadas as causas da infrequência e do baixo rendimento e realizados os encaminhamentos necessários, podendo haver a suspensão ou o cancelamento do auxílio financeiro ou bolsa.

**Art.16** O estudante será convocado pelo setor responsável pela Assistência Estudantil para análise da situação, nos seguintes casos:

I - não aprovação em quaisquer disciplinas;

II – média bimestral inferior a 6,0;

III - assumir quaisquer atividades remuneradas que garantam sua permanência no IFS, em desacordo com o art. 14;

IV - apresentar declarações falsas no ato da inscrição mesmo quando detectado o fato após o ingresso no auxílio;

V - não cumprimento da frequência mínima bimestral de 75% da carga horária do curso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Art. 17** Nos casos de não cumprimento das orientações estabelecidas nesta norma, caberá a Equipe Multidisciplinar do campus aplicar a advertência verbal e/ou escrita ao estudante assistido, e ainda, efetuar a suspensão ou cancelamento do auxílio/bolsa através a emissão de parecer técnico.

**Parágrafo único.** Caso o estudante tenha o auxílio financeiro ou bolsa suspenso e havendo reincidência no descumprimento dos seus deveres, deverá ter o mesmo cancelado.

**Art. 18** O acompanhamento da frequência e do rendimento de que trata o art.15, será feito através da Instrução Normativa nº 01/Diae/Reitoria/IFS de 28.12.2016, que trata da Metodologia de Acompanhamento de estudantes assistidos pelo Praae/IFS.

**Parágrafo único.** O acompanhamento dos estudantes do Programa Educação de Jovens e Adultos – Proeja deverá ser feito pela coordenadoria do referido Programa com o apoio da Equipe multidisciplinar do campus.

**Art. 19** O acompanhamento sistemático envolve ações de desenvolvimento acadêmico e psicossocial promovidas por Equipe Multidisciplinar do campus.

**Parágrafo único.** Caso necessário, o estudante poderá ser encaminhado à rede socioassistencial em suas diferentes esferas governamental e não- governamental, referendada pela Assistência Estudantil do campus.

**Art. 20** O auxílio será cancelado automaticamente, quando o estudante:

I - concluir o curso;

II - trancar matrícula;

III – evadir.

**Art. 21** Os estudantes contemplados com auxílio financeiro ou bolsa deverão: I – participar de reunião onde receberão as orientações devidas;

II – assinar o Termo de Compromisso, no qual constará o período de duração do auxílio;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

III – participar de ações socioeducativas promovidas pelo Instituto e/ou Campus.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DIREITOS DOS ASSISTIDOS**

**Art. 22** Constituem-se direitos dos estudantes assistidos pelas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do PRAAE:

- I – recebimento total do valor do auxílio financeiro ou bolsa, a ser depositado mensalmente, em conta bancária do estudante;
- II – acesso ao setor responsável pela Assistência Estudantil para comunicar ou se informar sobre qualquer atraso ou irregularidade no pagamento do auxílio financeiro ou bolsa, bem como quaisquer demandas referentes ao PRAAE/IFS nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica de auxílio financeiro ou bolsa;
- III – declaração de assistido pelo PRAAE/IFS, nas linhas de ações vulnerabilidade socioeconômica, de auxílio financeiro ou bolsa, emitida pelo setor de Assistência Estudantil ou pelo Serviço Social do campus;
- IV – renovação do auxílio financeiro ou bolsa, obedecidas às condições de permanência definidas nesta norma;
- V – solicitação de outro auxílio financeiro ou bolsa, desde que haja disponibilidade de vagas e a depender da situação de vulnerabilidade socioeconômica do estudante, conforme parecer do assistente social;
- VI – recebimento do valor integral do auxílio financeiro ou bolsa, nos casos de ausências às aulas para tratamento de saúde, desde que homologado pelo setor/coordenadoria de saúde escolar do IFS e dada ciência ao Setor de Assistência Estudantil do campus;
- VII - pronunciamento de direito a ampla defesa em qualquer responsabilidade que lhe seja imputada.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS DEVERES DOS ASSISTIDOS**

**Art. 23** Constituem-se deveres dos estudantes assistidos pelo PRAAE:

- I – atender à sistemática de acompanhamento e avaliação, estabelecida por setor responsável



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

pela Assistência Estudantil em cada campus, levando em consideração assiduidade nas aulas e o desempenho acadêmico;

II – frequência mínima de 75% do total da carga horária cursada no bimestre.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

III – comparecer ao setor de Assistência Estudantil para comunicar quaisquer situações de afastamento da instituição (participação em eventos, conclusão de curso, trancamento de matrícula e tratamento de saúde);

IV – solicitar ao setor responsável pela Assistência Estudantil, mediante requerimento, o seu desligamento do auxílio financeiro ou bolsa, em caso de desistência;

V – informar ao setor responsável pela Assistência Estudantil quaisquer mudanças de natureza socioeconômica, individual ou familiar (como contemplação com auxílio financeiro ou bolsa, que não sejam viabilizados pela Assistência Estudantil do IFS, ou obtenção de atividade remunerada, conforme Art. 14).

VI- apresentar declarações idôneas durante a permanência no PRAAE/IFS.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS E BOLSAS**

#### **Seção I**

##### **Do Auxílio Permanência Estudantil**

**Art. 24** O Auxílio Permanência Estudantil consiste na concessão mensal de valor monetário a estudantes do IFS, que apresentem situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir com despesas relacionadas à alimentação, transporte, creche, impressão e fotocópia, dentre outras despesas para sua permanência na instituição.

**Art. 25** O Auxílio Permanência Estudantil será concedido de acordo com a classificação abaixo:

I – Classe A – Alta vulnerabilidade;

II – Classe B – Média vulnerabilidade;

III – Classe C – Baixa vulnerabilidade.

**Art. 26** A classificação levará em consideração os critérios estabelecidos nos artigos 12 e 14.

**Art. 27** Os parâmetros para a definição das situações caracterizadas no art. 25, como de alta, média e baixa vulnerabilidade serão definidos pelo Serviço Social deste instituto, através de instrução Resolução nº 37/2017/CS/IFS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

normativa aprovada pelo Reitor.

**Art. 28** O valor do Auxílio Permanência Estudantil será de:

I – Classe A – até 50% do salário mínimo (SM);

II – Classe B – até 30% do salário mínimo (SM);

III – Classe C – até 20% do salário mínimo (SM).

## **Seção II**

### **Do Auxílio Residência**

**Art. 29** O Auxílio Residência é a concessão de um valor monetário mensal para estudantes que sejam procedentes de outra cidade e/ou estado diferente do município no qual *campus* está localizado, objetivando auxiliar nas despesas com aluguel de residência.

Parágrafo único. O valor do Auxílio Residência será de até 50% do salário mínimo.

**Art. 30** A duração do Auxílio Residência será de **12 (doze) meses corridos**, sendo renovado automaticamente, desde que o estudante apresente a documentação necessária ao setor responsável pela Assistência Estudantil e conforme disponibilidade orçamentária da instituição.

**Art. 31** Para renovação do auxílio, o estudante deverá apresentar o contrato ou declaração e/ou recibo de aluguel atualizado e o comprovante de matrícula, de acordo com os prazos e locais definidos pelo setor de Assistência Estudantil de cada campus ou estabelecidos por edital.

**Art. 32** Durante o período de permanência do estudante no auxílio, poderão ser agendadas visitas domiciliares, devendo ser realizadas por Assistente Social do Campus.

**Art. 33** A quantidade de renovações a que o estudante terá direito está condicionada ao período normal de duração do curso, estabelecido previamente no Projeto Pedagógico de cada curso, em observância à matriz curricular.

## **Seção III**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Da Bolsa Trainee**

**Art. 34** Na *Bolsa Trainee* o estudante desenvolverá atividades que possibilitem a indissociabilidade entre teoria e prática, potencializando os conhecimentos científicos, técnicos e epistemológicos apreendidos no curso.

**Art. 35** O docente orientador/supervisor deverá solicitar à Coordenadoria de Assistência Estudantil estudante (s) para participar do Projeto Bolsa Trainee (PBT) apresentando projeto contendo plano de atividades, justificativa e metodologia para o desenvolvimento do estudante em processo de formação.

**Parágrafo único.** É vedado ao bolsista trainee realizar atividades que não estejam em consonância com o que está proposto no PBT.

**Art. 36** O estudante deve ser selecionado de acordo com a situação socioeconômica, considerando também as habilidades técnicas mínimas exigidas no PBT.

**Art. 37** Na Bolsa Trainee o estudante será orientado por docente orientador ou supervisor que acompanhará e avaliará o desempenho das atividades do bolsista.

§ 1º As atividades deverão estar distribuídas em 12 horas semanais, assegurando o direito do estudante de ter um dia de folga na semana.

§ 2º A jornada diária deverá ser de no máximo 04 (quatro) horas, de forma a não coincidir com o horário de aula do bolsista.

**Art. 38** O docente responsável, pela orientação aos bolsistas *Trainee*, deverá encaminhar ao Setor de Assistência Estudantil do campus, o registro de frequência e a ficha de avaliação mensal do bolsista até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

**Parágrafo único.** O docente deverá comunicar ao setor responsável pela Assistência Estudantil quaisquer aspectos/eventualidades no tocante à atuação do bolsista no setor que interfiram no desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 39** O valor da Bolsa Trainee será de até 50% do salário mínimo.

**Seção IV**

Do Auxílio aos Estudantes de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA

**Art. 40** Poderá inscrever-se para o recebimento do Auxílio Financeiro PROEJA somente estudante do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Programa de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA do IFS.

**Art. 41** Será concedido valor monetário mensal de até 50% do salário mínimo, estabelecido por Portaria do Reitor em conjunto com a DIAE e equipe técnica de Assistência Estudantil dos *campi*, considerando a disponibilidade orçamentária.

**Parágrafo único.** A folha de pagamento com os nomes e dados bancários dos estudantes assistidos será encaminhada pela Coordenação do PROEJA para a Coordenadoria de Assistência Estudantil do campus, que fará os encaminhamentos necessários.

## SEÇÃO V

### Dos Auxílios Fardamento e Material

**Art. 42** Os Auxílios Fardamento e Material correspondem à concessão de fardamento escolar e de materiais didáticos e/ou técnicos, garantindo um melhor desempenho das atividades acadêmicas aos estudantes assistidos.

**Art. 43** A concessão do fardamento e materiais escolares será feita anualmente.

**Art. 44** No ato da concessão, o estudante assinará o termo de recebimento dos Auxílios Fardamento e Material, disponibilizado pelo setor de Assistência Estudantil.

**Art. 45** Em caso de indisponibilidade orçamentária para atender a totalidade dos estudantes com solicitação deferida, dar-se-á prioridade aos estudantes do nível médio integrado e subsequente, respectivamente.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 46** As ações e os encaminhamentos dos setores responsáveis pela Assistência Estudantil, em cada campus, deverão ser articulados com a Diretoria de Assistência Estudantil.

**Art. 47** De acordo com parecer técnico do assistente social, o estudante assistido com algum auxílio financeiro ou bolsa poderá ser contemplado com outro(s) auxílio(s) ou bolsa(s) do PRAAE/IFS, desde que haja disponibilidade orçamentária.

**Art. 48** Os casos omissos serão encaminhados para uma comissão formada por representantes da Diretoria de Assistência Estudantil e representantes dos *campi*, ficando a critério da comissão, a convocação de outros setores ou profissionais para colaborar com o processo decisório.

**Art. 49** Fica revogada a Resolução nº 56 de 22 setembro de 2015 do Conselho Superior do IFS.

**José Franco de Azevedo**  
Diretor de Assistência Estudantil



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

## **RESOLUÇÃO Nº 29/2017/CS/IFS**

*Aprova a norma para concessão de auxílio financeiro eventual da Política de Assistência ao Estudante do IFS.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 9º do Estatuto do IFS, considerando a 4ª reunião Ordinária do Conselho Superior de 2017 ocorrida em 14/07/2017,

### **RESOLVE:**

**I – APROVAR** a norma para concessão de Auxílio financeiro eventual da Política de Assistência ao Estudante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

**II** - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Aracaju, 28 de julho de 2017.

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Presidente do Conselho Superior/IFS

### **NORMA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO EVENTUAL**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Regulamenta a concessão aos estudantes do IFS, do Auxílio Financeiro Eventual da Política de Assistência ao Estudante do IFS.

**CAPÍTULO I**  
**DA NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 1º** O Auxílio Financeiro Eventual, integrante da Política de Assistência ao Estudante do IFS, de caráter temporário, consiste na concessão de repasse financeiro a estudantes regularmente matriculados no IFS, para custear despesas específicas, com a finalidade de propiciar a permanência e êxito dos mesmos nesta instituição.

**CAPÍTULO II**  
**DO OBJETIVO**

**Art. 2º** O Auxílio Financeiro Eventual tem os seguintes objetivos:

- I – Contribuir para a permanência e o êxito dos estudantes na instituição;
- II – Prover recursos financeiros aos estudantes socioeconomicamente vulneráveis, para o pagamento de materiais especificados no art. 9º.

**CAPÍTULO III**  
**DOS REQUISITOS**

**Art. 3º** A concessão do Auxílio Financeiro Eventual está condicionada aos seguintes requisitos:

- I - Disponibilidade orçamentária;
- II- Comprovação de que o estudante possui renda per capita familiar de até um salário mínimo e meio;
- III – Apresentação de documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade do auxílio;
- IV – Relevância do benefício solicitado para o desenvolvimento acadêmico do estudante.

**Parágrafo único.** Caso seja necessário a equipe interdisciplinar, do campus, emitirá parecer justificando a concessão do auxílio.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

## **CAPÍTULO IV**

### **DO REQUERIMENTO**

**Art.4º** Poderão requerer o Auxílio Eventual estudantes cadastrados e não cadastrados no Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando/Praae/IFS.

**§1º** Os estudantes que possuírem quaisquer outros auxílios da Assistência Estudantil, poderão também requerer o Auxílio Eventual, desde que haja disponibilidade orçamentária na Instituição e de acordo com o parecer do assistente social.

**§2º** Os estudantes não inscritos nas linhas de ações do Praae poderão solicitar o Auxílio Financeiro Eventual, sendo necessário parecer favorável do assistente social do campus, após análise socioeconômica.

**Parágrafo único.** Os estudantes EXCEDENTES, inscritos nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do Praae/IFS, terão prioridade na liberação do Auxílio Financeiro Eventual.

**Art. 5º** O estudante deverá requerer o auxílio junto ao Setor responsável pela Assistência Estudantil de cada *campus*.

**Art. 6º** Terá direito a requerer o Auxílio Financeiro Eventual todo estudante regularmente matriculado no IFS que não tenha condições financeiras de arcar com os materiais especificados no art. 9º, desde que a falta de tal material acarrete prejuízos ao seu processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 7º** Para requerer o Auxílio, o estudante deverá:

- I - preencher requerimento específico solicitando o auxílio (Anexo I);
- II - Apresentar laudo e/ou receita médica datada de até no máximo 03 (três) meses antes da solicitação, com assinatura e carimbo do profissional e número no Conselho de classe;
- III - ter esgotado a possibilidade da concessão do recurso por meio da rede socioassistencial do município e/ou estado, comprovando o indeferimento;
- IV - apresentar 03 (três) orçamentos, devidamente assinados e com carimbo de CNPJ da empresa, referentes ao material/objeto a ser adquirido.

## **CAPÍTULO V**

### **DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DOS ESTUDANTES NÃO CADASTRADOS NO PRAAE**

**Art. 8º** O estudante, não cadastrado no Praae, poderá solicitar o Auxílio Eventual, com a apresentação dos seguintes documentos:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

I – comprovante de matrícula;

I – cópia de CPF e RG do estudante

II – RG e/ou certidão de nascimento dos componentes familiares;

II – comprovante de renda de todos os componentes familiares e/ou agregados que moram na residência;

V – cópia da CTPS dos maiores de 18 anos que moram na residência do estudante;

VI – cópia comprovante de despesas fixas;

VII – cópia do Número de Informação Social/NIS e de recebimento de benefício assistencial (caso possua);

IV – outros documentos que a assistente social julgar necessários.

**Parágrafo único** A renda per capita familiar considerada será de até 01 (um) salário mínimo e ½ (meio), definida como um dos critérios para a concessão do auxílio, obedecendo à classificação baseada em estudo socioeconômico e disponibilidade orçamentária.

**CAPÍTULO VI**  
**DA COBERTURA**

**Art. 9º** O Auxílio Financeiro Eventual poderá ser concedido ao estudante para:

I – a compra de óculos de grau;

II – a compra de recursos didáticos para estudantes com necessidades específicas;

III – a compra de órteses e próteses.

**§ 1º** A concessão de auxílio financeiro para aquisição de recursos, mencionados no inciso II, ocorrerá apenas para materiais específicos do curso que atendam às necessidades do estudante pleiteante, desde que o *campus* não disponha do referido item.

**Art. 10** A comprovação das despesas do Auxílio Financeiro Eventual será feita sob a forma de nota fiscal, no período de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento do valor solicitado, devendo ser entregue ao Setor de Assistência Estudantil.

**Art. 11** O estudante ficará impedido de receber outro tipo de auxílio financeiro, caso não entregue a nota fiscal no prazo estabelecido no art. 10, até que a situação seja regularizada.

**§ 1º** O estudante cadastrado no Praae que esteja recebendo auxílio e que não tenha prestado contas do Auxílio Eventual no prazo estabelecido no art. 10 terá o Auxílio do Praae suspenso até que seja regularizada a situação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

§ 2º Caso o estudante não seja cadastrado no Praae ou esteja na situação de excedência e não tenha prestado contas do Auxílio Eventual deverá devolver o valor recebido através da Guia de Recolhimento da União/GRU.

**CAPÍTULO VII**  
**DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO**

**Art. 12** A demanda será encaminhada para o assistente social que verificará a situação do estudante solicitante quanto ao cadastro no Praae/IFS.

**Art. 13** Caberá ao assistente social o parecer acerca do deferimento da solicitação de auxílio.

**Art. 14** Equipe interdisciplinar, composta por assistentes sociais, pedagogos, técnicos em assuntos educacionais, médicos, psicólogos, odontólogos, responsável pelo acompanhamento estudantil, poderá participar do processo de avaliação da concessão do auxílio.

**Art. 15** O prazo máximo para o estabelecimento do parecer é de no máximo 10 (dez) dias, a partir da data do recebimento.

**Art. 16** Após análise socioeconômica e parecer do assistente social, a demanda será encaminhada à direção do *campus* para a liberação do Auxílio Financeiro Eventual.

**CAPÍTULO VIII**  
**DO VALOR DO AUXÍLIO**

**Art. 18** O Auxílio Financeiro Eventual poderá ser de até um salário mínimo, considerando o parecer do assistente social e apreciação do Diretor Geral de cada Campus, considerando ainda a disponibilidade orçamentária.

**Art. 19** O pagamento do auxílio acontecerá de forma direta em conta-corrente, em nome do próprio estudante ou por ordem bancária.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**CAPÍTULO IX**  
**DOS DIREITOS DOS ASSISTIDOS**

**Art. 20** Constituem-se direitos dos estudantes assistidos pelo Auxílio Financeiro Eventual:

- I – recebimento total do valor liberado, conforme parecer;
- II – acesso ao setor responsável pela Assistência Estudantil para comunicar ou informar-se sobre qualquer irregularidade no pagamento do auxílio solicitado e receber as devidas orientações.

**CAPÍTULO X**  
**DOS DEVERES DOS ASSISTIDOS**

**Art. 21** Constituem-se deveres dos estudantes assistidos pelo Auxílio Financeiro Eventual:

- I – fazer uso do auxílio para a finalidade solicitada;
- II – apresentar nota fiscal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o recebimento do valor solicitado para a compra do material.

**CAPÍTULO XI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22** As ações e os encaminhamentos dos setores responsáveis pela assistência estudantil relacionados ao Auxílio Eventual, em cada *campus*, deverão ser comunicados, semestralmente, à Diretoria de Assistência Estudantil.

**Art. 23** O Auxílio Financeiro é de caráter eventual, portanto, é esporádico e será concedido uma vez por ano ao estudante.

**Art. 24** Não será liberado auxílio eventual para fins estéticos, devendo ser dado parecer por equipe interdisciplinar de cada *campus*.

**Art. 25** Será destinado até 5% (cinco por cento) do total dos recursos orçamentários da Assistência Estudantil do *campus* para o Auxílio Financeiro Eventual.

**Art. 26** Os casos omissos serão encaminhados para uma comissão formada por representantes do Setor de Assistência Estudantil de cada *campus* e Diretoria de Assistência Estudantil para análise e parecer final.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**José Franco de Azevedo**  
Diretor de Assistência Estudantil

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Reitor do IFS

# Norma para Concessão de Bolsa Monitoria do Ensino Técnico de Nível Médio

## Resolução Nº 41/2011/CS/IFS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

## **NORMA PARA CONCESSÃO DE BOLSA MONITORIA DO ENSINO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

Regulamenta a Concessão de Bolsa de Monitoria aos estudantes do IFS em disciplinas dos Cursos Técnicos de Nível Médio.

### **CAPÍTULO I**

#### **Da Natureza e Finalidade**

Art. 1º A monitoria é entendida como instrumento para a melhoria do ensino técnico de nível médio, através do estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas que visem fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos, e tem a finalidade de promover a cooperação mútua entre discentes e docentes e, a vivência com o professor e com as suas atividades técnico-didáticas.

### **CAPITULO II**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**Dos Objetivos**

Art. 2º O Programa de Monitoria de Ensino tem os seguintes objetivos:

- I- estimular a participação de estudantes dos Cursos Técnicos de Nível Médio no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica do IFS;
- II- favorecer o oferecimento de atividades de reforço escolar ao estudante com a finalidade de contribuir no enfrentamento/minimização de superar problemas de repetência escolar, evasão e falta de motivação;
- III- propor formas de acompanhamento de estudantes em suas dificuldades de aprendizagem;
- IV- estimular a participação em projetos de pesquisa e extensão, no âmbito da disciplina.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

### CAPÍTULO III

#### **Dos Requisitos**

Art. 3º São requisitos básicos para o estudante participar do Programa de Monitoria:

I- ser estudante regularmente matriculado em Curso Técnico de Nível Médio no IFS;

II- ter obtido aprovação na disciplina na qual pleiteia a monitoria, demonstrando domínio da mesma;

III- apresentar média geral igual a 7,0 e na disciplina da monitoria igual ou superior a 8,0 até o momento do pleito;

IV- ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas;

V- não estar cumprindo medida disciplinar conforme a ROD; e

VI - frequentar regularmente às aulas do curso em que estiver matriculado;

### CAPÍTULO IV

#### **Das Atribuições**

##### Seção I

#### **Do Monitor**

Art. 4 São atribuições do Monitor:

I- colaborar com o docente no desempenho de tarefas didáticas, tais como: preparação de aulas práticas, aplicação de exercícios, trabalhos escolares e outros de natureza similar;

II- auxiliar os estudantes na realização de trabalhos práticos ou experimentais, sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência;

III- cooperar no atendimento e orientação aos estudantes, visando sua adaptação e maior integração no IFS;

IV- identificar eventuais falhas na execução do processo de ensino, propondo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

medidas alternativas ao docente;

V- apresentar relato de sua experiência, ao final das atividades programadas, em seminário a ser realizado em data previamente marcada pelo docente; e

VI- apresentar relatório bimestral ao professor da disciplina que o encaminhará ao coordenador de curso.

§ 1º É vedado ao monitor o exercício da docência, a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do professor, tal como assentamento de frequência, conteúdos e notas no diário de classe/sistema acadêmico e as de caráter administrativo.

§ 2º As atividades programadas para o monitor não poderão estar sobrepostas ao seu horário de aula do bloco semestral em que esteja matriculado.

## Seção II

### **Do Professor Responsável pela Monitoria**

Art. 5º São atribuições do professor responsável:

I- orientar o monitor no desempenho das atividades programadas;

II- capacitar o monitor no uso de metodologias de ensino/aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas;

III- promover o aprofundamento dos conhecimentos do monitor quanto aos conteúdos da disciplina;

IV- promover reuniões e seminários para troca de experiências entre monitor, professor e estudantes;

V- avaliar, de forma contínua, o desempenho do monitor através de critérios previamente estabelecidos, e que sejam do conhecimento do monitor;

VI- acompanhar o desempenho do estudante nas disciplinas de seu curso, identificando possíveis interferências das atividades da monitoria sobre o seu desempenho escolar, a fim de evitar comprometimento do processo de aprendizagem;

VII- acompanhar a elaboração do relatório das atividades desenvolvidas, assiná-lo juntamente com o monitor e encaminhá-lo à Coordenação de Curso no prazo estabelecido; e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

VIII- identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las para a Coordenação de Curso.

## CAPÍTULO V

### **Dos direitos do Monitor**

Art.6º. Constituem-se direitos do monitor:

I – recebimento do valor da bolsa depositado mensalmente em conta bancária individual do próprio estudante;

II – recebimento do valor integral da bolsa nos casos de ausências às atividades para tratamento de saúde, desde que apresente atestado médico ou justifique seus impedimentos junto ao setor responsável pela Assistência Estudantil e pelo Ensino de cada Campus;

III – recebimento de declaração nas atividades de monitoria na disciplina, teórica e/ou prática, emitida pela Coordenação de Curso, do período da monitoria;

IV – acesso ao setor responsável pela Assistência Estudantil para comunicar ou se informar sobre qualquer atraso ou irregularidade no pagamento da bolsa;

V – renovação da bolsa, obedecidas às condições de permanência definidas nesta norma;

VI – desligamento da monitoria quando julgar necessário, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias úteis;

VII – solicitação de outra bolsa ou auxílio, conforme a disponibilidade de vagas e vulnerabilidade socioeconômica;

VIII – continuidade na bolsa ainda que constatada a reprovação em disciplinas dos módulos, dos períodos ou das séries, conforme o Regulamento da Organização Didática vigente no IFS.

IX – participação em eventos referentes ao curso e outras atividades escolares esportivas e/ou acadêmicas, sem a necessidade de reposição de carga horária, mediante comunicação prévia formal de no mínimo dois dias úteis;

X – requerer junto ao setor responsável pela Assistência Estudantil quaisquer atendimentos e/ou encaminhamentos referentes ao Programa de Inclusão Social;

XI - Pronunciamento de direito a ampla defesa em qualquer responsabilidade que lhe



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

seja imputada.

XII – Acumular bolsas, bem como bolsas relacionadas à pesquisa e extensão.

## CAPÍTULO VI

### **Do valor da Bolsa Monitoria**

Art. 6º Os bolsistas monitores terão uma retribuição financeira sob forma de bolsa.

Parágrafo único: O número de vagas disponíveis para monitor bolsista deverá ser claramente apresentado no edital de convocação de seleção.

Art. 7º O exercício da monitoria implicará cumprimento de, no máximo, 08 (oito) horas semanais de atividades e planejamento, as quais não poderão ser coincidentes com o horário das aulas do estudante, em seu curso regular.

Art. 8º O valor da bolsa monitoria será estabelecido por Portaria do reitor em conjunto com a equipe responsável pela Assistência Estudantil e ensino, considerando a disponibilidade orçamentária.

## CAPÍTULO VII

### **Do Número de Bolsas**

Art. 9º O número de bolsas a serem distribuídas aos monitores será fixado pelo Reitor, em conjunto com a equipe responsável pela Assistência Estudantil, considerando-se o disposto no orçamento do IFS para essa atividade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifse.edu.br](mailto:reitoria@ifse.edu.br)

Art.10. A distribuição das bolsas entre as Coordenações de Cursos é competência da Pró-Reitoria de Ensino e órgão responsável pelo acompanhamento da execução do Programa, obedecido ao disposto nesta Norma.

§ 1º O número de bolsas que caberá a cada Curso será diretamente proporcional ao número de disciplinas que o mesmo oferece e ao número de estudantes por disciplina, priorizando-se as especificidades de cada disciplina.

§ 2º Caso um Curso não utilize todas as bolsas de monitoria que lhe são devidas, deverá repassá-las à Pró-Reitoria de Ensino para um novo remanejamento entre os demais cursos.

## CAPÍTULO VIII

### Da seleção e do encaminhamento

Art. 11. A seleção dos estudantes para assumir a monitoria será feita por concurso de provas segundo dos critérios estabelecidos neste Regulamento.

§ 1º O número de vagas, bem como o dia e o local de realização do concurso e os critérios de seleção serão divulgados através de publicação de edital de âmbito interno do IFS, ficando sua divulgação a cargo da Coordenação de Curso responsável pela disciplina na qual será admitido o monitor;

§ 2º O estudante poderá exercer as atividades referentes à monitoria por dois semestres, consecutivos ou não, em uma disciplina por período letivo.

§ 3º O estudante poderá candidatar-se à seleção para a atividade de monitoria de outra disciplina, e em outro semestre letivo, sendo vedado o exercício cumulativo.

Art. 12 A Coordenação de Curso observará a aplicação do instrumento avaliativo, por Banca Examinadora composta por 02 professores da disciplina/área, para que sejam cumpridos os critérios de seleção e os prazos estabelecidos em edital.

Art. 13 Haverá prova prática para as disciplinas de natureza prática, cujos resultados deverão compor média com as provas teóricas, quando houver.

Art. 14 Da seleção deverão constar, entre outros critérios:

- I- análise do histórico escolar do candidato, para cumprimento do inciso III, art. 3º, deste Regulamento; e
- II- entrevista para avaliar as habilidades e/ou o perfil do candidato.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

III- aplicação de prova teórica ou prática ou teórica-prática.

Art. 15 Cabe ao Coordenador de Curso zelar para que a provas na seleção de monitores tenham um mesmo nível de complexidade e que esse nível garanta a seleção de estudantes qualificados para a função.

Art. 16 Para efeito de classificação será considerada satisfatória a obtenção de média não inferior a seis.

**Parágrafo único.** Em caso de empate, será aprovado o estudante com maior nota na disciplina em que pleiteia, conforme histórico escolar e caso persista o empate, ficará a decisão a cargo do professor da disciplina, tendo como parâmetros os dados colhidos na entrevista.

Art. 17. Para a seleção, serão adotados os seguintes procedimentos:

I– Publicação de Edital contendo, no mínimo a disciplina objeto da monitoria, o número de vagas, horário de realização da monitoria, período de realização da monitoria, dia, local e horário de realização da(s) prova(s), disciplina(s) e coeficiente acadêmico.

II- após a aplicação e correção das provas, a Banca Examinadora da disciplina emitirá um relatório com os resultados, que deverá ser encaminhado ao coordenador de curso e

III- a Pró-Reitoria de Ensino receberá e analisará os resultados do processo seletivo para homologação e publicação.

Parágrafo único. O estudante designado monitor será supervisionado pelo professor da disciplina.

## CAPÍTULO IX

### *Do Exercício da Monitoria*

#### Seção I

### **Do Relatório de Atividades**

Art. 18. Ao final de cada bimestre, o monitor deverá entregar ao professor responsável pela disciplina de monitoria e este ao coordenador de curso relatório de atividade, no qual deverá constar:

§ 1º- avaliação consubstanciada do professor responsável pela disciplina;

§2º- avaliação do Monitor realizada pelos estudantes da disciplina objeto da monitoria;

§3º- capa, folha de rosto, sumário, introdução, desenvolvimento, considerações parciais



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

ou finais, referencial bibliográfico, anexos; e

§4º- obediência às normas vigentes da ABNT.

Art. 19. Cabe ao coordenador de curso enviar, bimestralmente, à Pró-Reitoria de Ensino os relatórios dos monitores lotados em seu curso.

**Seção II**

**Da Avaliação das Atividades do Monitor pelos Estudantes**

Art.20. Deverá acompanhar o relatório bimestral, a avaliação do monitor realizada pelos estudantes da disciplina, de acordo com parâmetros adotados pela Proen.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Seção III

**Do Cancelamento da Atividade de Monitoria**

Art.21. O exercício da monitoria será cancelado nas seguintes circunstâncias:

- I - por solicitação do professor da disciplina a qual o monitor está vinculado, após aprovação do Colegiado de Curso;
- II- por suspensão imposta ao estudante no período em que se encontrar no exercício da monitoria;
- III- por trancamento de matrícula;
- IV- por obtenção de frequência inferior a oitenta por cento nas atividades de monitoria, a cada mês;
- V- por não apresentar o relatório bimestral ao professor responsável pela monitoria, em prazo hábil.

CAPÍTULO X

**Disposições Gerais**

Art.22. Caberá à Pró-Reitoria de Ensino definir um calendário com a fixação de prazos, de modo a garantir a execução deste Regulamento.

Art.23. Excluir-se-á em qualquer hipótese, a configuração de vínculo empregatício do monitor com o IFS.

Art.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino.

Art.25. Este Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Superior.

**RESOLUÇÃO Nº 11/2014/CS/IFS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

*Aprova a norma regulamentadora da Bolsa de Incentivo ao Êxito Acadêmico do Programa de Acompanhamento e Assistência ao Educando do Instituto de Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 9º do Estatuto do IFS, considerando a 1ª reunião Ordinária do Conselho Superior do IFS, realizada em 17/01/2014, e ainda, considerando o Memorando 117/2014/IFS/Diae,

**RESOLVE:**

**I – APROVAR** norma regulamentadora da Bolsa de Incentivo ao Êxito Acadêmico do Programa de Acompanhamento e Assistência ao Educando do Instituto de Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS

**II –** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Aracaju, 17 de janeiro de 2014

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Presidente do Conselho Superior/IFS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

## **NORMA DA BOLSA DE INCENTIVO AO ÊXITO ACADÊMICO**

Norma aprovada pela Resolução nº 11/2014/CS, regulamenta a concessão, aos estudantes do IFS, da **Bolsa de Incentivo ao Êxito Acadêmico**, do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS - PRAAE/IFS.

### **CAPÍTULO I** Da Finalidade

**Art. 1º.** A *Bolsa de Incentivo ao Êxito Acadêmico*, pertencente ao Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS – PRAAE tem por finalidade promover a redução do índice de retenção institucional, derivado da articulação dos índices de evasão, trancamento, cancelamento e repetência.

**Art. 2º.** A *Bolsa de Incentivo ao Êxito Acadêmico* consiste na concessão bimestral ao estudante do IFS de um valor monetário pré-estabelecido.

**Parágrafo Único.** O valor monetário da *Bolsa de Incentivo ao Êxito Acadêmico*, concedido aos estudantes, será estabelecido em edital, considerando a disponibilidade orçamentária.

### **CAPÍTULO II** Dos Critérios de Inscrição

**Art. 3º.** Poderá se inscrever para participar da seleção o estudante que atender aos seguintes critérios:

I – Estar regularmente matriculado no IFS.

II – Possuir frequência mínima de 80% em cada componente curricular, no período indicado em edital.

III – Apresentar no mínimo média 8,00 (oito) em cada componente curricular, no período indicado em edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**CAPÍTULO III**  
Da Documentação

**Art. 4º.** Para efetivar a inscrição o estudante deverá comparecer a Diretoria/Gerencia de Ensino do campus, munido dos seguintes documentos:

- I - Comprovante de matrícula.
- II - Cópia de RG e CPF, mediante apresentação dos originais.
- III - 01 Fotografia recente em tamanho 3x4.
- IV - Cópia do Histórico Escolar Parcial (Atualizado).
- V - Formulário de inscrição devidamente preenchido.

**CAPÍTULO IV**  
Da Seleção

**Art. 5º.** Serão selecionados os estudantes que preencherem os critérios estabelecidos em edital, respeitando o artigo 3º deste regulamento.

**CAPÍTULO V**  
Da Periodicidade, Acompanhamento e Renovação

**Art. 6º.** A bolsa terá periodicidade bimestral.

**Art. 7º.** Caberá a Gerência de Ensino o cadastramento e o acompanhamento dos estudantes selecionados para a *Bolsa de Incentivo ao Êxito Acadêmico*.

**Art.8º.** A renovação da bolsa está condicionada ao atendimento artigo 3º dos incisos II e III deste regulamento.

**CAPÍTULO VI**  
Das Disposições Gerais

**Art. 9º.** A inscrição na *Bolsa de Incentivo ao Êxito Acadêmico* será determinada através de Edital elaborado e publicado pela Pró-Reitoria de Ensino.

**Art. 10.** O edital elaborado pelo campus deverá ser encaminhado à PROEN para apreciação e posterior aprovação e publicação pela reitoria.

**Art. 11.** Os casos omissos serão tratados pela Diretoria de Assistência Estudantil – DIAE em articulação com a Reitoria e com a Pró-Reitoria de Ensino – PROEN.

**RESOLUÇÃO Nº 12/2014/CS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

*Aprova a norma regulamentadora da Bolsa Partilhando Saberes do Programa de Acompanhamento e Assistência ao Educando do Instituto de Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 9º do Estatuto do IFS, considerando a 1ª reunião Ordinária do Conselho Superior do IFS, realizada em 17/01/2014, e ainda, considerando o Memorando 117/2014/IFS/Diae,

**RESOLVE:**

**I – APROVAR** a norma regulamentadora da Bolsa Partilhando Saberes do Programa de Acompanhamento e Assistência ao Educando do Instituto de Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS.

**II –** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Aracaju, 17 de janeiro de 2014

**Ailton Ribeiro de Oliveira**

Presidente do Conselho Superior/IFS

**NORMA DA BOLSA PARTILHANDO SABERES**

Norma aprovada pela Resolução nº  
12/2014/CS, que regulamenta a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

concessão, aos estudantes do IFS, da Bolsa Partilhando Saberes do Programa de Acompanhamento e Assistência ao Educando do Instituto de Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe/Praae- IFS.

## **CAPÍTULO I**

### **Do Conceito e do Objetivo**

**Art. 1º.** A *Bolsa Estudantil Partilhando Saberes* pertence ao Projeto Institucional “**Partilhando Saberes: Uma Nova Perspectiva de Aprendizagem no IFS**” que está vinculado ao Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS – PRAAE/IFS e será concedida com periodicidade semestral, em edital específico, haja vista a primazia do caráter contínuo de acompanhamento.

**Art.2º** O Projeto Institucional “**Partilhando Saberes: Uma Nova Perspectiva de Aprendizagem no IFS**” tem o objetivo de sensibilizar os estudantes para ações mais humanas no ambiente escolar, através da promoção e valorização de atitudes e práticas mais solidárias no processo de ensino e aprendizagem, auxiliando desse modo, na permanência e êxito acadêmico.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Participantes e dos Critérios**

**Art. 3º.** Projeto Institucional “**Partilhando Saberes: Uma Nova Perspectiva de Aprendizagem no IFS**” envolverá a participação de duplas de estudantes.

**Art. 4º.** Cada dupla será constituída de um estudante **partilhador** e um estudante **participante**.

**Art. 5º.** Ao estudante **partilhador** deverá compartilhar os conhecimentos do componente curricular com o estudante participante.

**Art. 6º.** Ao estudante **participante** deverá ser ativo no processo de socialização dos conhecimentos propostos pelo estudante partilhador, no componente curricular em que necessita melhorar o desempenho acadêmico.

**Art. 7º.** O estudante **partilhador** deverá apresentar nota igual ou superior a 07 (sete) na área do conhecimento que pretende partilhar.

**Art. 8º.** O estudante **participante** deverá apresentar desempenho acadêmico inferior à média proposta pelo IFS, no componente curricular que pretende melhorar.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**CAPÍTULO III**  
Da Inscrição

**Art. 9º.** Poderá se inscrever para participar da seleção o estudante que atender aos seguintes critérios:

- I – Estar regularmente matriculado no IFS em curso técnico de nível médio integrado; subsequente e de graduação.
- II – Para o estudante partilhador, atender aos critérios de composição das duplas, conforme exposto no artigo 7º desta norma.
- III – Para o estudante participante, atender aos critérios de composição das duplas, conforme exposto no artigo 8º desta norma.
- IV – Preencher formulário de inscrição, que constará em Edital.

**CAPÍTULO IV**  
Do Acompanhamento

**Art. 10.** O acompanhamento aos estudantes participantes da **Bolsa Estudantil Partilhando Saberes** poderá ocorrer com:

- I – orientação de profissional da área pedagógica.
- II – atendimento no setor de Assistência Estudantil.
- III – orientação do professor ministrante do componente curricular.

**Parágrafo Único.** A organização autônoma das atividades dos bolsistas não deverá implicar infreqüência às aulas, devendo, pois, cada estudante da dupla cumprir a freqüência **mensal** mínima de 75% sobre o total da carga horária cursada no período, considerando a matriz curricular do curso em que estiver matriculado.

**Art.11.** A dupla de estudantes participante no projeto será responsável, de forma autônoma, pela organização dos horários, locais e períodos de estudos, comprometendo-se em apresentar ao final do semestre, seus boletins acadêmicos ao Pedagogo-Orientador educacional campus.

**CAPÍTULO V**  
Do Número de Vagas da Bolsa

**Art. 12.** O número de vagas por componente curricular, local e horário de inscrição será



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

definido por edital próprio de cada campus, conforme a dotação orçamentária.

**Art. 13.** Cada estudante componente da dupla receberá uma bolsa de igual valor ao final do semestre, caso seja alcançada a média para o estudante participante.

**Art. 14.** O estudante partilhador e participante somente receberão pela composição de 01 (uma) dupla, contudo, não são limitadas as suas participações na composição de outras duplas concomitantes.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Da Duração e do Valor**

**Art. 15.** A bolsa terá periodicidade semestral.

**Parágrafo Único.** Ao final de cada semestre, caso os estudantes queiram participar novamente deste projeto, deverão aguardar a publicação de outro edital e efetuar inscrição para vagas na **Bolsa Estudantil Partilhando Saberes**.

**Art.16.** O valor da bolsa será definido de acordo com a dotação orçamentária.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 17.** O estudante contemplado com a **Bolsa Estudantil Partilhando Saberes** poderá acumular auxílios ou bolsas do PRAAE/IFS.

**Art. 18.** O edital elaborado pelo campus deverá ser encaminhado à DIAE para apreciação e posterior aprovação e publicação e pela reitoria.

**Art. 19.** Os casos omissos serão tratados Diretoria de Assistência Estudantil – DIAE em articulação com o Reitor e a equipe técnica de Assistência Estudantil e de Ensino do campus.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**PORTARIA Nº 31 DE 04 DE JANEIRO DE 2017**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, em conformidade com o Decreto Ministerial de 09 de julho de 2014, publicado no DOU de 10 de julho de 2014 e Resolução nº 32/2014/CS/IFS e considerando a Deliberação Nº13/CD/IFS,

**RESOLVE:**

1. **Aprovar** a Instrução, Normativa 01/DIAE/Reitoria/IFS, que trata Metodologia de Acompanhamento de estudantes assistidos pelo Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do Instituto Federal de Sergipe, nos termos do presente anexo

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Reitor

**ANEXO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DIAE Nº 01, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2016**

Instrução Normativa que trata da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

Metodologia de Acompanhamento de  
estudantes assistidos pelo Programa de  
Assistência e Acompanhamento ao  
Educando/PRAAE.

**Art. 1º** Esta norma sistematiza as ações de acompanhamento que fazem parte do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do Instituto Federal de Sergipe – PRAAE/IFS, composto por Projetos, Linhas de Ações e Serviços, destinado a atender os estudantes regularmente matriculados e os estudantes que estejam em mobilidade nacional e internacional, conforme Resolução N°45 CS/IFS/2015.

**Art. 2º** O Acompanhamento de estudantes assistidos pelo PRAAE será realizado de forma sistemática e contínua pelas Equipes Multidisciplinares lotadas na Coordenadoria de Assistência Estudantil dos *campi* subsidiadas pelas equipes das Coordenadorias de Curso, Assessorias Pedagógicas, Núcleos de Atendimento à Pessoa com Necessidades Específicas, Coordenadorias de Saúde Escolar e demais equipes direta ou indiretamente envolvidas no processo.

Parágrafo único. Compreende-se como equipe mínima multidisciplinar, os profissionais de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia e de Apoio Administrativo.

**Art. 3º** Esse acompanhamento dar-se-á, principalmente, através dos indicadores e demandas:

I - indicadores:

- a) observação da frequência bimestral abaixo de 75% do total da carga horária cursada;
- b) averiguação do rendimento escolar, bimestralmente, observando-se a média abaixo de 6,0 (seis) em cada componente curricular;

II - demandas oriundas dos estudantes, dos familiares, dos professores e demais profissionais e setores do Campus.

**Art. 4º** A Equipe multidisciplinar da Coordenadoria de Assistência Estudantil do *Campus* deverá ter acesso às informações dos estudantes registradas no Sistema Q-Acadêmico, Ata e/ou Instrumento de Avaliação do Conselho de Classe, realizada conforme o Regulamento de Organização Didática – ROD vigente, para que seja possível a análise da situação escolar/acadêmica.

**Art. 5º** A metodologia de acompanhamento realizar-se-á da seguinte forma:

I - a equipe multidisciplinar da Coordenadoria de Assistência Estudantil (COAE), em parceria com as coordenações de curso e Assessorias pedagógicas farão o levantamento das informações bimestrais acerca da frequência, nota e outras informações decorrentes de ações e/ou



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE  
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE  
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

intervenções específicas dos setores supracitados;

II - as demandas cotidianas oriundas da comunidade escolar serão encaminhadas à Coordenadoria de Assistência Estudantil em instrumento específico.

**Art. 6º** A equipe multidisciplinar reunir-se-á para análise de casos, elaboração de um plano de intervenção e emissão de devolutiva de acompanhamento ou parecer, quando necessário, encaminhando à Coordenação de Assistência Estudantil.

**Art. 7º** Ao estudante ou responsável, deverá ser dada a ciência sobre o plano de intervenção ou parecer, e a devolutiva de acompanhamento. Caso necessário, o estudante poderá ser encaminhado à rede socioassistencial em suas diferentes esferas governamental e não-governamental, referendada pela Assistência Estudantil do campus.

**Art. 8º** Nos casos de conclusão de curso, evasão, trancamento de matrícula ou transferência externa, a Coordenadoria de Assistência Estudantil cancelará automaticamente o auxílio ou bolsa ou serviço (refeitório) do estudante, sem necessidade de análise e parecer técnico da equipe multidisciplinar.

**Parágrafo único.** Nos casos de transferência interna, em relação ao serviço de refeitório, a equipe COAE avaliará a possibilidade do estudante continuar sendo beneficiário do referido serviço.

**Art. 9º** A Coordenadoria de Assistência Estudantil deverá encaminhar para Gerência/Direção de Ensino e Direção Geral, o parecer final elaborado pela equipe multidisciplinar para ciência.

**Parágrafo único.** Caso o parecer final da equipe multidisciplinar seja pela suspensão e/ou cancelamento do recebimento do auxílio e/ou bolsa caberá a Direção Geral autorizar o desligamento do estudante.

**Art. 10** A presente instrução deverá ser revisada a cada dois anos pela Diretoria de Assistência Estudantil (DIAE), juntamente com uma comissão composta por profissionais representantes de todos os *campi* que desenvolvem o trabalho de acompanhamento. A referida comissão deverá ser instituída por Portaria.

**Art. 11.** Cada campus terá autonomia para elaborar seu fluxograma em consonância com suas especificidades.

**Art. 12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Assistência Estudantil, pela Direção Geral do Campus e, em última instância, pela DIAE.