



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

RESOLUÇÃO CS/ IFS Nº 201, DE 04 DE JULHO DE 2023

Altera a Instrução Normativa nº 01/2015/DIAE/REITORIA, que consta como anexo da Resolução CS/IFS nº 37/2017 que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS.

A 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 nº 23060.001855/2022-62 e a decisão proferida na 10ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, ocorrida no dia 15/12/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Instrução Normativa nº 01/2015/DIAE/REITORIA, que consta como anexo da Resolução CS/IFS nº 37/2017 que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS, para dar nova redação aos artigos abaixo:

Art. 12. As Coordenadorias de Assuntos Estudantis dos campi deverão encaminhar à DIAE, as minutas dos Editais de Atualização Cadastral e de Cadastramento, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis, de antecedência à data de início das inscrições on-line. (NR)

Art. 13. Os editais serão encaminhados à DIAE, pelas Coordenadorias de Assuntos Estudantis dos Campi, com antecedência de até 24 horas úteis à data de início das inscrições on-line, para publicação no site do IFS. (NR)

Art. 15. O (a) Coordenador (a) da Coordenação de Assuntos Estudantis e/ou servidor (a) designado (a) pelo (a) coordenador (a), poderá receber os documentos de estudantes inscritos nos editais de Atualização Cadastral e Cadastramento, mas a conferência de documentos não será de responsabilidade dos (as) servidores (as) dessas Coordenadorias. (NR)

Art. 16. O (a) assistente social do campus, ou em cooperação técnica, realizará, quando necessárias, entrevistas e visitas domiciliares aos estudantes inscritos nos Editais de Cadastramento e Atualização. (NR)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

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

§ 2º As visitas domiciliares, quando necessárias, serão realizadas no período de validade do edital.

Art. 20. Cabe à Coordenadoria de Assuntos Estudantis do campus, considerando a cadeia hierárquica (diálogo com a Gerência de Apoio e Inclusão, quando houver, e/ou Gerência de Ensino) com relação às Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE em seus editais de Atualização Cadastral e Cadastramento: (NR)

I – Solicitar informações junto à Direção Geral acerca da disponibilidade orçamentária no exercício financeiro a lograr o referido edital, estudando a exequibilidade do número de vagas, o público vulnerável em potencial, e a projeção da viabilidade a longo prazo;

II – E do espaço, equipamentos e materiais disponíveis, assim como acesso à internet que viabilizem as inscrições dos (as) estudantes nos Editais.

Art. 21. Compete à Coordenadoria de Assuntos Estudantis do campus, com relação às Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE em seus editais de Atualização Cadastral e Cadastramento: (NR)

I – encaminhar à DIAE, Resultado Parcial e Resultado Final dos Editais de Atualização Cadastral e de Cadastramento dos (as) inscritos (as) no sistema on-line, identificado por matrícula SIGAA e número de inscrição, se houver, recebidos do (a) Assistente Social do campus ou em cooperação técnica, para publicação no site do IFS, com antecedência, de até 24 horas úteis, à data de publicação, prevista nos Editais.

II – averiguar se o (a) estudante está regularmente matriculado (a);

III – verificar no sistema os dados bancários do (a) estudante;

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

V – orientar o (a) estudante sobre a assinatura do Termo de Compromisso;

VI – elaborar folha de pagamento com os dados dos (as) estudantes;

VII – encaminhar a folha de pagamento do mês subsequente para o (a) Diretor (a) Geral/Ordenador (a) de despesas do Campus, com cópia para os demais superiores hierárquicos, em consonância com o previsto no Edital;

VIII – comunicar, por escrito, 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.



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

Art. 25. O empenho do recurso financeiro deverá ser realizado em tempo hábil considerando as especificidades de execução de cada campus, de modo que não haja prejuízos ao período de vigência do edital.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme Parágrafo Único, do artigo 4º, do Decreto 10.139/2019, de 28/11/2019.

Aracaju, 04 de julho de 2023.

Ruth Sales Gama de Andrade
Presidente do Conselho Superior/IFS