



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2019/PROEX/IFG - INSTRUI A OFERTA DOS PROGRAMAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente documento instrui a oferta dos Programas de Auxílio Financeiro do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) em conformidade com a Política de Assistência Estudantil (PAE/IFG), aprovada pela Resolução CONSUP/IFG de nº 008 de 22 de fevereiro de 2016.

### **CAPÍTULO II**

#### **DOS OBJETIVOS DOS PROGRAMAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO**

**Art. 1º-** Os Programas de Auxílio Financeiro da PAE/IFG objetivam atender os/as estudantes com a oferta de auxílios pecuniários e/ou pelo acesso gratuito às refeições ofertadas nos Restaurantes Estudantis, contribuindo para a permanência e o êxito estudantil.

§ 1º Os Programas de Auxílio Financeiro são subsidiados com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), gerido pelo Ministério da Educação, conforme Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 e recursos próprios da instituição.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS USUÁRIOS DOS PROGRAMAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO**

**Art. 2º-** São usuários/as dos Programas de Auxílio Financeiro os/as estudantes com frequência e matrícula regular nos cursos:

I - Técnico Integrado ao Ensino Médio em todas as suas modalidades;

II - Técnico Subsequente;

III - Graduação (licenciatura, bacharelado e tecnológico);

Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás  
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO  
Fone: (62) 3612-2200



IV – Educação à Distância (EaD).

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS PROGRAMAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO**

**Art. 3º-** Os câmpus poderão implementar os seguintes Programas de Auxílio Financeiro conforme previsto na PAE/IFG:

I- Programa Moradia Estudantil: Destinado, exclusivamente, aos/às estudantes de cursos presenciais em situação de vulnerabilidade social, com matrícula e frequência regular, oriundos de outros municípios, estados ou regiões fora da localização do Câmpus, que não residem com a família nem possuem imóveis na zona urbana, na garantia de manutenção de moradia no município onde se localiza o Instituto Federal de Goiás;

II- Programa Transporte: Destinado aos/às estudantes de cursos presenciais em situação de vulnerabilidade social, com matrícula e frequência regular, que necessitem de auxílio financeiro para viabilizar o deslocamento da sua residência para os Câmpus e retorno à residência;

III- Programa Criança: Destinado aos/às estudantes de cursos presenciais com matrícula e frequência regular, que se apresentem em situação de vulnerabilidade socioeconômica e não tenham com quem deixar seus filhos com idade de 0 (zero) até 12 (doze) anos, durante os horários das aulas;

IV- Programa filho com deficiência: Destina-se aos/às estudantes de cursos presenciais com matrícula e frequência regular, que possuem filhos com algum tipo de deficiência que necessitam de cuidados especiais e que se encontram em situação de vulnerabilidade social;

V- Programa Alimentação: Destinado aos/às estudantes de cursos presenciais com matrícula e frequência regular, para atender as necessidades de alimentação básica do/a estudante, principalmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, bem como aos/às estudantes que vêm diretamente do trabalho para participar das aulas no IFG;

VI- Programa Integrado Integral Alimentação: Destinado aos/às estudantes dos cursos Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás  
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO  
Fone: (62) 3612-2200



técnicos integrados ao ensino médio em tempo integral com matrícula e frequência regular, para atender as necessidades de alimentação básica durante sua permanência no Câmpus;

VII- Programa Restaurante Estudantil: Destinado a prestar o atendimento dos/as estudantes por meio da distribuição de refeições balanceadas e de qualidade;

VIII- Permanência: Destinado a atender necessidades sociais básicas que interfiram na permanência e manutenção dos/as estudantes dos Cursos Presenciais, viabilizando a permanência e êxito no processo formativo;

IX- Programa EJA Permanência: Destinado a atender as necessidades sociais básicas que interfiram na permanência e manutenção dos/as estudantes dos Cursos técnicos integrados ao ensino médio na modalidade EJA, viabilizando a permanência e êxito no processo formativo;

X- Programa Vestuário profissional: Destinado aos/às estudantes que necessitem de auxílio financeiro eventual para aquisição de vestuário profissional para exercício de suas atividades acadêmicas.

XI- Programa Apoio Didático Pedagógico: Destinado a estudantes que necessitem de auxílio financeiro eventual para a aquisição de material didático, despesas com cursos de formação continuada e outras necessidades de apoio didático-pedagógico;

XII- Programa Auxílio Emergencial: Destinado para a compra de produtos e serviços, mediante comprovação de necessidade emergencial, inesperada e momentânea que comprometam o rendimento escolar e a permanência do/a estudante, na instituição de ensino;

**Art. 4º-** Os Programas de Auxílio Financeiro serão ofertados por meio de seleção via edital ou de forma universal, nos casos previstos pela PAE.

**Art. 5º-** Os Programas de Auxílio Financeiro serão regulamentados anualmente quanto ao valor e número de parcelas por meio dos processos seletivos anuais, conforme deliberação da Comissão Permanente de Assistência Estudantil e da Coordenação Geral de Assistência estudantil e a depender da disponibilidade financeira da instituição.



## **CAPÍTULO V**

### **DOS CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DOS PROGRAMAS DE AUXÍLIO**

#### **FINANCEIRO**

**Dos critérios para a concessão dos Programas de Auxílio Estudantil de caráter universal:**

**Art. 6º** Os Programas de Auxílio Estudantil de caráter universal são aqueles destinados ao atendimento dos/as estudantes matriculados/as nos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em período integral e na modalidade EJA, independente da sua situação socioeconômica.

**Art. 7º** - São Programas de Auxílio Financeiro de caráter universal:

- I- Restaurante Estudantil;
- II- Integrado Integral Alimentação;
- III- EJA permanência.

§ 1º O Programa Restaurante Estudantil será concedido universalmente para os/as estudantes matriculados/as nos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em tempo integral e na Modalidade EJA, por meio da oferta de refeições.

§ 2º O Programa Integrado Integral Alimentação será concedido universalmente nos câmpus sem o Restaurante Estudantil em funcionamento, para os/as estudantes matriculados/as nos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em tempo integral.

§ 3º O Programa EJA Permanência será ofertado universalmente aos/às estudantes matriculados/as nos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio na modalidade EJA.

§ 4º Os/as estudantes dos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em tempo integral terão acesso gratuito ao almoço e lanche de intervalo e os/as estudantes da EJA, ao lanche noturno ou conforme disponibilidade orçamentária.

**Art. 8º**- Os Programas de Auxílio Estudantil de caráter universal deverão ser concedidos mediante chamamento público amplamente divulgado no câmpus e no site oficial do IFG.

**Art. 9º**- Para a participação inicial nos Programas de Auxílio Estudantil de caráter universal, é necessário que o/a estudante realize a inscrição via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), responda o questionário socioeconômico e entregue a Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás  
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO  
Fone: (62) 3612-2200



documentação exigida no edital de chamamento público.

§ 1º A concessão dos Programas de Auxílio Estudantil de caráter universal deverá ser renovada anualmente para os/as estudantes já atendidos/as, mediante a realização da inscrição via SUAP e atualização do questionário socioeconômico.

§ 2º O estudo socioeconômico dos estudantes deverá ser realizado para validação das informações preenchidas no questionário socioeconômico, no objetivo de subsidiar a Política de Assistência Estudantil com os dados dos/as estudantes matriculados/as na instituição.

**Art. 10º-** A primeira parcela dos Programas de Auxílio Estudantil de caráter universal será concedida no início do ano letivo, no mesmo mês ou no mês subsequente à realização/renovação da matrícula do/a estudante e da realização/renovação da inscrição no SUAP.

**Art. 11º-** Os/as estudantes dos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em período integral e da EJA, participantes dos Programas de caráter universal, poderão participar em até mais dois programas da Assistência Estudantil ofertados por meio de processo seletivo.

§1º O Programa Integrado Integral Alimentação ou Restaurante Estudantil em caráter universal não deverão ser ofertados cumulativamente ao Programa Alimentação concedido via processo seletivo.

§2º Os/as estudantes dos cursos da EJA poderão ser usuários do Programa Permanência concedido via edital cumulativamente ao Programa EJA Permanência em caráter universal.

### **Dos critérios para a concessão dos Programas de Auxílio Estudantil concedidos via processo seletivo**

**Art. 12º-** Os Programas de Auxílio Estudantil concedidos via edital são destinados ao atendimento prioritário dos/as estudantes com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio, matriculados/as em todos os cursos previstos no Art. 3º.

**Art. 13º-** O processo seletivo para concessão dos Programas de Auxílio Financeiro tem como objetivo priorizar o atendimento dos/as estudantes em situação de maior



vulnerabilidade social, definida à partir do estudo socioeconômico realizado pelo profissional de Serviço Social, até o limite do recurso financeiro disponível para as ações da assistência estudantil de cada câmpus, no ano vigente.

§1º O Estudo socioeconômico compreenderá o preenchimento do questionário de caracterização socioeconômica constante no SUAP por parte do estudante e da validação dos dados por meio da análise da documentação entregue conforme exigido pelo edital, podendo ocorrer contato com familiares e/ou visita domiciliar.

§2º À partir do preenchimento do questionário socioeconômico é gerado um Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) para cada estudante.

§3º O IVS é um é um fator de referência para determinação da vulnerabilidade dos/as estudantes, obtido pela média ponderada calculada pelo SUAP a partir de pontuações atribuídas aos dados socioeconômicos informados e validados pelo/a Assistente Social à partir da análise da documentação recebida.

**Art. 14º-** São programas concedidos via edital:

- I- Moradia Estudantil;
- II- Transporte;
- III- Criança;
- IV- Filho com Deficiência;
- V- Permanência;
- VI- Vestuário Profissional;
- IV- Apoio Didático-Pedagógico;
- VIII- Alimentação e

IX- Restaurante Estudantil para estudantes dos cursos superiores e subsequentes.

*Parágrafo único:* O acesso aos tipos de refeições ofertadas no Restaurante Estudantil será definido pelo Assistente Social do câmpus.

**Art. 15º-** O processo seletivo para início da participação nos Programas de Auxílio Financeiro deverá ser realizado anualmente mediante a publicação de edital, inscrição do/a estudante no SUAP, estudo socioeconômico e publicação do resultado oficial com o número de matrícula dos/as estudantes selecionados.

**Art. 16º-** Para receber o auxílio concedido via Edital, o/a estudante deverá estar Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás  
Av. Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste. CEP: 74.130-012. Goiânia-GO  
Fone: (62) 3612-2200



obrigatoriamente inscrito via SUAP-Módulo de Atividades Estudantis, no Programa de Auxílio Financeiro no qual foi selecionado.

§1º Os/as estudantes em período de estágio e/ou cursando no mínimo uma disciplina presencial poderão participar dos programas de auxílio financeiro concedidos via edital.

§2º Cada estudante poderá concomitante, ser contemplado/a com até três Programas de Auxílio Estudantil diferentes, conforme a avaliação da Coordenação de Assistência Estudantil do câmpus.

**Art. 17º-** Os/as estudantes já selecionados e atendidos/as por algum Programa de Auxílio Financeiro terão direito à continuidade da participação no mesmo programa ofertado no ano subsequente, desde que seja verificada a permanência da situação de vulnerabilidade social.

§ 1º Para a continuidade no Programa, nos meses de outubro ou novembro, será realizado o recadastramento dos/as estudantes, mediante chamada pública, que deverá ser amplamente divulgada no câmpus e no site oficial do IFG, assegurando a participação de todos os/as usuários/as dos programas.

§ 2º Os Programas concedidos via chamada de recadastramento serão ofertados imediatamente após a confirmação da matrícula do/a estudante, exceto o Auxílio Moradia, que será ininterrupto, ou seja, concedido em doze parcelas anuais.

**Art. 18º-** Os/as estudantes que participarem do recadastramento poderão participar do processo seletivo no início do ano letivo para ingresso em outros programas.

**Art. 19º-** O processo de recadastramento dos/as usuários/as dos Programas de Auxílio deverá ser realizado anualmente mediante as seguintes etapas: publicação de edital de chamamento, inscrição, entrega de declaração de permanência da situação socioeconômica, publicação do resultado preliminar, prazo para recurso, publicação do resultado final.

**Art. 20º-** O/a Assistente Social, mediante sua análise social poderá manter, ampliar ou cancelar, o atendimento aos/às estudantes usuários/as dos Programas de Auxílio Estudantil.

**Art. 21º-** O Assistente Social poderá solicitar a qualquer momento a renovação da documentação dos/as estudantes atendidos/as.



**Art. 22º** Os estudantes que ingressarem na instituição após a realização do processo seletivo via edital e que apresentarem situação de vulnerabilidade social maior do que os estudantes constantes da lista de espera para o atendimento, poderão ser incluídos nos programas de assistência estudantil ofertados pelo câmpus.

§ 1º Para o atendimento extemporâneo ao edital, o Assistente Social deverá realizar a abertura de processo administrativo específico atestando por meio de parecer, a situação de vulnerabilidade socioeconômica do estudante.

§ 2º O estudante atendido deverá realizar inscrição via SUAP e o processo administrativo deverá constar a mesma documentação e seguir o mesmo fluxo do processo administrativo para pagamento dos auxílios concedidos via edital.

### **Dos critérios para a concessão do Programa de Auxílio Emergencial**

**Art. 23º-** O programa Emergencial tem como objetivo disponibilizar apoio financeiro eventual para a aquisição de produtos ou serviços visando o atendimento de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica emergencial, inesperada e momentânea, para o enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade e outras situações sociais que comprometam seu rendimento escolar e sua permanência na instituição.

**Art. 24º-** A concessão do auxílio emergencial será realizada mediante abertura de processo administrativo via SUAP Módulo Administração, constando os seguintes documentos:

- I- Solicitação da concessão do Auxílio Emergencial com a justificativa da sua finalidade e assinada pelo/a estudante e/ou responsável, no caso de estudante menor de idade;
- II- Documentação comprobatória relativa à situação de vulnerabilidade socioeconômica familiar e/ou documentação que comprove a situação/necessidade emergencial do estudante;
- III- Orçamento ou estimativa do valor do produto ou serviço que será adquirido para o atendimento da necessidade do estudante;





IV– Termo de compromisso assinado pelo estudante ou por seu responsável, no caso de estudante menor de idade, assumindo a reponsabilidade pela prestação de contas da compra do produto;

IV- Parecer da/o Assistente Social do câmpus favorável à aquisição do produto ou serviço e atestando a situação de vulnerabilidade socioeconômica do/a estudante;

V- Nota fiscal do produto ou serviço apresentado pelo/a estudante no prazo máximo de até 30 dias. Caso o serviço seja continuado, o/a estudante deverá comprovar os gastos mensalmente ou por outra periodicidade definida pelo/a Assistente Social.

§ 1º Caso seja necessário, o/a Assistente Social poderá realizar entrevista e/ou visita domiciliar ao/à estudante.

**Art. 25º-** O processo administrativo deverá ser aberto pela Coordenação de Assistência Estudantil do Câmpus e encaminhado para a GEPEX, que após a análise da documentação, emitirá parecer, e caso seja favorável, encaminhará para a Gerência Administrativa solicitando o pagamento do auxílio para o/a estudante.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**Art. 26º** - A Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) em conjunto com a Comissão Permanente de Assistência Estudantil deverá orientar a oferta dos Programas de Auxílio Estudantil, disponibilizar anualmente o modelo do edital e da chamada pública, informar o valor do recurso disponível para a Assistência Estudantil, definir os valores e parcelas dos Programas de Auxílio e solicitar a descentralização dos recursos financeiros.

**Art. 27º** - A PROEX com o apoio da Comissão Permanente de Assistência Estudantil deverá definir a metodologia para distribuição entre os câmpus, dos recursos financeiros do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

**Art. 28º** - Os câmpus deverão elaborar o cronograma financeiro anual de oferta dos Programas de Auxílio Estudantil, definindo à partir do recurso financeiro disponível e das necessidades dos estudantes, os programas que serão ofertados.



§ 1º A oferta dos Programas de Auxílio Financeiro e do Programa Restaurante Estudantil, concedidos via edital, poderão ser remanejados pelo câmpus até o limite do recurso financeiro disponível e/ou dentro do número de vagas existentes.

§2º Os Programas de Auxílio Estudantil de caráter universal e o acesso ao Restaurante Estudantil para os/as estudantes dos cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio Integral e da EJA serão geridos pela Pró-Reitoria de Administração e PROEX, sendo que esses benefícios não poderão ser remanejados pelos câmpus.

**Art. 29º-** A descentralização dos recursos financeiros da assistência estudantil para o pagamento dos auxílios via edital, será realizada mediante solicitação da PROEX, somente após a publicação dos resultados dos editais de oferta de auxílio estudantil e envio do cronograma financeiro anual pelo campus.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA A CONCESSÃO DOS PROGRAMAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO**

**Art. 30º-** Ficam assim definidos os procedimentos administrativos para a concessão dos Programas de Auxílio Estudantil de caráter universal nos câmpus:

- I- Elaboração e divulgação do edital de chamamento para concessão de Programas de Auxílio Estudantil de caráter universal (Integrado Integral Alimentação, Restaurante Estudantil e EJA Permanência);
- II- Cadastramento do Edital e dos Programas de Auxílio Estudantil no SUAP;
- III- Realização da inscrição no SUAP e entrega de documentação pelos/as estudantes;
- IV- Inserção da participação dos/as estudantes inscritos/as no SUAP nos programas universais vinculados aos cursos em que estão matriculados/as;
- V- Elaboração e divulgação da listagem de estudantes participantes dos Programas de Auxílio Estudantil (EJA Permanência, Integrado Integral Alimentação e Restaurante Estudantil);



VI- Geração e impressão da planilha no SUAP, constando as informações dos/as estudantes atendidos no mês vigente;

VII- Abertura do processo administrativo via SUAP contendo todos os documentos informados nos itens I, V e VI e despacho para a Gerência de Administração solicitando o pagamento dos/as estudantes informados na planilha;

VIII- Estudo socioeconômico com análise da documentação recebida dos/as estudantes interessados/as (o estudo será realizado após o pagamento da 1ª parcela, evitando o atraso do pagamento).

§ 1º A Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) ou a GEPEX do Câmpus será responsável pelos trâmites descritos nos itens I, II, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 2º Deverá ser aberto um processo administrativo anual para cada edital de chamamento ou de concessão de auxílio.

§ 3º Após o pagamento da primeira parcela dos auxílios, a Gerência de Administração deverá retornar o processo para a GEPEX, com despacho informando o pagamento dos auxílios, para que a GEPEX possa juntar ao processo a solicitação de pagamento da próxima parcela. Esse trâmite deverá ser realizado mensalmente até a finalização de todas as parcelas.

**Art. 31º-** Ficam assim definidos os procedimentos administrativos para a concessão inicial dos Programas de Auxílio Estudantil ofertados via Edital:

I- Elaboração do cronograma financeiro anual com a definição dos programas que serão ofertados e a quantidade que será ofertada conforme disponibilidade financeira;

II- Envio do cronograma financeiro para a PROEX;

III- Elaboração e divulgação do edital para concessão dos Programas de Auxílio Estudantil;

IV- Cadastro dos Programas de Auxílio Estudantil no SUAP;

V- Realização da inscrição no SUAP e entrega de documentação pelos/as estudantes;

VI- Realização da análise socioeconômica dos/as estudantes inscritos/as (para os/as estudantes já participantes basta verificar a permanência na situação de vulnerabilidade social, analisando a documentação recebida do/a estudante);



- VII- Inserção no SUAP da participação dos/as estudantes selecionados/as;
- VIII- Elaboração e divulgação da listagem dos/as estudantes selecionados/as;
- IX- Geração e impressão da planilha no SUAP, constando as informações dos/as estudantes atendidos/as no mês vigente;
- X- Abertura do processo via SUAP contendo todos os documentos informados nos itens III, VIII e X e despacho para a Gerência de Administração solicitando o pagamento dos/as estudantes informados na planilha.

§ 1º A Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) ou a GEPEX do Câmpus será responsável pelos trâmites descritos nos itens I, II, III, IV, VI, VI, VII, VIII, IX e X.

§ 2º Deverá ser aberto um processo anual para cada edital de chamamento ou de concessão de auxílio.

§ 3º Após o pagamento da primeira parcela dos auxílios, a Gerência de Administração deverá retornar o processo para a GEPEX, com despacho informando o pagamento dos auxílios, para que a GEPEX possa juntar ao processo a solicitação de pagamento da próxima parcela. Esse trâmite deverá ser realizado mensalmente até a finalização de todas as parcelas.

§ 4º: A solicitação do pagamento dos auxílios deverá ser encaminhada para a Gerência de Administração dos câmpus até o décimo quinto (15º) dia de cada mês, assegurando o pagamento dos auxílios no mês subsequente.

§ 5º: Para o pagamento da 1ª parcela do Programa de Auxílio Financeiro não é necessária a verificação da frequência, somente a confirmação da realização da matrícula pelo estudante.

§ 6º: À partir do pagamento da 1ª parcela, a frequência deverá ser verificada tendo como referência o mês anterior ao do pagamento.

§ 7º: A solicitação do pagamento dos auxílios deverá ser encaminhada para a Gerência de Administração dos câmpus até o décimo quinto (15º) dia de cada mês, assegurando o pagamento dos auxílios no mês subsequente.

**Art. 32º-** Ficam assim definidos os procedimentos administrativos para o recadastramento dos/as estudantes nos Programas de Auxílio Estudantil ofertados via



Edital:

- I- Elaboração e divulgação do edital de chamamento para cadastramento dos/as estudantes participantes dos Programas de Auxílio Estudantil concedidos via Edital;
- II- Cadastramento dos Programas de Auxílio Estudantil no SUAP;
- III- Realização da inscrição no SUAP e entrega de declaração de continuidade da situação de vulnerabilidade social por parte do estudante;
- IV- Inserção no SUAP da participação dos/as estudantes cadastrados;
- V- Elaboração e divulgação da listagem dos/as estudantes cadastrados/as;
- VI- Verificação da realização da matrícula pelo estudante cadastrado;
- VII- Geração e impressão da planilha no SUAP, constando as informações dos/as estudantes atendidos/as no mês vigente;
- VIII- Abertura do processo via SUAP contendo todos os documentos informados nos itens I, V, VIII e direcionado para Gerência de Administração solicitando o pagamento dos auxílios;

§ 1º A Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) ou a GEPEX do Câmpus será responsável pelos trâmites descritos nos itens I, II, IV, V, VI, VI, VII, VIII.

§ 2º Deverá ser aberto um processo anual para cada edital de chamamento ou de concessão de auxílio.

§ 3º Após o pagamento da primeira parcela dos auxílios, a Gerência de Administração deverá retornar o processo para a GEPEX, com despacho informando o pagamento dos auxílios, para que a GEPEX possa juntar ao processo a solicitação de pagamento da próxima parcela. Esse trâmite deverá ser realizado mensalmente até a finalização de todas as parcelas.

§ 4º: Para o pagamento da 1ª parcela do Programa de Auxílio Financeiro não é necessária a verificação da frequência, somente a confirmação da realização da matrícula pelo estudante.

§ 5º: À partir do pagamento da 1ª parcela, a frequência deverá ser verificada tendo como referência o mês anterior ao do pagamento.



§ 6º: A solicitação do pagamento dos auxílios deverá ser encaminhada para a Gerência de Administração dos câmpus até o décimo quinto (15º) dia de cada mês, assegurando o pagamento dos auxílios no mês subsequente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 33º-** Todos os Programas de Auxílio Financeiro deverão ser administrados no Módulo de Assistência Estudantil do SUAP, sistema pelo qual deverão ser realizadas as inscrições dos/as estudantes, o registro da documentação, a inserção dos/as estudantes atendidos/as em cada programa, o registro e geração das planilhas de pagamento dos auxílios e a abertura do processo.

**Art. 34º-** Todos os trâmites necessários para a seleção dos/as estudantes beneficiários/as dos Programas de Auxílio Estudantil (publicação do edital, seleção, análise de recursos, etc) serão de responsabilidade do câmpus.

**Art. 35º-** O edital de concessão dos Programas de Auxílio Estuantil e a listagem dos/as estudantes atendidos/as deverão ser amplamente divulgados aos/às estudantes, incluindo obrigatoriamente a publicação nos murais físicos e na página *on-line* do câmpus.

**Art. 36º-** Em período de greve, férias ou recesso acadêmico, o Programa Transporte e o Programa Alimentação Integrado Integral deverão ser ofertados proporcionalmente aos dias letivos do mês considerado.

**Art. 37º-** O cálculo para o pagamento proporcional previsto terá como referência 22 dias letivos, considerando a seguinte fórmula:

$$vp = (vt.n)/22$$

*Onde:*

*Vp: valor proporcional*

*n: nº de dias letivos do mês de referência*

*vt: valor total do auxílio*



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

**Art. 38º-** Os demais critérios para a oferta dos Programas de Auxílio Estudantil serão definidos nos editais de assistência estudantil e demais disposições necessárias, a partir da disponibilidade orçamentária da instituição e sem prejuízo do disposto nesse documento e na Política de Assistência Estudantil do IFG.

Daniel Silva Barbosa  
Pró-Reitor de Extensão  
Portaria nº 1883/2017