



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE
JANEIRO

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEX/IFRJ Nº 01, DE 15 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre as normas e procedimentos do edital sistêmico para a concessão do auxílio Permanência do Programa de Assistência Estudantil no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

A PRÓ-REITORA de EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por meio da Portaria GR/IFRJ nº 0667/2020, e considerando o disposto na Lei nº 9.394/1996, o Decreto nº 7234/2010, a Resolução nº 11/2011 do Conselho Superior IFRJ e a necessidade do estabelecimento de normas para padronização do procedimento de seleção sistêmico para concessão dos auxílios da Política de Assistência Estudantil no âmbito o do IFRJ, **RESOLVE:**

Art.1º Estabelecer, nos termos desta Instrução Normativa, as normas e os procedimentos para a seleção e concessão de auxílio Permanência do Programa de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) por meio de edital sistêmico unificado.

Art.2º O atendimento pela Política de Permanência Estudantil do IFRJ atenderá os(as) estudantes regularmente matriculados(as) e frequentes nos cursos oferecidos pela instituição, seja na modalidade presencial ou à distância, que preencham os requisitos estabelecidos em cada programa.

Art. 3º A implementação da Assistência estudantil, a execução, o processo de seleção, a concessão dos auxílios e o acompanhamento ocorrerá por meio da Pró Reitoria de Extensão – PROEX, por meio do Comitê Gestor Central e a Direção de Assistência Estudantil (DAE) e em parceria com as Direções e o Comitê Gestor Local da assistência estudantil nos Campi.

Art. 4º A concessão de Auxílios busca atender prioritariamente os(as) estudantes cuja renda familiar per capita esteja em conformidade com o estabelecido na legislação.

Art. 5º Conforme previsto no regulamento vigente de Assistência Estudantil do IFRJ, os(as) estudantes deverão indicar no formulário eletrônico de inscrição que tipo de necessidade pretendem atender por meio do auxílio permanência, observando as áreas abaixo:

- I. Transporte – destinado a contribuir para o custeio do deslocamento do(da) estudante no

trajeto domicílio x campus no qual está matriculado. Terão prioridade os(as) estudantes que não são contemplados(as) pela gratuidade no transporte.

- II. Moradia – destinado a disponibilizar auxílio financeiro para contribuir com o custeio com despesas mensais referente a moradia de estudantes, maiores de idade ou emancipados, e oriundos de outros estados ou município e sem vínculo familiar nas proximidades do campus no qual está matriculado.
- III. Alimentação – destinado a disponibilizar auxílio financeiro para contribuir para o custeio de atendimento às necessidades de alimentação durante a permanência dos (as) estudantes, prioritariamente nos contraturnos do período letivo, quando não existir restaurante gratuito aos estudantes nas dependências do Campus.
- IV. Auxílio Didático – destinado a contribuir para o custeio de material de apoio ao ensino, materiais didáticos específicos do seu curso, ou para atender necessidades educacionais específicas, conectividade, dentre outros de uso acadêmico.

Art. 6º Os auxílios serão pagos em cotas com periodicidade e valores determinados em portaria do reitor.

Art. 7º O edital para seleção de estudantes será executado semestralmente pela reitoria por meio da PROEX-DAE, em parceria com os *campi*.

Art. 8º A execução do processo seletivo referente ao Programa de Auxílios do IFRJ se dará através de publicação de edital sistêmico no âmbito da PROEX-DAE, unificado para estudantes de todos os *campi*, com inscrição on-line através de formulário eletrônico previsto em edital e publicado no site do IFRJ, e será executado em conjunto com as equipes de assistência estudantil dos *campi*.

Art. 9º Para efetuar a inscrição o(a) estudante deverá preencher o formulário eletrônico durante o período estabelecido e anexar a documentação requerida, conforme previsto em edital.

- I. As informações e a documentação entregue no ato da inscrição serão analisadas pelas equipes de assistência estudantil dos *campi*, conforme cronograma previsto em edital.
- II. O(a) estudante inscrito(a) e/ou contemplado(a), ou seu (sua) responsável legal, poderá ser convocado(a) a qualquer tempo pela equipe do campus onde o(a) estudante está matriculado(a), se necessário, para prestar informações e/ou apresentar documentação complementar à comprovação da situação socioeconômica.
- III. A não comprovação poderá acarretar suspensão do pagamento ou cancelamento do benefício, sem prejuízo de responder nas esferas administrativa, civil e criminal perante as autoridades correspondentes ou devolução ao IFRJ dos pagamentos recebidos indevidamente.
- IV. A ausência de análise e de suspensão do pagamento ou cancelamento do benefício nos casos indevidos poderão acarretar prestação de contas pelo respectivo campus junto aos órgãos de controle, sem prejuízo de responder nas esferas administrativa, civil e criminal perante as autoridades correspondentes.

Art. 10º A execução do processo seletivo do auxílio permanência será efetuada através das seguintes etapas:

- I. Publicação de edital sistêmico pela PROEX/IFRJ, unificado para estudantes de todos os campi.
- II. Para efetuar a inscrição o (a) estudante deverá preencher o formulário eletrônico e, obrigatoriamente, anexar a documentação requerida, conforme estabelecido no cronograma do edital.
- III. Os campi deverão prestar apoio aos seus respectivos estudantes com orientação sobre o processo seletivo e suporte técnico (incluindo acesso a equipamento eletrônico, se necessário), para viabilizar a inscrição.
- IV. A PROEX publicará o resultado do edital unificado com deferimento ou indeferimento dos pedidos considerando o estabelecido no edital,
- V. Após a publicação da listagem geral, a PROEX encaminhará aos campi os dados de inscrição e documentação dos (das) estudantes matriculados(as) no respectivo campus, para fins de da etapa de acompanhamento pelo Comitê Gestor Local de Assistência Estudantil.
- VI. O Comitê Gestor Local do campus, poderá convocar a qualquer tempo o(a) estudante inscrito(a) ou seu(sua) responsável legal para prestar informações e/ou apresentar documentação complementar à comprovação da situação socioeconômica e para efetivação de pagamento do benefício, quando for o caso.
- VII. A partir do monitoramento da análise socioeconômica e documental, o Comitê Gestor Local de cada campus deverá proceder com emissão de parecer à PROEX sobre a possibilidade de ratificação de deferimento do pedido, suspensão de pagamento (no caso de pendências a serem cumpridas) ou cancelamento de benefícios considerando as regras do edital e as análises efetuadas no âmbito do campus.
- VIII. O Comitê Gestor Local de cada campus deverá emitir comunicado aos (as) respectivos (as) estudantes em casos de suspensão de pagamento ou cancelamento de benefícios considerando as regras do edital e as análises de monitoramento efetuadas no âmbito do campus, para fins de ciência, cumprimento de pendências quando for o caso e registro no âmbito do campus.
- IX. O Comitê Gestor Local de cada campus deverá encaminhar mensalmente para a respectiva Diretoria Administrativa do Campus a listagem de solicitação de pagamento aos estudantes, contendo os dados necessários para efetivação de pagamento.

Art. 11º Em relação aos prazos do Edital Sistêmico do Programa de Auxílios Permanência deverão ser considerados como referência os seguintes prazos, sem prejuízo dos prazos especificados em cronograma anexo do edital vigente em cada semestre letivo:

- I. No início do semestre letivo a PROEX publicará o edital sistêmico;
- II. Período de Inscrição e entrega de documentação: até 30 (trinta) dias corridos.
- III. Interposição, análise e resultado de Recursos do edital: até 15 (quinze) dias úteis.
- IV. Monitoramento e análises complementares pelo comitê gestor local do campus: até 45 (quarenta e cinco) dias úteis a partir do encaminhamento da documentação e resultado do edital.
- V. O pagamento do primeiro auxílio deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir do encaminhamento da relação de estudantes contemplados ao setor responsável pelo pagamento.

Art. 12º Após o resultado do edital, a PROAD procederá com a descentralização dos recursos financeiros para os auxílios aos campi, em conformidade com os recursos orçamentários disponíveis e o quantitativo de estudantes selecionados.

Art. 13º As Direções de Administração dos Campi são responsáveis pela execução orçamentária do orçamento designado pela PROAD, seguindo o estabelecido no edital sistêmico e conforme planilhas mensais disponibilizadas pelo comitê gestor local ou setor designado no campus.

Art. 14º A PROEX será a responsável pela atualização mensal do resultado do edital ao longo do semestre letivo referente ao edital, de forma a atender a etapa de monitoramento do comitê gestor local, que poderá indicar a entrada ou exclusão de estudantes selecionados no resultado inicial.

Art. 15º A PROEX, a partir do monitoramento dos Comitê Gestor dos campi, deverá emitir mensalmente informações complementares da listagem geral do edital para tratamento e disponibilidade de orçamento aos campi junto à Pro-Reitoria de Planejamento e Administração PROAD.

Art. 16º O quantitativo de estudantes atendidos e de auxílios concedidos a cada estudante dependerá dos recursos orçamentários disponíveis na lei orçamentária anual disponibilizada ao IFRJ.

Art. 17º Os casos omissos serão apreciados pelo Comitê Gestor Central do Programa de Assistência Estudantil do IFRJ.

ANA LUISA SOARES DA SILVA
Pró-Reitora de Extensão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2023 - PROEX (11.01.09)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro-RJ, 15 de Março de 2023

IN_PNAES2023_assinado.pdf

Total de páginas do documento original: 4

Tipo de conferência: CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE

(Assinado digitalmente em 15/03/2023 19:49)

ANA LUISA SOARES DA SILVA

PRÓ-REITOR (A)

1362882

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **15/03/2023** e o código de verificação: **670a53b577**