



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

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

Rua Esmeralda, 430 – Fx Nova – Camobi – Cep: 97110-767 - Santa Maria/RS
Fone/Fax: (55) 3226 1603

PORTARIA Nº 368, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – RS, nomeado pela Portaria Nº 1847, de 11 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União - DOU nº 239, Seção 2, página 14, de 12 de dezembro de 2012, no uso de suas atribuições legais e estatutária,

RESOLVE:

- I. Instituir o Grupo de Trabalho da Assistência Estudantil do Instituto Federal Farroupilha;
- II. Aprovar o Regulamento do Grupo de Trabalho da Assistência Estudantil do Instituto Federal Farroupilha, em anexo.

Publique-se
___/___/2013.

Alberto Pahim Galli
Reitor Substituto
Portaria Nº 1847/2012
IF Farroupilha - RS

DO GT ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL IF FARROUPILHA

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º O Grupo de Trabalho sobre Assistência Estudantil – GT Assistência Estudantil IF Farroupilha – faz parte do Instituto Federal Farroupilha, criado pela Lei n.º 11.892, de 29/12/2008, está diretamente ligado à Pró-Reitoria de Ensino – PRENSINO e tem por fundamentos básicos, princípios e atribuições:

I – Assessorar a Pró Reitoria de Ensino no planejamento, implementação, desenvolvimento, avaliação e revisão das propostas para a Assistência Estudantil da instituição, bem como sugerir políticas e ações que viabilizem a operacionalização de atividades de ensino, pesquisa e extensão, atendendo sempre aos princípios da legalidade e da eticidade, norteado pelo regimento geral e estatutário do Instituto Federal Farroupilha e pelas demais legislações vigentes;

II – O GT Assistência Estudantil tem caráter propositivo e consultivo, tendo por finalidade imediata colaborar para a inovação e aperfeiçoamento do processo educativo por meio da Assistência Estudantil e zelar pela correta execução da política educacional do Instituto Federal Farroupilha por meio do diálogo direto com a Pró-Reitoria de Ensino - PRENSINO, o Comitê Assessor de Ensino - CAEN e com a representatividade de todos os câmpus desta instituição através dos membros deste GT;

III – Garantir que o princípio da gestão democrática se realize como um meio através do qual as pessoas possam discutir acompanhar e avaliar o conjunto de ações da política de assistência estudantil.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Os objetivos do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha serão pautados em consonância direta com os Objetivos do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES e da Gestão Institucional prevista no PDI conforme o que segue:

I – Contribuir para a ampliação das condições de permanência dos estudantes no IF Farroupilha;

II – Ser desburocratizada e enxuta para garantir a eficiência no uso dos recursos públicos e a agilidade na tomada de decisões;

III – Atender o cumprimento da missão da instituição, obedecendo aos elementos norteadores descritos no PPI;

- IV – Buscar os resultados almejados nos planos institucionais por meio de mecanismos claros de monitoramento, utilizando como elemento principal a avaliação institucional;
- V – Promover uma gestão transparente dos recursos e ações voltadas à assistência estudantil;
- VI – Desenvolver um programa de formação permanente aos profissionais que atuam na assistência estudantil;
- VII – Garantir a comunicação de forma ágil e eficiente;
- VIII – Primar pela qualidade dos processos educativos e administrativos.

Art. 3º São atribuições do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha:

- I – Elaborar propostas de Diretrizes Institucionais relacionadas à Assistência Estudantil do IF Farroupilha;
- II – Emitir parecer sobre matérias de sua competência quando solicitado pela PRENSINO ou CAEN;
- III – Requerer a apreciação de matérias de interesse da Instituição;
- IV – Apreciar e emitir parecer sobre a destinação de recursos orçamentários e extraorçamentários para a implementação das ações de Assistência Estudantil;
- V – Auxiliar no processo de elaboração, implementação e revisão de projetos institucionais relativos às atribuições da Assistência Estudantil;
- VI – Elaborar metas e cronograma de ações anuais do GT conforme Anexo I;
- VII – Auxiliar na elaboração dos critérios para editais, regulamentos e programas da Pró-Reitoria de Ensino, voltados à Assistência Estudantil;
- VIII – Realizar demais atividades de acordo com as demandas relacionadas à Política de Assistência Estudantil no IF Farroupilha.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO

Seção I – DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO

Art. 4º O GT Assistência Estudantil IF Farroupilha terá a seguinte organização:

- I - Coordenador;
- II - Vice-Coordenador;
- III - Relator;
- IV – Membros.

Art. 5° Os membros do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha serão:

I. O Coordenador de Assistência Estudantil/Reitoria;

II. Assistente Social/Reitoria;

III. Um Assistente Social de cada câmpus;

IV. Um membro da Assistência Estudantil de cada câmpus indicado pela equipe de assistência estudantil.

Seção II – DA ESCOLHA DOS MEMBROS

Art. 6° Os membros do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha identificados nos incisos de I a III do Art. 12 serão membros natos e cumprirão mandato em concordância com o tempo em que se mantiverem no respectivo cargo e ou função.

Parágrafo único. No impedimento de comparecimento a uma reunião, os membros citados no *caput* deste artigo designarão, entre seus pares, um substituto.

Art. 7° O coordenador do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha será o(a) Coordenador(a) de Assistência Estudantil da Reitoria do IF Farroupilha.

Art. 8° O relator do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha será um membro nato do GT a ser indicado pelo GT quando da sua constituição e ou por ele alterado conforme deliberação própria.

Art. 9° Todos os membros GT Assistência Estudantil IF Farroupilha serão nomeados por portaria pelo(a) Reitor(a) do IF Farroupilha.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS

Sessão I – DO COORDENADOR

Art. 10 Compete ao Coordenador do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha:

I - Apresentar e defender as propostas do GT nas instâncias superiores;

II - Apresentar a pauta de cada reunião;

III - Esclarecer questões de ordem;

IV - Exercer o voto de desempate;

V - Dar ciência aos membros do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha de todas as informações, solicitações e demandas para o GT;

VI - Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;

VII - Exercer as demais atribuições inerentes ao cargo.

Sessão II – DO RELATOR

Art. 11 O relator do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha terá a seu cargo os serviços administrativos, tais como:

- I – Elaborar, sob orientação do coordenador, as convocações para reuniões do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha, providenciando a entrega de documentação, subsídios e demais informações necessárias para a realização dos trabalhos;
- II – Elaborar e providenciar lista de presenças, documentação necessária e o local adequado para o perfeito funcionamento e realização das reuniões;
- III – Secretariar as reuniões, lavrando as respectivas atas, relatórios e sistematizando o trabalho do grupo;
- IV – Redigir minutas das propostas elaboradas pelo GT Assistência Estudantil IF Farroupilha;
- V – Organizar a documentação do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha, inclusive quanto à guarda, arquivamento, distribuição e fornecimento em tempo hábil, quando solicitados;
- VI – Tornar público aos servidores do IF Farroupilha as discussões do grupo a fim de garantir a transparência e participação indireta dos estudantes nos câmpus;
- VII – Exercer as demais atribuições inerentes ao cargo.

CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS

Art. 12 Os membros do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha têm direito a:

- I. Participar das reuniões, com direito a voz e voto, podendo apresentar sugestões, propostas, protestar e fazer constar em atas suas justificativas de votos, sugestões e opiniões;
- II. Pedir vistas de matéria;
- III. Requerer informações, providências e esclarecimentos ao Coordenador;
- IV. Apresentar questões de ordem nas reuniões;
- V. Propor matéria para constar em pauta;
- VI. Propor a retirada de matéria da pauta.

Art. 13 São deveres dos membros do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha:

- I – Comparecer às reuniões;

- II – Cumprir os compromissos assumidos com o GT Assistência Estudantil IF Farroupilha;
- III – Manter informados os representados, principalmente o respectivo setor e superiores do câmpus, em relação às discussões e temas tratados nas reuniões, prestando-lhes esclarecimentos, sempre que convocados para tanto;
- IV – Discutir com todos os membros do Setor de Assistência Estudantil, Direção de Ensino, alunos e demais colegas as questões do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha a fim de trazer para o grupo as opiniões do câmpus que representa;
- V – Justificar a ausência às reuniões;
- VI – Comunicar, oficialmente, a impossibilidade de permanência como membro.
- VII – Ter postura ética no exercício de suas atribuições, nos termos do Código de Ética do Servidor Público Federal.

CAPÍTULO VI – DO FUNCIONAMENTO

Seção I – DAS REUNIÕES

Art. 14 O comparecimento dos membros às reuniões é preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa ou acadêmica no IF Farroupilha.

Parágrafo Único. O comparecimento a reuniões de órgãos de hierarquia superior será preferencial.

Art. 15 O GT Assistência Estudantil IF Farroupilha reunir-se-á:

- I – Ordinariamente (de forma presencial ou por vídeo-conferência), bimestralmente, conforme agenda prevista no calendário da Pró-Reitoria de Ensino;
- II – Extraordinariamente, mediante decisão do Coordenador ou por requerimento da maioria dos membros.

Parágrafo único. Nas reuniões extraordinárias somente serão discutidos e votados os assuntos que motivaram a convocação, sendo vedadas outras matérias que não aquelas explicitadas na convocação.

Art. 16 As convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias serão encaminhadas nominalmente aos membros, com antecedência de, no mínimo, noventa e seis horas, devendo ser informada a pauta da reunião e enviados os materiais para apreciação.

Parágrafo único. Os membros deverão informar com antecedência de quarenta e oito horas qualquer impedimento para participar da reunião ordinária ou extraordinária.

Art. 17 As comunicações entre a Coordenação do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha e seus membros serão efetuadas, em ordem de preferência:

I – Por mensagens eletrônicas, pelos endereços de correio eletrônicos institucionais com cópia para os Diretores Gerais e Diretores de Ensino;

II – Videoconferência;

III – Através de memorando, com protocolo de recebimento.

Parágrafo único. Para efeito de confirmação de recebimento, os membros do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha deverão acusar prontamente o recebimento da comunicação, informando qualquer problema no acesso às matérias enviadas para apreciação.

Art. 18 Para a participação dos membros do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha, fora do seu câmpus de lotação, em reuniões, comissões de interesse do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha, ou avaliação de propostas *in loco* é assegurado aos servidores o direito de diárias, passagens ou indenização de transporte.

Art. 19 O GT Assistência Estudantil IF Farroupilha será instalado:

I – Em primeira chamada no horário de convocação com a participação de todos os membros;

II – Em segunda chamada, após quinze minutos do horário de convocação com a presença da maioria absoluta dos membros.

III – Em terceira chamada, após trinta minutos do horário de convocação com qualquer *quorum*.

IV – Na ausência ou impedimento do coordenador, a coordenação será exercida pelo seu substituto legal ou, na falta deste, pelo Diretor de Ensino da Reitoria.

Parágrafo único. Em caso de urgência ou inexistência de *quorum* para o funcionamento do O GT Assistência Estudantil IF Farroupilha, o Coordenador poderá decidir *ad referendum*, submetendo a decisão na próxima reunião.

Art. 20 A reunião obedecerá, preferencialmente, a seguinte sequência:

I – Aprovação da pauta proposta;

II – Expediente, que constará dos informes da Coordenação, referente a comunicações recebidas e expedidas, e de qualquer outro assunto que envolva matéria não constante na Ordem do Dia;

III – Ordem do Dia, que será constituída pela leitura e aprovação da ata da reunião anterior, discussão e votação das matérias constantes da pauta na ordem aprovada, apresentação de propostas de resoluções, e designação de relatores;

IV – Informes, que serão constituídos de assuntos apresentados pelos seus membros, esclarecimentos e outros assuntos.

Parágrafo único. As reuniões do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha não poderão exceder o período correspondente ao expediente regular da instituição.

Art. 21 As propostas de matéria devem ser encaminhadas pelos proponentes para a coordenação do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha, que encaminhar para o GT para análise e parecer.

Parágrafo único. Não havendo membro do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha com conhecimento técnico suficiente, o GT Assistência Estudantil IF Farroupilha poderá indicar a necessidade de um parecer técnico sobre a matéria específica.

Art. 22 A apreciação das matérias constantes da pauta deve atender aos seguintes procedimentos:

I – Apresentação da matéria;

II – Leitura do parecer pelo Relator, que deverá conter um relatório escrito, fundamentando-o;

III – Discussão da matéria e do parecer;

IV – Votação da matéria;

V – Proposição final.

§ 1º Durante a discussão da matéria, um ou mais membros do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha poderão solicitar o pedido de vistas, suspendendo a discussão até a reunião seguinte, na qual deverá obrigatoriamente ser votada. O pedido de vistas pode ser solicitado no máximo duas vezes para cada matéria.

§ 2º Não serão concedidas vistas de matéria, em regime de urgência.

§ 3º O regime de urgência será apreciado por este GT Assistência Estudantil IF Farroupilha no início da sessão.

§ 4º Para os efeitos do disposto neste regulamento, serão consideradas “proposições finais”, a(s) proposta(s) formuladas pelo GT e remetidas aos órgãos superiores conforme CAPÍTULO VI, Art. 37 deste Regulamento.

Art. 23 O GT Assistência Estudantil IF Farroupilha, mediante requerimento e aprovado pela maioria dos membros, poderá convidar servidores, discentes do IF Farroupilha

e/ou membros da comunidade externa, para prestar colaboração sobre matéria específica.

Seção II – DA INSTALAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DAS REUNIÕES

Art. 24 O GT Assistência Estudantil IF Farroupilha reunir-se-á com a maioria absoluta de seus membros e suas proposições finais serão tomadas pela maioria dos votos presentes, ressalvados os casos com exigência de *quorum* qualificado, determinado pelo Estatuto ou pelo Regimento Geral do IF Farroupilha.

Parágrafo único. A maioria absoluta corresponde ao número inteiro imediatamente superior à metade dos membros do Conselho.

Art. 25 O coordenador, ouvido seu plenário, indicará um relator para elaborar parecer sobre matéria específica a ser pautada em reunião futura, desde que demandado estudo e análise para fundamentar as deliberações.

§ 1º O relator indicado poderá solicitar a participação de outro membro do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha ou dos câmpus e da PRENSINO para a realização do estudo e da análise da matéria.

§ 2º O relator encaminhará seu parecer ao coordenador, previamente, para que seja enviado aos membros do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha junto com a convocação da reunião em que a matéria será colocada em pauta.

CAPÍTULO VII – DAS PROPOSIÇÕES E PARECERES

Art. 26 As proposições e pareceres finais do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha serão emitidos com base na maioria dos votos dos membros presentes, incluindo o coordenador.

Art. 27 As proposições finais do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha que tenham sentido normativo, serão encaminhadas conforme:

- I - Para o Pró-Reitor de Ensino no caso das normatizações que estejam dentro da autonomia desta autoridade (Instrução Normativa, Ofício Circular etc.);
- II - Para o CEPE conforme regulamento próprio deste comitê;
- III - Para o CONSUP conforme regulamento próprio deste conselho;
- IV – Para a Reitora quando se tratar de assunto passível de *Ad Referendum*;

VII – Para análise de parecer da pró-reitoria de pesquisa; extensão, administração e ou desenvolvimento institucional quando se tratar de assunto correlato as respectivas pró-reitorias, conforme regulamento institucional vigente.

Art. 28 Poderão ser apresentados pedidos de reconsideração aos encaminhamentos do GT Assistência Estudantil IF Farroupilha.

Parágrafo único. Os pedidos de reconsideração devem ser apresentados ao coordenador no prazo de setenta e duas horas, a contar da publicação da ata ou apresentação da proposta final, devendo conter os fundamentos que justifiquem o pleito.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29 O presente regulamento tem caráter provisório e terá validade até revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional e ou Regimento Institucional cujas alterações serão automaticamente incorporadas a este regulamento.

Art. 30 As matérias a serem apreciadas pelo GT Assistência Estudantil IF Farroupilha deverão ser encaminhadas à Secretaria deste GT, no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, antes da realização da reunião.

Art. 31 Os casos omissos deverão ser encaminhados para discussão pelo GT Assistência Estudantil IF Farroupilha, em reunião convocada para proposição do assunto, devendo ser submetido à aprovação dos respectivos órgãos conforme Art. 34 deste Regulamento após seguir os procedimentos institucionais cabíveis conforme o caso.

Art. 32 Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação por ato administrativo superior com publicação do respectivo ato, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 33 As diretrizes e atribuições omissas deverão ser analisadas pelo(a) Pró-Reitor(a) de Ensino, Direção de Ensino/Reitoria, Coordenação de Graduação/Reitoria e ou demais superiores hierárquicos.

ANEXO I

O quê?	Quando?	Por quê?	Como?	Quanto? Recursos?	Observações
- Reelaboração dos regulamentos dos auxílios de assistência estudantil	Dezembro de 2012 e janeiro de 2013.	- Atendimento ao PNAES e a Política institucional de Assistência Estudantil; - Realização de ajustes de acordo com as transformações ocorridas em âmbito micro e macrossocial.	Realizou-se uma minuta de proposta de regulamento para os auxílios e a enviamos previamente para o grupo (GT) para darem suas contribuições, após foi realizada uma reunião com todos para o fechamento da proposta e enviá-la ao CONSUP para apreciação.	As diárias para os deslocamentos dos servidores até a reitoria foi paga por seus respectivos respectivos câmpus.	
- Construção do novo modelo de edital para os auxílios de assistência estudantil	Janeiro e fevereiro de 2013.	- Padronizar institucionalmente o instrumento de seleção para os auxílios; - Adequá-los aos novos regulamentos	Elaborou-se uma proposta de edital e enviou-se via e-mail aos membros do GT para apreciação e contribuição. Após as compilou-se.	Nenhum	Poderá ocorrer, caso necessário, uma reunião para o fechamento do edital via vídeo conferência.
- Reconstrução do regulamento disciplinar discente.	Março/abril/maio e Junho de 2013	- Atender à legislação no que concerne aos direitos da criança e do adolescente; - Necessidade de atualizar o regulamento vigente, pois o mesmo encontra-se defasado.	A coordenação da assistência estudantil dos câmpus deverá formar um grupo de trabalho envolvendo todos os segmentos, para que os mesmos possam discutir e estudar o tema, sugerindo modificações no regulamento vigente. A assistência estudantil da reitoria reunirá essas contribuições e a transformará em um só documento, que será apresentado aos membros do GT em reunião na reitoria para o seu fechamento e posteriormente o	As diárias para os deslocamentos dos servidores até a reitoria será paga por seus respectivos respectivos câmpus.	

			enviará para a aprovação dos órgãos superiores.		
- Criação de regulamento de acesso aos refeitórios do IF Farroupilha .	abril, maio, junho, julho, agosto e setembro de 2013.	- Qualificar e ampliar o acesso à alimentação escolar no IF Farroupilha; - Padronização das formas de acesso aos refeitórios, tendo em vista os princípios da igualdade e da equidade;	Primeiro se fará uma consulta com pelos menos duas nutricionistas do IF Farroupilha, a fim de que as mesmas realize um estudo de segurança alimentar e nutricional. Após se realizará uma consulta aos DAPs sobre o valor gasto por estudante em cada refeição. Esse estudo permitirá inferir um valor a ser cobrado para as refeições. Com base nestes dados será elaborado uma proposta de regulamento de acesso. A mesma será enviada via e-mail aos membros do GT para sugestões. As contribuições serão compiladas e apresentadas aos membros do GT em reunião a ser realizada na reitoria para o fechamento do regulamento.	Talvez Diárias para as nutricionistas caso a reunião seja presencial	