



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 14 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre os procedimentos para definição do orçamento da Política de Assistência Estudantil - PAE, no âmbito do IFMS, bem como a supervisão da execução orçamentária desenvolvida nos *campi*.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 1.394, de 10 de dezembro de 2019, publicada no DOU de 11 de dezembro de 2019;

RESOLVE:

### Seção I Disposições Gerais

Art. 1º Este fluxo normatiza as etapas da definição e execução do orçamento da Política de Assistência Estudantil - PAE, no âmbito do IFMS, bem como a supervisão da execução orçamentária desenvolvida nos *campi*;

Art. 2º A Política de Assistência Estudantil - PAE é o documento que apresenta os objetivos e os fundamentos da política; organiza a política nas dimensões socioeconômica e dimensão do ensino, pesquisa e extensão e trata da gestão dos recursos financeiros. Abrange as ações desenvolvidas pelas Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 3º O Programa de Assistência Estudantil é o documento que apresenta os objetivos e o público-alvo do programa; define os tipos de auxílio (permanência, transporte, alimentação, moradia, indígena, quilombola e eventual); estabelece os requisitos para solicitação do auxílio; aborda a análise, suspensão e cancelamento dos auxílios e trata da gestão e da avaliação no âmbito do programa. Restringe-se às ações da dimensão socioeconômica.

### Seção II Definições

Art. 4º Considera-se para fins da definição orçamentária da Política de Assistência Estudantil:

I - Cumprir, na integralidade, o disposto na [Política de Assistência Estudantil do IFMS](#);

II - Desenvolver ações articuladas entre as Pró-Reitorias e os *campi* em prol da cidadania e da inclusão social dos estudantes;

III - Propor ações institucionais voltadas ao apoio e ao desenvolvimento dos estudantes, observadas as limitações orçamentárias e o interesse educacional do IFMS;

IV - Desenvolver programas que visam a garantir a permanência, o bem-estar, a melhoria do desempenho acadêmico e o êxito dos estudantes na conclusão dos cursos;

V - Desenvolver programas que visam a garantir a saúde, a segurança alimentar e nutricional dos discentes;

- VI - Desenvolver programas de apoio aos estudantes em vulnerabilidade social;
- VII - Apresentar os indicadores com base no diagnóstico do perfil socioeconômico e educacional dos estudantes;
- VIII - Realizar o controle da gestão dos recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES;

### **Seção III**

#### **Distribuição Orçamentária**

Art. 5º Para fins da definição do orçamento do Programa de Assistência Estudantil (PAE) do IFMS, é necessário:

- I - Apresentar os indicadores com base no diagnóstico do perfil socioeconômico dos estudantes, com dados dos últimos 2 anos;
- II - Elaborar proposta de distribuição do orçamento do Programa de Assistência Estudantil - PAE, por auxílio, contendo a previsão estimada para o ano subsequente;
- III - Apresentar a proposta do orçamento do Programa de Assistência Estudantil - PAE, contendo previsão estimada para apreciação, contribuição e ajustes pelas assistentes sociais;
- IV - Apresentar a proposta de distribuição dos recursos do Programa de Assistência Estudantil - PAE, após apreciação da área técnica, aos Diretores Gerais de cada campus;
- V - Tramitar proposta de distribuição dos recursos do Programa de Assistência Estudantil - PAE para apreciação e deliberação pelo Codir;
- VI - Realizar ajustes na proposta, se necessário, após apreciação pelo Codir.

### **Seção IV**

#### **Dos Procedimentos**

Art. 6º Atribuições da Direção de Assuntos Estudantis:

- I - Estabelecer, anualmente, para cada campus, a proposta orçamentária para orientar o planejamento da distribuição do orçamento da assistência estudantil;
- II - Apresentar a proposta de distribuição do orçamento da assistência estudantil aos campi com base no diagnóstico do perfil socioeconômico dos estudantes, com dados dos últimos dois anos;
- III - Apresentar a proposta de distribuição elaborada em conjunto com os campi, ao Codir;
- III - Providenciar as adequações na distribuição do orçamento, após a reunião do Codir, se necessário;
- IV - Publicizar a distribuição do orçamento da assistência estudantil aos campi e pró-reitorias;
- V - Acompanhar a execução orçamentária do Programa de Assistência Estudantil - PAE, bem como emitir relatórios semestrais de execução;
- VI - Redistribuir o saldo remanescente das ações previstas para execução da Política de Assistência Estudantil, no decorrer do ano letivo, visando a garantir eficácia da utilização dos recursos.

Art. 7º Atribuições da Coordenação de Assuntos Estudantis:

- I - Observar na integralidade o disposto no Programa de Assistência Estudantil - PAE;
- II - Elaborar os editais do Programa de Assistência Estudantil, com a colaboração dos campi e tramitá-lo, internamente, para publicação;
- III - Orientar os campi na implementação dos editais do Programa de Assistência Estudantil;
- IV - Acompanhar a execução orçamentária do Programa de Assistência Estudantil - PAE, bem como emitir relatórios semestrais de execução;
- V - Sistematizar, mensalmente, os dados de execução orçamentária do Programa de Assistência Estudantil - PAE, bem como emitir relatórios semestrais de execução;

Art. 8º Compete aos campi, que fizerem jus ao recurso da Política de Assistência Estudantil - PAE:

- I - Planejar e operacionalizar a execução dos programas relacionados as dimensões Ensino, Pesquisa e Extensão da Política de Assistência Estudantil – IFMS;
- II - Executar os recursos da [Política de Assistência Estudantil do IFMS](#) - PAE na sua integralidade.
- III - Realizar os atos de verificação e conferência necessários ao pagamento dos auxílios assistenciais aos estudantes, dentro do prazo para a emissão de ordem bancária, até o quinto dia útil do mês subsequente.
- IV - Definir, no âmbito do campus, prazo para realização de pagamento dos auxílios da Política de Assistência Estudantil - PAE visando o controle da execução orçamentária;

V - Informar, semestralmente, às respectivas Pró-Reitorias, sobre a existência de saldo remanescente das ações previstas para a operacionalização da Política de Assistência Estudantil -PAE.

Art. 9º Compete às Pró-Reitorias, que fizerem jus ao recurso da Assistência Estudantil, no âmbito das dimensões Ensino, Pesquisa e Extensão da Política de Assistência Estudantil – IFMS:

I - Planejar-se para executar o recurso da Política de Assistência Estudantil - PAE, em sua integralidade;

II - Criar e divulgar fluxo de pagamentos nos campi contendo as devoluções de saldos;

III - Acompanhar a inexecução da totalidade dos recursos destinados para as essas ações mensalmente;

IV - Emitir, semestralmente, relatórios que tratam sobre a existência de saldo remanescente das ações previstas para a operacionalização da Política de Assistência Estudantil - PAE;

V - Sempre que houver, informar o montante de recursos que serão redistribuídos para a dimensão socioeconômica.

## SEÇÃO V Disposições Finais

Art. 10 A definição orçamentária da Política de Assistência Estudantil - PAE e a distribuição do orçamento no Programa de Assistência Estudantil reger-se-ão pelo Estatuto, pelo Regimento Geral, Resoluções do Conselho Superior, Regimentos, Regulamentos e demais atos administrativos vigentes.

Art. 11. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Cláudia Santos Fernandes  
Pró-reitora de Ensino  
(Port. 1.394/2019)

ANEXO					
FLUXO PARA DEFINIÇÃO DO ORÇAMENTO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL					
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Destino	Meio	Tempo de execução/Prazo de Execução
1	Solicitar o orçamento geral da Política de Assistência Estudantil para o ano subseqüente, contendo os percentuais e valores a ser: a) contingenciado; b) por <i>campus</i> ; c) pró-reitorias; d) RIP ou outros constantes na PAE.	Proen/ Dirae	Proad	Suap	1ª quinzena novembro
2	Responder os dados solicitados no item 1.	Proad	Proen	Suap	1ª quinzena novembro
3	Enviar os indicadores de execução do Programa de Assistência Estudantil - PAE, com base no diagnóstico do perfil socioeconômico dos estudantes,	Proen/ Dirae	Dirges/ Assistentes Sociais	<i>E-mail</i>	2ª quinzena novembro

	(2 anos anteriores);				
4	Discutir os indicadores socioeconômicos e sugerir o valor dos auxílios contidos no Programa de Assistência Estudantil - PAE que tenha valor único. (Parecer Técnico da Área no Processo)	Proen/ Dirae/ Assistentes Sociais	Proen/ Dirae/ Assistentes Sociais	Meet	2ª quinzena novembro
5	Definir e comunicar a quantidade dos auxílios do Programa de Assistência Estudantil - PAE por <i>campus</i>	<i>Campil</i> Dirge	Proen	Suap	1ª quinzena dezembro
6	Sistematizar e enviar a proposta de distribuição do orçamento para apreciação Codir, conforme os percentuais previstos por cada auxílio contido no Programa de Assistência Estudantil - PAE a ser ofertado.	Proen/ Dirae	Codir	Suap	1ª quinzena dezembro
7	Tramitar proposta para apreciação pelo Codir;	Proen	Codir	Suap	1ª quinzena dezembro
8	Analisar e determinar as regras orçamentárias para operacionalização dos editais do Programa de Assistência Estudantil - PAE.	Codir	Proen	Suap	2ª quinzena dezembro
9	Encaminhar a decisão de distribuição orçamentária do Programa de Assistência Estudantil - PAE à Proen.	Codir	Proen	Suap	2ª quinzena dezembro
10	Enviar para os <i>campi</i> a decisão do Codir para eventuais adequações dos aportes aos auxílios do Programa de Assistência Estudantil - PAE.	Proen	Dirge	Suap	2ª quinzena dezembro
11	Realizar ajustes, se necessário, na proposta após apreciação pelo Codir, conforme item 9. Comunicam deliberações.	Diretores Gerais	Proen	Suap	2ª quinzena dezembro
12	Encaminhar Minuta da Resolução da Distribuição do Orçamento da Assistência Estudantil, conforme deliberação Codir, à secretaria para publicação da Resolução	Dirae/Proen	Secretaria do Codir	Suap	2ª quinzena dezembro

13	Sistematizar as informações nos Editais do Programa de Assistência Estudantil - PAE.	Coaes/ Assistentes Sociais	Gabinete	Suap	Out. a Jan. Jun. a Jul.
14	Criar Edital no Suap, após colaboração dos <i>campi</i> , para Proju, Diret, Proad para autorização de publicação;	Coaes	Proad, Proju, Diret	Suap	Out. a Jan. Jun. a Jul.
15	Publicar Editais do Programa de Assistência Estudantil - PAE.	Coaes	Gabinete	Central de Seleção	2ª quinzena Jan- Jul
15	Executar, orientar e acompanhar a implementação dos editais do Programa de Assistência Estudantil - PAE do IFMS;	Coaes	Assistentes Sociais	<i>E-mail</i>	Abr-Dez
16	Devolução de saldos remanescentes da Política de Assistência Estudantil - PAE.	Dirge Propi/ Proex/ Proen	Proen/ Dirae	Suap	Jun. a Nov.
17	Redistribuição dos saldos remanescentes, se houver necessidade, para atender aos auxílios ofertados pelo Programa de Assistência Estudantil - PAE.	Proen/Dirae	Dirge	Suap	Jun/Dez
18	Elaboração dos Relatórios Finais de Execução do Programa de Assistência Estudantil - PAE.	Proen/Dirae	Dirge	Suap	Janeiro

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Claudia Santos Fernandes, PRO-REITOR - CD2 - PROEN**, em 14/04/2022 10:17:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 275858

Código de Autenticação: cfb73832d8



