



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA NORTE DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS – DAEC

# **Regulamento sobre Acompanhamento de Beneficiários dos Programas de Assistência e Apoio aos Estudantes e de Moradia Estudantil do IFNMG**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA NORTE DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS – DAEC

**Reitor**

Prof. José Ricardo Martins da Silva

**Pró-Reitor de Administração**

Prof. Edmilson Tadeu Cassani

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional**

Prof. Alisson Magalhães Castro

**Pró-Reitora de Extensão**

Prof.<sup>a</sup> Maria Araci Magalhães

**Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**

Prof. Rogério Mendes Murta

**Pró-Reitor de Ensino**

Prof. Ricardo Magalhães Dias Cardozo

**Diretor do Centro de Referência em Formação e Educação a Distância**

Prof. Antônio Carlos Soares Martins

**Diretor de Gestão de Pessoas**

Prof. Rafael Farias Gonçalves

**Diretora de Assuntos Estudantis e Comunitários**

Prof.<sup>a</sup> Ana Alves Neta

**Diretor-Executivo**

André Luís Rabelo Cardoso

**Comissão Responsável**

Comitê de Assuntos Estudantis e Comunitários – Coaec

**Equipe de apoio**

Aline Silvânia Ferreira dos Santos

Danielle Christine Leite Pimenta

Júnia Maria Costa

Simone Ferreira Gomes Alkmim

Soraya Rocha Melo



## PREÂMBULO

Este regulamento estabelece as diretrizes e procedimentos para a realização do acompanhamento dos estudantes beneficiários dos Programas de Assistência e Apoio aos Estudantes e de Moradia Estudantil, da Política de Assistência Estudantil desta instituição, em consonância com o Plano Institucional de Permanência e Êxito do IFNMG e com a legislação vigente que regulamenta a Assistência Estudantil.

## TÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E OBJETIVOS

Art. 1º O acompanhamento de beneficiários dos Programas de Assistência e Apoio aos Estudantes e de Moradia Estudantil tem, por finalidade, promover a permanência e êxito, com qualidade, dos estudantes, considerando a dimensão acadêmica e psicossocial, prioritariamente, aos estudantes com baixo desempenho escolar/acadêmico.

Art. 2º O acompanhamento de beneficiários dos Programas de Assistência e Apoio aos Estudantes e de Moradia Estudantil tem, como objetivos:

- I. favorecer a permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade social;
- II. promover condições para o êxito escolar/acadêmico;
- III. ofertar condições para melhoria do desempenho escolar/acadêmico.

Art. 3º Os Programas de Assistência e Apoio aos Estudantes e de Moradia Estudantil consistem em:

- I. Programa de Assistência e Apoio aos Estudantes – PAAE, destinado aos discentes de cursos presenciais, visando desenvolver ações de oferta de auxílios financeiros e acompanhamento dos estudantes em situação de vulnerabilidade social, contribuindo para que estes tenham condições de suprir necessidades básicas, como alimentação, itens escolares, entre outras.
- II. Programa de Moradia Estudantil – PME, com a finalidade de promover o bem-estar dos estudantes regularmente matriculados em cursos integrados de nível médio, oriundos da zona rural, ou de outros municípios diferentes da sede do *campus*, e favorecer a permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade.

**Parágrafo único.** A Moradia Estudantil constitui-se do núcleo de setores e serviços responsáveis pela residência e convívio dos discentes dos *campi* do IFNMG, em regime residencial e semirresidencial.

## TÍTULO II DA AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

Art. 4º A avaliação, o acompanhamento e o monitoramento dos beneficiários do PAAE e PME serão realizados pelos profissionais que atuam nos setores pedagógico e de assuntos estudantis e nas coordenações de curso de cada unidade de ensino.

§ 1º A avaliação e o acompanhamento serão fundamentados em critérios qualitativos e na concepção de avaliação global do estudante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA NORTE DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS – DAEC

§ 2º O Setor de Assuntos Estudantis deverá avaliar a situação do estudante, seguindo as informações obtidas semestralmente, utilizando o histórico escolar/acadêmico e o Plano de Avaliação e Acompanhamento do Estudante, disponibilizado no Anexo I.

§ 3º O Conselho de Classe e o Colegiado de Curso poderão ser usados como espaços para realização da avaliação e acompanhamento do estudante.

§ 4º O acompanhamento poderá ser demandado por estudantes, familiares e servidores da unidade de ensino.

Art. 5º O Setor de Assuntos Estudantis de cada unidade de ensino deverá enviar um relatório de avaliação, acompanhamento e monitoramento, com informações sobre as ações realizadas e os resultados alcançados no semestre anterior, para a Diretoria de Assuntos Estudantis e Comunitários – DAEC, no início de cada semestre letivo.

## CAPÍTULO I DO ACOMPANHAMENTO

Art. 6º Serão modalidades do acompanhamento:

- I. acompanhamento pedagógico;
- II. acompanhamento psicológico;
- III. acompanhamento social.

Art. 7º O Setor de Assuntos Estudantis e a direção de ensino indicarão os profissionais que realizarão as atividades de acompanhamento.

§ 1º As atividades de acompanhamento deverão ser articuladas entre o Setor Pedagógico, o Setor de Assuntos Estudantis e a coordenação de curso, formando uma equipe multidisciplinar.

§ 2º Recomenda-se que a equipe multidisciplinar da unidade de ensino seja ampliada, por meio de parcerias do IFNMG com instituições públicas ou particulares.

§ 3º As atividades de acompanhamento poderão ser de orientação educacional, atendimentos individuais, monitoria, oficinas temáticas, reuniões, rodas de conversa.

§ 4º O rol de atividades de acompanhamento não se limita ao exposto no parágrafo anterior.

§ 5º O estudante poderá ser encaminhado à rede socioassistencial em suas diferentes esferas, governamental e não governamental, referendada pelo Setor de Assuntos Estudantis do *campus*.

Art. 8º A equipe responsável pelo acompanhamento reunir-se-á para análise de casos, elaboração de plano de intervenção e emissão de devolutiva de acompanhamento ou parecer, quando necessário.

Art. 9º Ao estudante, ou a seu responsável, deverá ser dada a ciência sobre o plano de intervenção e a devolutiva de acompanhamento, quando for o caso.

## CAPÍTULO II DO ACOMPANHAMENTO PRIORITÁRIO

Art. 10 São beneficiários prioritários para o acompanhamento:

- I. discentes matriculados nos cursos de graduação, técnicos concomitantes ou subsequentes, ou em qualquer outro em regime semestral, que ficarem abaixo da média em três ou mais disciplinas no semestre;



- II. discentes matriculados nos cursos técnicos integrados ao ensino médio, concomitantes ou subsequentes, ou em qualquer outro em regime trimestral/bimestral, que ficarem abaixo da média em três ou mais disciplinas no trimestre/bimestre;
- III. discentes que estejam próximos de ultrapassar dois semestres do tempo regulamentar para se diplomarem.

**Parágrafo único.** As coordenações de curso e o setor pedagógico deverão identificar os discentes que preenchem as condições de prioridade.

### **TÍTULO III DOS DEVERES DOS BENEFICIÁRIOS**

Art. 11 São deveres dos estudantes beneficiários:

- I. conhecer e cumprir as normas da instituição, especialmente o Regulamento Disciplinar, o Regulamento da Política da Assistência Estudantil, o Regulamento da Moradia Estudantil, bem como este regulamento;
- II. ter, no mínimo, 75%(setenta e cinco por cento) de frequência;
- III. participar das atividades de acompanhamento;
- IV. entregar, devidamente preenchido, o Plano de Avaliação e Acompanhamento do Estudante, disponibilizado no Anexo I;
- V. informar, ao Setor de Assuntos Estudantis, trancamento, cancelamento, transferência, mudança de curso, conforme formulário de comunicação disponibilizado no Anexo II;
- VI. informar, ao Setor de Assuntos Estudantis, mudança de endereço, e-mail e/ou telefone, conforme formulário de comunicação disponibilizado no Anexo II.

### **TÍTULO IV DAS SANÇÕES**

Art. 12 O estudante que deixar de cumprir os deveres estabelecidos neste regulamento estará sujeito às seguintes sanções:

- I. advertência, com o devido registro;
- II. suspensão temporária do benefício;
- III. cancelamento do benefício.

**Parágrafo único.** Quando o estudante for menor de idade, as sanções serão comunicadas aos pais ou responsáveis.

Art. 13 As sanções serão aplicadas considerando o histórico escolar/acadêmico do estudante, as atividades de acompanhamento e intervenções aplicadas pela instituição, bem como o nível de participação do estudante nas respectivas atividades.

Art. 14 Nos casos de reincidência no descumprimento dos deveres, além da aplicação das medidas previstas no art. 12, o estudante deverá renovar o compromisso com a instituição, por meio da assinatura de um termo de responsabilidade, quando for o caso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA NORTE DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS – DAEC

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15 Os casos omissos quanto ao acompanhamento disposto neste regulamento serão dirimidos pelo setor responsável pelos Assuntos Estudantis e pela direção de ensino de cada unidade, e, no âmbito da Reitoria, pela Diretoria de Assuntos Estudantis e Comunitários.

Art. 16 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Montes Claros/MG, 11 de julho de 2019.



**ANEXO I**  
**PLANO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTUDANTE – PAE**

1. Dados pessoais:

Nome civil do discente: \_\_\_\_\_

Nome social<sup>1</sup> do discente (se houver) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ N° matrícula: \_\_\_\_\_

Possui alguma deficiência:

( ) Sim ( ) Não. Se sim, qual? \_\_\_\_\_

2. Qual benefício da Política de Assistência Estudantil recebe?

- ( ) Moradia/Residencial  
( ) Moradia/Semirresidencial  
( ) Auxílio Permanência I  
( ) Auxílio Permanência II  
( ) Auxílio Permanência III

2.1 Recebe outra bolsa institucional (mérito escolar/acadêmico)?

( ) Sim ( ) Não. Se sim, qual: \_\_\_\_\_

3. Das formas de estudar, qual é mais utilizada:

- ( ) Estuda sozinho  
( ) Estuda em grupo  
( ) Frequenta monitoria  
( ) Outra. Cite: \_\_\_\_\_

3.1. Quais recursos tecnológicos utilizados para aprender?

- ( ) *notebook*  
( ) celular  
( ) *audiobook*  
( ) videoaula  
( ) internet  
( ) livros  
( ) outros. Cite: \_\_\_\_\_

4. O estudante tem dificuldade em alguma disciplina? Em caso de resposta positiva, preencher os quadros abaixo.

( ) Sim ( ) Não

Nº	Em quais disciplinas o estudante está com dificuldades?	O que você sugere para melhorar seu rendimento escolar/acadêmico nas disciplinas identificadas?
1		
2		
3		

<sup>1</sup> Conforme Decreto Presidencial nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais, no âmbito da administração pública federal, **entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual (feminino e masculino) se identifica e é socialmente reconhecida.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA NORTE DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS – DAEC

Nº	Em quais disciplinas o estudante está com dificuldades?	O que você sugere para melhorar seu rendimento escolar/acadêmico nas disciplinas identificadas?
4		
5		

DIFICULDADES SOCIO-PSICOPEDAGÓGICAS E ESTRUTURAIS	
Pedagógicas	<p>( ) aprendizagem na disciplina; ( ) acesso a materiais e equipamentos didático-pedagógicos: acervo bibliográfico, computadores, apostilas e outros; ( ) metodologia adotada em sala de aula; ( ) dificuldades de escolarização advindas do ensino fundamental e/ou médio; ( ) não identificação com o curso; ( ) disciplinas com histórico de reprovação elevado; ( ) modos de avaliação tradicionais; ( ) gestão do tempo/conflito de horário/organização nos estudos; ( ) salas e espaços de estudo; ( ) falta de professores; ( ) oferta de disciplinas; ( ) acessibilidade plena para os discentes com deficiência; ( ) acesso/ utilização do ambiente virtual – Moodle; ( ) outros (especifique):_____.</p>
Sociais	<p>( ) relacionamento interpessoal com docentes; ( ) relacionamento interpessoal com técnicos administrativos em educação; ( ) relacionamento interpessoal com os funcionários terceirizados; ( ) relacionamento interpessoal com colegas de sala; ( ) financeiros; ( ) rompimento de vínculos familiares; ( ) adaptação às vivências no IFNMG; ( ) adaptação à cidade e à cultura local; ( ) distância geográfica da família/saudades; ( ) espaço de descanso/lazer; ( ) moradia; ( ) dificuldades sobre com quem deixar o(s) filho(s) no horário de aula; ( ) falta de uma rede de apoio (rede básica de saúde, rede socioassistencial, etc). Especifique:_____</p> <p>( ) violência na vivência universitária. Especifique:_____</p> <p>( ) violência externa à vida universitária. Especifique:_____</p> <p>( ) outros (especifique):_____</p>
Saúde	<p>( ) situações de doenças do discente e/ou de familiares ( ) acesso à alimentação ( ) dependência química ( ) sofrimento psíquico (depressão, ansiedade exacerbada, fobias, transtornos alimentares, pensamentos e ideias suicidas, automutilação, entre outros). Especifique aqui se apresenta dificuldades psicológicas:_____</p> <p>( ) outros (especifique):_____</p>





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA NORTE DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS – DAEC

DIFICULDADES SOCIO-PSICOPEDAGÓGICAS E ESTRUTURAIS

Infraestrutura	( ) acessibilidade; ( ) transporte coletivo; ( ) mobilidade dentro do <i>campus</i> ; ( ) segurança; ( ) outros (especifique): _____
----------------	--

5. Aponte sugestões e comentários que julgar necessários para melhoria de seu desempenho acadêmico: \_\_\_\_\_

6. Quais são os pontos fortes na escolha do curso?

7. Quais são os pontos em que precisa melhorar?

8. O que ameaça os planos do estudante?

9. O estudante participa de alguma atividade complementar? Em caso de resposta positiva, preencher os quadros abaixo.

( ) Sim ( ) Não

Nº	Atividades	Horas semanais	Descrição da atividade realizada
1	Projeto de Extensão		
2	Projeto de Pesquisa		
3	Monitoria		
4	Exerce o trab. de monitor		
5	Estágio curricular		
6	Estágio extracurricular		
7	Curso de idioma		
8	Trabalho remunerado		

10. No que diz respeito ao planejamento para formação da carreira do estudante:

a) Quais são os seus objetivos estudantis/profissionais a curto prazo (próximos 1 ou 2 anos)?

b) Quais são os seus objetivos estudantis/profissionais a médio prazo (próximos 5 anos)?



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA NORTE DE MINAS GERAIS  
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS – DAEC

c) Quais são os seus objetivos estudantis/profissionais a longo prazo (próximos 10 anos)?

---

---

11. Aponte sugestões e comentários que julgar necessários para melhoria de seu desempenho acadêmico:

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_\_\_



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO**

Nome civil:	
Nome social <sup>2</sup> (se houver):	
E-mail:	Telefone: ( ) _____
Curso:	Matrícula:
Possui alguma deficiência: ( ) Sim ( ) Não. Se sim, qual? _____	
Recebe qual benefício da Política de Assistência Estudantil? ( ) Moradia/Residencial ( ) Moradia/Semirresidencial ( ) Auxílio Permanência I ( ) Auxílio Permanência II ( ) Auxílio Permanência III	
Recebe outra bolsa (mérito escolar/acadêmico)? ( ) Sim ( ) Não. Se sim, qual? _____	
Eu, _____, venho, por meio deste, comunicar, à Comissão Permanente de Acompanhamento Discente – CPA, a seguinte situação:  ( ) Trancamento, cancelamento, transferência, mudança de curso; ( ) Interrupção do benefício; ( ) Alteração em situação socioeconômica; ( ) Mudança de endereço, e-mail, telefone; ( ) Outra(s): _____.	
Justificativa: _____ _____ _____ _____ _____	
_____, ____/____/20____	
_____ Assinatura	
Uso da Instituição: Documento recebido por: _____ Setor: _____	

<sup>2</sup> Conforme Decreto Presidencial nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais, no âmbito da administração pública federal, **entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual (feminino e masculino) se identifica e é socialmente reconhecida.**