



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE**

RESOLUÇÃO Nº 34/2017-CONSUP

Natal (RN), 31 de julho de 2017.

Aprova o Regulamento do Programa de Apoio à Formação Estudantil no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

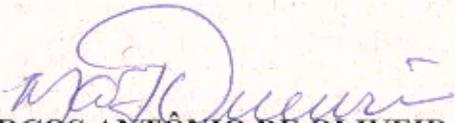
O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º do Estatuto do IFRN,

CONSIDERANDO

o que consta no Processo nº 23421.042991.2016-18, de 22 de setembro de 2016,

RESOLVE:

APROVAR, na forma do anexo, o Regulamento do **PROGRAMA DE APOIO À FORMAÇÃO ESTUDANTIL** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, com recursos limitados à disponibilidade orçamentária anual de cada *campus*.


MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Presidente em Exercício



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE**

RESOLUÇÃO Nº 34/2017-CONSUP

Natal (RN), 31 de julho de 2017.

Aprova o Regulamento do Programa de Apoio à Formação Estudantil no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

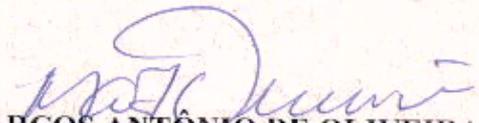
O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º do Estatuto do IFRN,

CONSIDERANDO

o que consta no Processo nº 23421.042991.2016-18, de 22 de setembro de 2016,

RESOLVE:

APROVAR, na forma do anexo, o Regulamento do **PROGRAMA DE APOIO À FORMAÇÃO ESTUDANTIL** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, com recursos limitados à disponibilidade orçamentária anual de cada *campus*.


MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Presidente em Exercício

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO NORTE DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO À FORMAÇÃO ESTUDANTIL DO
IFRN

DA DEFINIÇÃO

Art. 1º. Programa de Apoio à Formação Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN) é uma ação de assistência estudantil, que tem por base proporcionar ao estudante em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, apoio financeiro para manutenção de seus estudos, através do trabalho educativo.

§ 1º. Entende-se por trabalho educativo: “a atividade laboral em que as exigências pedagógicas relativas ao desenvolvimento pessoal e social do educando prevalecem sobre o aspecto produtivo”, conforme descrito no artigo 68, § 1º, do Estatuto da Criança e do Adolescente. Além disso, oportuniza uma experiência de aprendizagem em um ambiente laboral, possibilitando o desenvolvimento pessoal e social do educando, de acordo com os preceitos estabelecidos na Constituição Federal, artigo 206, na Lei de Diretrizes e Base de Educação, artigo 3º, e no Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu Capítulo V, art. 68, § 10.

§ 2º. Entende-se por Bolsista de Apoio à Formação Estudantil, o estudante dos cursos técnicos e superiores com matrícula e frequência regular no IFRN, cadastrado no Sistema Unificado da Administração Pública – SUAP – e selecionado pelo Serviço social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) – para desenvolver, nos setores internos da instituição, atividades que complementem sua formação profissional, social e humana.

DA FINALIDADE

Art. 2º. O Programa de Apoio à Formação Estudantil tem por finalidade:

I – Proporcionar ao estudante em situação de vulnerabilidade e/ou risco social apoio financeiro para a manutenção de seus estudos, por meio da utilização do seu tempo disponível em uma atividade educativa;

II – Propiciar, ao estudante, oportunidade para o exercício de atividades complementares a sua formação que possibilite o desenvolvimento de senso crítico, atitudes e habilidades necessárias para a sua futura inserção no mundo do trabalho;

III – Contribuir para a formação integral do estudante através do acompanhamento da equipe multidisciplinar formada por Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo e profissionais da área da saúde.

DOS PARÂMETROS PARA INSERÇÃO

Art. 3º. Para a inserção do estudante no Programa de Apoio à Formação Estudantil, o Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) utilizará como referência os seguintes parâmetros para seleção:

I – Situação de vulnerabilidade e/ou risco social;

II – Não possuir vínculo empregatício ou outra atividade remunerada;

III – Matrícula regular e, preferencialmente, frequência mínima de 75% nos cursos presenciais da Instituição, sendo esses cursos técnicos de Nível Médio Integrado e Subsequente, Educação de Jovens e Adultos/EJA e Graduação;

IV – Preferencialmente, apresentar desempenho acadêmico favorável;

V – Preferencialmente, não ser estudante do primeiro ano ou primeiro semestre em um dos cursos técnicos de nível médio – integrado, integrado EJA ou subsequente- ou graduações do IFRN, na forma presencial;

VI – Preferencialmente, não possuir matrícula em outra instituição de ensino;

VII – Não estar recebendo bolsa ou auxílio financeiro de qualquer outra natureza;

VIII – Não se encontrar apenas em cumprimento de estágio curricular, trabalho de conclusão de curso e/ou atividade complementar;

IX – Possuir disponibilidade de um turno para o desenvolvimento das atividades do Programa e compatibilidade entre as atividades acadêmicas.

X – Estar inscrito no processo de seleção regido pelo Edital do Programa de Assistência Estudantil.

§ 1º. O Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) poderá, em casos específicos, inserir estudantes em situação de dependência e reprovação. No entanto, nesses casos, o estudante deverá ser acompanhado pelo Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) e equipe técnico-pedagógica;

§ 2º. O Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) poderá, excepcionalmente, em situações específicas e prioritárias, efetuar um cadastro para análise do estudante, fora do período do Edital, quando o motivo ocorrer posteriormente a esse período específico.

§ 3º. Em alguns casos, a depender da situação socioeconômica do estudante, o acúmulo vedado no item VII poderá ser avaliado e deferido pelo Assistente Social.

DA CARGA HORÁRIA

Art. 4º. A carga horária diária para as atividades do bolsista do Programa de Apoio à Formação Estudantil será de 3(três) horas, implementada preferencialmente em 5 dias (totalizando 15 horas), podendo, em casos justificados, ser em 3 dias, totalizando 9 (nove) horas semanais, ocorrendo durante o horário inverso ao turno das aulas do estudante.

§ 1º. O horário das atividades do bolsista não poderá, em hipótese alguma, prejudicar as atividades acadêmicas do estudante no seu processo de ensino-aprendizagem.

§ 2º. O horário preferencial para que o estudante desenvolva as atividades do programa nos setores não deverá ultrapassar 21h30min.

DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 5º. Os estudantes desempenharão suas atividades nos setores administrativos da Instituição, sob a orientação e supervisão de um servidor (docente ou técnico administrativo) servidor responsável pela atividade do bolsista no turno de desenvolvimento de suas atividades, e com o acompanhamento da equipe do Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE).

§ 1º. Para receber o bolsista, o setor deverá preencher um termo de ciência do regulamento e normas de funcionamento do Programa (Anexo V).

§ 2º. Os bolsistas poderão se ausentar da bolsa 2 vezes no mês, sem compensação de carga horária para participar dos Centros de Aprendizagem (CAs). No entanto, o bolsista que exceder esse número de participações terá sua solicitação avaliada pelo servidor responsável pela atividade do bolsista. Em caso de ausência para participações em atividades escolares não obrigatórias, a que o estudante tenha o direito de participar, desenvolvidas no mesmo horário das atividades da bolsa (tais como atividades desportivas, artístico culturais, etc.) o estudante poderá repor carga horária da bolsa a critério do servidor.

Art. 6º. As atividades desenvolvidas pelos bolsistas devem ser orientadas e acompanhadas diretamente pelo servidor responsável pela atividade do bolsista, não sendo permitido que o bolsista desenvolva suas atividades em horário no qual não haja servidor no setor.

§ 1º Caberá também ao servidor responsável pela atividade do bolsista avaliar o desenvolvimento do bolsista por meio de Questionário (Anexo IV) aplicado via SUAP pelo Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), visando o acompanhamento do desempenho do estudante no Programa. A avaliação ocorrerá anualmente e quando os bolsistas forem desligados do Programa.

§ 2º Caberá também ao servidor responsável pela atividade do bolsista acompanhar o rendimento acadêmico do bolsista, informando qualquer problema à ETEP do *campus*, para que sejam adotadas ações que visem a permanência e êxito do estudante no IFRN.

§ 3º Em caso de férias ou afastamento do servidor, não havendo outro servidor para substituí-lo, o bolsista poderá ser liberado ou remanejado provisoriamente para outro setor.

Art. 7º. Os bolsistas não poderão, em hipótese alguma, desenvolver atividades não educativas ou não condizentes com a sua condição de bolsista, nem tampouco atividades noturnas, insalubres, perigosas ou penosas.

Art. 8º. Durante o período de recesso/férias escolares, o bolsista não poderá desempenhar atividades relacionadas ao programa, em respeito ao direito de descanso. O período de recesso/férias escolares será remunerado.

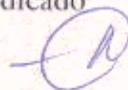
Art. 9º. Na ocorrência de movimento grevista dos servidores da Instituição, em que haja adesão à greve por parte do servidor responsável pela atividade do bolsista, o referido bolsista não deverá exercer suas atividades no seu setor. Caso as aulas não sejam interrompidas durante esse período, o bolsista perceberá o valor da bolsa por se tratar de um Programa que visa proporcionar a permanência do estudante na Instituição.

Art. 10. Sob a responsabilidade da Coordenação de Atividades Estudantis serão oferecidos minicursos/oficinas de capacitação em áreas e temáticas que contribuam nos vários aspectos da formação integral dos bolsistas. O bolsista deverá ser liberado de suas atividades nos setores para participar dessa formação.

§ 1º Os cursos de capacitação acima descritos, deverão ser elaborados em parceria com a equipe de profissionais dos *campi*, podendo participar professores, equipe técnico pedagógica, psicólogos, equipe de saúde, assistentes sociais, ou outros servidores do *Campus* que desejem contribuir com a formação dos bolsistas, além de profissionais externos convidados, e os participantes do Grêmios ou representação estudantil.

DA RENOVAÇÃO

Art. 11. Os estudantes já participantes do Programa de Apoio à Formação Estudantil devem realizar a inscrição/atualização anualmente, no início de cada ano letivo, no período indicado



no edital, para que sua participação seja renovada ou não, mediante a análise do Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) de cada *campus*.

§ 1º A não renovação da inscrição por parte do estudante no período estabelecido em edital poderá configurar sua desistência e implicará no seu desligamento do Programa.

§ 2º A solicitação de renovação não garante o seu deferimento, pois dependerá de nova análise socioeconômica, do acompanhamento da frequência, do rendimento acadêmico do estudante, e da avaliação do setor sobre o desempenho do bolsista.

§ 3º Os estudantes já participantes do Programa em situação de dependência, reprovação, só poderão ter a sua participação renovada mediante a análise realizada pelo Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) e Equipe técnico pedagógica.

§ 4º Não poderão ter a participação no Programa renovada: os estudantes que estiverem apenas em cumprimento de estágio curricular, trabalho de conclusão de curso e/ou atividade complementar, e em outras situações em que o estudante não apresente frequência acadêmica no curso.

§ 5º Nos casos de mudança de curso, a permanência do estudante no programa deverá ser reavaliada pelo Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE).

DA VIGÊNCIA E PERMANÊNCIA NO PROGRAMA

Art. 12. A vigência da participação do estudante no Programa está vinculada ao tempo padrão para a conclusão do curso, conforme previsto na Organização Didática, e condicionada à renovação conforme artigo 11 deste regulamento.

Art. 13. Na ocorrência de 03 ou mais ausências consecutivas injustificadas poderá se configurar o abandono da bolsa, caso em que o estudante poderá ser desligado a qualquer tempo.

Art. 14. O abandono, o trancamento, a desistência, o jubramento ou a conclusão do curso implicarão no cancelamento automático da participação do estudante no Programa.

Art. 15. Não poderão permanecer no programa: os estudantes que estiverem apenas em cumprimento de estágio curricular, trabalho de conclusão de curso e/ou atividade complementar, além de outras situações em que o estudante não apresente frequência acadêmica no curso.

Art. 16. Em caso de bolsista gestante, a participação da estudante no Programa será finalizada no momento do afastamento para nascimento da criança.



Parágrafo único: Caso haja interesse da estudante em retornar ao Programa, sua participação estará condicionada a novo processo seletivo.

Art. 17. No caso de afastamento de saúde superior a 30 dias, a permanência do estudante no programa deverá ser avaliada pela equipe da COAES, sendo necessário apresentação de atestado médico. Nos casos em que não houver previsão de retorno, o estudante terá sua participação finalizada.

Art. 18. Ocorrerão automaticamente e a qualquer tempo, o cancelamento da participação no Programa caso haja constatação de omissão ou inveracidade de dados. Poderá ocorrer também o desligamento em caso de alterações referentes à realidade socioeconômica familiar do estudante.

Art. 19. Condicionado ao planejamento estratégico anual do IFRN, a quantidade de parcelas previstas para o Programa Apoio à Formação Estudantil totalizará 12 (doze).

DOS DIREITOS E DEVERES DOS BOLSISTAS

Art. 20. São direitos do bolsista:

- I - Receber mensalmente o pagamento da bolsa para manutenção dos seus estudos, conforme valor aprovado pelo CONSUP e previsto no planejamento anual;
- II - Ter abonadas as faltas às atividades do Programa, por intermédio do servidor responsável pela atividade do bolsista, quando devidamente justificadas;
- III - Ser liberado das atividades do Programa para participar de atividades acadêmicas obrigatórias (tais como aulas de campo, aulas no contraturno, participação em eventos, inclusive eventos promovidos pelos *campi*, ou outras atividades que possuem frequência comprobatória), sem compensação de carga horária, devendo apresentar termo de justificativa de ausência (Anexo VI) ao setor;
- IV - Ser inserido no Programa de Alimentação Estudantil;
- V- Receber Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando inseridos em setores nos quais sejam necessários, conforme normativas de segurança previstas nos setores.
- VI- Receber declaração de participação no Programa quando ocorrer o desligamento.

Art. 21. São deveres do bolsista:

- I – Assinar Termo de Compromisso com o IFRN (Anexo I);
- II – Cumprir, com assiduidade e responsabilidade, o horário estabelecido, bem como as normas institucionais e as relativas ao Programa;
- III – Efetuar registro de entrada e saída, em Folha de Frequência fornecida pelo Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social do Campus da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), devendo, ao final de cada mês, devolvê-la



assinada e carimbada pelo servidor responsável pela atividade do bolsista, sob pena de somente receber o seu pagamento no mês subsequente;

IV – Zelar pelo seu desempenho acadêmico e frequentar regularmente às aulas, não permitindo que as atividades desenvolvidas no Programa venham a interferir no seu processo educacional;

V – Justificar-se ao servidor responsável pela atividade do bolsista, se possível de forma antecipada, sempre que houver necessidade de ausentar-se das atividades do Programa;

VI – Colaborar com a conservação do patrimônio e resguardar os interesses superiores do IFRN, não incorrendo na veiculação de informações a que tenha acesso no desenvolvimento de suas atividades no Programa, nem tampouco na quebra de sigilo requerida em algumas situações;

VII – Utilizar adequadamente e zelar pela conservação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando inseridos em setores nos quais sejam necessários.

VIII – Participar de reuniões convocadas pelo Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) e responder Avaliação do Programa via SUAP (Anexo III) anualmente ou sempre que solicitado;

IX – Comunicar com antecedência mínima de 15 dias ao Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) e ao setor quando pretender sair do Programa, assinar Termo de Desligamento (Anexo II) e devolver os EPIs, se for o caso.

§ 1º Os bolsistas que descumprirem normas institucionais poderão ser desligados do programa, conforme análise do Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE).

§ 2º Caso o bolsista seja suspenso, os dias referentes a essa penalidade serão descontados automaticamente do valor da sua bolsa.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. O Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) de cada *campus* será responsável pela gestão do Programa;

Art. 23. A relação do compromisso entre o IFRN e o estudante participante do Programa não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza, visto se tratar de um Programa de Assistência Estudantil.

Art. 24. A oferta de vagas para o Programa de Apoio à Formação Estudantil ocorrerá conforme o planejamento anual de cada *campus* na Dimensão de Atividades Estudantis.

Art.25. Poderão acontecer, a qualquer tempo, permuta de bolsistas ou redistribuição de vagas entre os setores, a depender da demanda apresentada;

Art. 26. O servidor responsável pela atividade do bolsista deverá comunicar imediatamente ao Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) a ausência do mesmo, no caso de este deixar de comparecer ao setor de atividades durante 02 (dois) dias consecutivos.

Art. 27. O valor da bolsa passará por avaliação para possível reajuste, conforme planejamento e análise da inflação.

Art. 28. As situações não definidas neste Regulamento serão dirimidas pelo Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), pela Direção Geral do *Campus* e, em última instância, pela própria Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis.

Art. 29. Estas normas entram em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, e revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS (DIGAE)

SERVIÇO SOCIAL DO CAMPUS

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu
_____ estudante (a) do Curso
_____, Matrícula _____, a partir da presente
data passarei a integrar o Programa de Apoio à Formação Estudantil do IFRN no setor
_____, e declaro estar ciente:

- 1 - Das normas que regem esse Programa, conforme Regulamento;
- 2 - Da necessidade de zelar pelo rendimento acadêmico, pela frequência escolar, e de cumprir as normas institucionais de uma maneira geral,
- 3 - De que a infração a qualquer dos requisitos exigidos para minha participação no Programa poderá implicar no meu desligamento do Programa, inclusive mudança na situação socioeconômica ou na situação de trabalho;
- 4 - Do compromisso de informar à Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) qualquer situação que comprometa a minha permanência no Programa, tais como: evasão escolar; trancamento da matrícula; jubramento ou conclusão do curso;
- 5 - No caso do encerramento da minha participação no Programa, deverei entrar em contato com o Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), para assinatura do Termo de Desligamento;
- 6 - Esse Termo de Compromisso poderá ser reincidido a qualquer momento, também por minha solicitação;
- 7 - Das atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista no Setor de atuação:

8- Turno/Horário: _____, de _____ de 20__.

Assinatura do responsável pelo bolsista (se adolescente)

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Servidor Responsável pela Atividade do Bolsista

ANEXO II



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS (DIGAE)**

SERVIÇO COSIAL DO *CAMPUS*

TERMO DE DESLIGAMENTO

Eu _____, estudante (a) do Curso de _____, Matrícula _____, integrante do Programa de Apoio à Formação Estudantil do IFRN, participante desde ___/___/___, atuante no setor _____ estou me desligando do referido Programa pelo (s) seguinte (s) motivo (s):

_____ de _____ 20__

Assinatura do responsável pelo bolsista (se adolescente)

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Servidor Responsável pela Atividade do Bolsista

ANEXO III



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS (DIGAE)
SERVIÇO SOCIAL DO *CAMPUS***

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO BOLSISTA DO PROGRAMA DE APOIO À
FORMAÇÃO ESTUDANTIL**

1 - Você tem conhecimento das rotinas/atividades desenvolvidas pelo setor onde você atua como bolsista?

- SIM
 NÃO

2 - Você atende o público externo?

- SIM
 NÃO

3 - Descreva as três principais atividades que você está desenvolvendo no setor?

4 - A carga horária da bolsa (3 horas diárias) está sendo cumprida sem interferir no seu horário de aula e demais atividades escolares?

- SIM
 NÃO

Justifique:

(10)

5 - Você teve dificuldades para se adaptar as atividades do Programa de Apoio à Formação Estudantil?

SIM

NÃO

Se sim, quais?

6 - Quando você precisa faltar ou chegar atrasado as suas atividades na bolsa, como procede?

Avisa com antecedência

Justifica por meio de declaração

Justifica por meio de atestado médico

Reponho as horas

Avisa por colega/amigo

Telefona para o setor no dia da ausência

Outro: _____

7 - Como você avalia sua assiduidade ao setor onde desenvolve as atividades de bolsista?

Fraco

Regular

Bom

Ótimo

8 - Como você avalia sua pontualidade no setor?

Fraco

Regular

Bom

Ótimo

9 - Na sua opinião, as atividades que você desenvolve são condizentes com a sua função de bolsista?

SIM

NÃO

Justifique sua resposta:

10 - Você é orientado(a) e acompanhado(a) na realização de suas atividades no setor?

- Sempre
- Frequentemente
- Raramente
- Nunca

11 - Como é o seu relacionamento com o coordenador do setor ou responsável direto?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Precisa melhorar

Justifique sua resposta:

12 - Como é o seu relacionamento com os outros servidores do setor?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Precisa melhorar

Justifique sua resposta:

13 - Você já passou por alguma experiência desagradável ou constrangedora no seu setor?

- SIM



NÃO

Se sim, qual?

14 - O que lhe motivou a participar do Programa de Apoio à Formação Estudantil do IFRN. Coloque os itens na ordem, considerando suas prioridades. Sendo o número 1 o item de maior prioridade e o 4 o de menor prioridade.

	1	2	3	4
Necessidade financeira				
Adquirir experiência profissional				
Adquirir novos conhecimentos				
Conhecer melhor o IFRN				

Caso existam outros motivos, indique abaixo:

15 - Na sua opinião, a participação no Programa de Apoio à Formação Estudantil trará contribuições para sua futura profissão?

- Sim, contribuirá muito
- Sim, porém pouco
- Não

Justifique sua resposta:

16 - Como você classifica os conhecimentos e informações que está adquirindo com as atividades desempenhadas para sua futura profissão?

10

- Fraco
- Regular
- Bom
- Ótimo

17 - Assinale algumas das dificuldades encontradas no ambiente em que você desenvolve suas atividades como bolsista?

- Relacionamento interpessoal
- Capacitação para atividades desenvolvidas
- Conciliação da bolsa com os estudos
- Dispensa para tratar de assuntos pessoais
- Assumir atribuições de servidor
- Ser cobrado por atribuições que não são de responsabilidade do bolsista
- Exercer sempre uma única atividade (falta de rodízio com outros bolsistas)
- Outro: _____

18 - O seu coordenador ou servidor responsável pela atividade do bolsista dispensa-lhe para realizar atividades acadêmicas quando necessário?

- Sempre com reposição de horas
- Sempre sem reposição de horas
- Frequentemente com reposição de horas
- Frequentemente sem reposição de horas
- Às vezes com reposição de horas
- Às vezes sem reposição de horas
- Nunca dispensa

19 - Como o Programa de Apoio à Formação Estudantil tem contribuído para sua formação pessoal e profissional?

- Obtenção de novos conhecimentos
- Melhoria da capacidade de comunicação
- Organização e melhor aproveitamento do tempo
- Maior autonomia financeira
- Aprendizagem de convívio em ambiente de trabalho
- Melhoria no relacionamento interpessoal
- Obtenção de maior responsabilidade
- Proporcionou uma prévia experiência profissional

Handwritten signature

20 - Como você utiliza a sua remuneração da bolsa?

- Contribuição nas despesas familiar
- Aquisição de material didático (livro, apostila, xerox, revista, etc)
- Atividades de lazer (praia, cinema, festas, etc)
- Pagamento de passagens de ônibus
- Compra de roupas, calçados, etc.
- Outro:

21 - Quais são as suas dúvidas/reclamações ou sugestões para melhoria do Programa de Apoio à Formação Estudantil?

O Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) agradece a sua participação.



ANEXO IV



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS (DIGAE)**

SERVIÇO SOCIAL DO CAMPUS

QUESTIONÁRIO AVALIATIVO DE DESEMPENHO DO BOLSISTA

SETOR:

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE DO BOLSISTA:

BOLSISTA:

1 - O setor conhece as normas referentes ao Programa de Apoio à Formação Estudantil?

SIM

NÃO

2 - O bolsista é importante para o setor por quê?

Contribui no desenvolvimento das atividades administrativas;

Supre a deficiência de servidores no setor;

Outros: _____

3 - Especifique as atividades desenvolvidas pelo bolsista no setor?

4 - A Assiduidade do bolsista é:

Ótimo

Bom

Regular

Precisa melhorar

(Assinatura)

5 - O bolsista em questão justifica suas faltas para o responsável?

- Sempre
- Frequentemente
- Raramente
- Nunca

6 - Já aconteceu alguma situação constrangedora no setor envolvendo o bolsista?

- SIM
- NÃO

Se sim, descreva a situação:

7 - O bolsista é orientado acerca das atividades a serem desenvolvidas no setor e das suas normas internas?

- SIM
- NÃO

8 - O setor dispensa o bolsista para desenvolver atividades acadêmicas quando necessário?

- Sempre com reposição de horas
- Sempre sem reposição de horas
- Frequentemente com reposição de horas
- Frequentemente sem reposição de horas
- Às vezes com reposição de horas
- Às vezes sem reposição de horas
- Nunca dispensa

9 - As atividades desenvolvidas pelo bolsista condizem com a proposta do Programa?

- Sempre
- Frequentemente
- Raramente
- Nunca

10 - Como é o seu relacionamento com o bolsista?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Precisa melhorar

10

11 - Com qual frequência o bolsista é orientado acerca das atividades a serem desenvolvidas no setor?

- Sempre
- Frequentemente
- Raramente
- Nunca

12 - Você acha que o bolsista está satisfeito com o seu trabalho e orientação em relação a ele?

- SIM
- NÃO

Justifique:

13 - Como você avalia o Programa de Apoio à Formação Estudantil do IFRN?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Precisa melhorar

14 - Apresente sugestões, críticas e elogios para melhoria do Programa:

O Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) agradece a sua participação.

①

ANEXO V



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS (DIGAE)**

SERVIÇO SOCIAL DO CAMPUS

TERMO DE CIÊNCIA DO SETOR

Eu, servidor _____, matrícula
_____, integrante do setor _____, declaro que:

- 1 – Estou ciente e de acordo com o regulamento e com todas as normas do Programa de Apoio à Formação Estudantil;
- 2 – Estou ciente da minha responsabilidade na orientação do bolsista em suas atividades no setor;
- 3 – Estou ciente de que o principal critério de inserção do bolsista é a condição socioeconômica, e não o perfil profissional do estudante, conforme estabelece o Decreto nº 7.234/2010;
- 4 – Estou ciente de que não poderei interferir na escolha do bolsista, cabendo esse encaminhamento ao Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE);
- 5 – Estou ciente de que deverei zelar pelo bem-estar e pelo estabelecimento de uma boa relação respeitosa com o bolsista, evitando qualquer situação constrangedora;
- 6 – Estou ciente de que podem haver remanejamentos a qualquer tempo, a critério do Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE).

Assinatura do servidor responsável pela atividade do bolsista

← (P)

ANEXO VI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE -
DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS (DIGAE)

SERVIÇO SOCIAL DO CAMPUS

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA

O Estudante(a) _____, matrícula: _____
Curso: _____, participou da atividade acadêmica _____
do dia ____/____/____ até dia ____/____/____, horário de início: ____/____ e horário de término: ____/____.

Assinatura do professor(a)/matrícula: _____

Assinatura do(a) estudante(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE -
DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS (DIGAE)

SERVIÇO SOCIAL DO CAMPUS

JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA

O Estudante(a) _____, matrícula: _____
curso: _____, participou da atividade acadêmica _____
do dia ____/____/____ até dia ____/____/____, horário de início: ____/____ e horário de término: ____/____.

Assinatura do professor(a)/matrícula: _____

Assinatura do(a) estudante(a)

①