

**Art. 5º** Para os auxílios financeiros será exigida cotações de preços, que deverão ser apresentadas pelo estudante no ato da solicitação do auxílio, exceto para o auxílio cópias reprográficas, impressão de material didático. E, em se tratando de cotação, o valor do auxílio terá como base o menor orçamento apresentado pelo estudante. Caso não seja possível, deverá ser adotado o procedimento de aquisição previsto na legislação de licitações e contratos.

**Parágrafo Único.** Em tratando-se de consultas, exames e procedimentos médico-odontológicos especializados, apenas serão considerados orçamentos de empresas/profissionais devidamente habilitados na especialidade requerida e licenciados pelos órgãos sanitários.

**Art. 6º** Caberá ainda, ao estudante beneficiário, comprovar, junto a o Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), a utilização do recurso recebido para o fim solicitado, exceto para o auxílio cópias reprográficas, impressão de material didático e fardamento escolar. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação da nota fiscal pelo SUAP, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de ficar impedido de receber qualquer outro auxílio ou bolsa institucional.

**Art. 7º** De acordo com seleção socioeconômica e comprovada situação de vulnerabilidade, poderá o estudante acumular uma das modalidades de bolsa existente com os Auxílios Especializados e Eventuais do IFRN, mediante análise do Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE).

§ 1º O valor financeiro correspondente ao auxílio será concedido tendo como base o menor orçamento apresentado pelo estudante, compatibilizada a quantidade de benefícios com as dotações orçamentárias existentes.

§ 2º O valor previsto para o custeio de óculos de grau poderá ser de até 40% do salário mínimo vigente e não necessariamente cobrirá o valor total dos gastos, sendo o pagamento do valor excedente de inteira responsabilidade do estudante e/ou dos seus familiares.

§ 3º O valor previsto para o custeio de medicamentos, exames, consultas e procedimentos médico-odontológicos especializados é de até 60% do salário mínimo vigente, e não necessariamente cobrirá o valor total dos gastos, sendo o pagamento do valor excedente de inteira responsabilidade do estudante e/ou dos seus familiares.

§ 4º Em conformidade com o PNAES, em demandas de atenção à saúde, o auxílio/benefício eventual somente será concedido em situações pontuais, em caráter de urgência e diante da impossibilidade de atendimento da demanda pelo Sistema Único de Saúde (SUS) ou pela rede assistencial, sendo necessário avaliação da equipe de saúde do *campus*.

§ 5º A rede de saúde responsável pelo atendimento à demanda apresentada pelo estudante poderá ser notificada pela Instituição, conforme orientação do profissional de saúde e via ofício, em virtude do não cumprimento de suas obrigações.

**I - Auxílio material escolar e fardamento :** esse auxílio trata da ajuda de custo ou concessão de material escolar e/ou fardamento necessários para o estudante. Podem ser concedidos camisetas do fardamento padrão do IFRN e/ou concedido auxílio financeiro para aquisição de tênis ou materiais escolares, cadernos, calculadoras, etc. Para fazer jus a esse auxílio o estudante deverá:

a) Preencher formulário de solicitação via SUAP, e apresentar documentação solicitada pelo Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), para análise socioeconômica;

b) Preencher Termo de Aceitação (ANEXO I) e Termo de Recebimento (ANEXO II) nos casos que envolver repasse de recurso financeiro;

c) Assinar Termo de Recebimento de Fardamento (ANEXO III) quando a concessão não envolver repasse de recurso financeiro;

d) Não ter recebido mais de 2 vezes por ano de cada tipo de auxílio .

**II – Auxílio cópias reprográficas e impressão de material didático :** consiste na concessão mensal de cotas de 50 (cinquenta) cópias e/ou impressões de material didático, na gráfica do *campus*. Para o *campus* que não dispuser de setor gráfico, poderá ser concedido um auxílio financeiro para custear as despesas com cópias e/ou impressões, sendo o valor a ser disponibilizado correspondente ao preço de mercado, dentre três orçamentos apresentados pelo estudante, considerando o menor valor. O estudante não poderá acumular a quantidade de cópias e/ou impressões não utilizadas de um mês para o outro. Para fazer jus a esse auxílio o estudante deverá:

- a. Preencher formulário de solicitação via SUAP e apresentar documentação solicitada pelo Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), para análise socioeconômica;
- b. Preencher Termo de Aceitação e Termo de Recebimento nos casos em que envolver repasse de recurso financeiro;
- c. Solicitar renovação do auxílio, semestralmente, via SUAP.

**III – Auxílio para demandas de saúde estudantil:** visa conceder auxílio financeiro de acordo com a disponibilidade orçamentária anual do *campus* e/ou Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), para concessão de óculos de grau, medicamentos, exames, órteses, próteses, aparelhos auditivos, meios auxiliares de locomoção, consultas e procedimentos médico-odontológicos especializados. Para atendimento destas demandas o estudante deverá:

- a. Preencher formulário de solicitação via SUAP e apresentar documentação solicitada pelo Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), para análise socioeconômica;
- b. Apresentar ao Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), a receita médica em nome do estudante, cuja data de emissão tenha até 60 (sessenta) dias, constando carimbo e assinatura do médico;
- c. Apresentar, no ato da solicitação do auxílio, cotação com, no mínimo, três orçamentos contendo o CNPJ das empresas;
- d. Preencher o Termo de Aceitação do valor do auxílio e, posteriormente, o Termo de Recebimento do valor concedido;
- e. O estudante contemplado deverá apresentar a nota fiscal ao Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, para o Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), contendo o CNPJ da empresa que lhe prestou o serviço, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, sob pena de ficar impedido de receber qualquer outro auxílio ou bolsa institucional;
- f. Retornar ao setor de Saúde para atualização do seu prontuário de saúde.

**Art. 8º Poderá ser atendido com auxílio o estudante pessoa com deficiência:**

I - O estudante poderá requerer o auxílio, desde que atestada a necessidade por Laudo de médico particular ou do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante deliberação de equipe multidisciplinar (serviço social, médico, área pedagógica) do *campus* ou do IFRN por intermédio da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE).

II - Mediante disponibilidade orçamentária anual da assistência estudantil do *campus* e/ou da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE), poderão ser concedidas órteses, próteses, aparelhos auditivos e meios auxiliares de locomoção (cadeira de rodas simples ou adaptada à necessidade do estudante, andadores, muletas e bengalas).

§ 1º O estudante contemplado com meio auxiliar de locomoção (cadeira de rodas simples ou adaptada a sua necessidade), terá o direito de detenção, posse ou uso do bem.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 9º** O Serviço Social do *Campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis (DIGAE) será responsável pela gestão do Programa.

**Art. 10.** 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. 11.** Estas normas entram em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, e revogam-se as disposições em contrário.