



EDITAL DEGAE/PROEN Nº07/2024 - PROJETOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Dispõe sobre a submissão de projetos de Assistência Estudantil no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, para ações a serem executadas no exercício de 2024, conforme Regulamento da Política de Assistência Estudantil.

O Departamento de Gestão de Assistência Estudantil (DEGAE), vinculado à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), no exercício de suas atribuições, torna público o presente edital para a submissão de projetos de Assistência Estudantil no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, para ações a serem executadas no exercício de 2024, conforme Regulamento da Política de Assistência Estudantil (PAE) do IFSul.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Objetivo: Estabelecer os prazos e procedimentos para a inscrição de projetos visando atender às demandas da Assistência Estudantil, de acordo com o artigo 3º do regulamento da Política de Assistência Estudantil, com ênfase no acesso, permanência e sucesso das/os estudantes, alinhados à equidade, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e qualidade de vida.

2. DA SUBMISSÃO DE PROJETOS

2.1 A submissão de proposta de projeto de assistência estudantil compete à/ao responsável pela Assistência Estudantil da Unidade.

2.2 Os projetos de assistência estudantil deverão ser submetidos por meio de processo eletrônico obedecendo o disposto na Base de Conhecimento: Projeto de Assistência Estudantil.

2.3 Os projetos de assistência estudantil deverão apresentar aprovação, por meio de assinaturas, da chefia imediata da/do responsável pela Assistência Estudantil e do/a Diretor/a da Unidade.

2.4 As propostas de projetos de assistência estudantil serão analisadas pela Coordenadoria de Apoio ao Estudante (CAE), que irá submeter parecer para aprovação do DEGAE.

2.5 As propostas de projetos de assistência estudantil serão aprovadas pelo DEGAE.

3. DO CRONOGRAMA DE SUBMISSÃO E APROVAÇÃO

3.1 Compete à/ao responsável pela Assistência Estudantil na unidade o acompanhamento no SUAP da análise e aprovação dos projetos submetidos.

3.2 Cronograma de submissão e aprovação:

Envio de Projetos	10/02/2024 a 15/03/2024
Análise de Projetos	15 a 20/03/2024
Resultado preliminar	até 20 /03/2024
Período de ajuste de projetos	20 a 30/03/2024
Aprovação final	até 31/03/2024

4. DA EXECUÇÃO E RELATÓRIO FINAL DE PROJETOS

4.1 A/O responsável pela Assistência Estudantil na unidade deverá atuar buscando cumprir as atividades estabelecidas no projeto de Assistência Estudantil.

4.2 A/O responsável pela Assistência Estudantil na unidade deverá informar à chefia imediata, direção, à CAE e ao DEGAE, eventuais impedimentos ao cumprimento do projeto durante sua execução, visando apoio para resolução das dificuldades e consecução das atividades do projeto.

4.3 Ao término da execução do projeto, a/o responsável pela Assistência Estudantil deverá apresentar ao DEGAE o relatório final do Projeto de Assistência Estudantil.

4.4 O relatório do projeto de assistência estudantil deverá apresentar aprovação, por meio de assinaturas, da chefia imediata da/do responsável pela Assistência Estudantil e do/a Diretor/a da Unidade.

4.5 O relatório de projeto de assistência estudantil deverá ser submetido por meio de processo eletrônico obedecendo o disposto na Base de Conhecimento: Projeto de Assistência Estudantil.

4.6 O relatório de projeto de assistência estudantil será analisado pela Coordenadoria de Apoio ao Estudante (CAE), que irá submeter parecer para aprovação do DEGAE.

4.7 O DEGAE deverá analisar o relatório apresentado e, poderá solicitar informações complementares, emitir parecer do projeto.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

5.1 A CAE poderá solicitar informações periodicamente às/aos responsáveis pela assistência estudantil nas Unidades a respeito da execução das atividades previstas no projeto de assistência estudantil aprovado.

5.2 Após a aprovação final do Relatório Final do Projeto, o projeto poderá ser publicado no site do IFSul na página da Assistência Estudantil.

5.3 O processo eletrônico com as informações do projeto e relatório final serão arquivados no DEGAE.

5.4 Casos omissos serão analisados pelo DEGAE.

Pelotas, 6 de fevereiro de 2024.

Liliane da Costa Ores

Chefe do Departamento de Gestão de Assistência Estudantil

Jander Luis Fernandes Monks

Em substituição de Rodrigo Nascimento da Silva

Pró-reitor de Ensino

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jander Luis Fernandes Monks**, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - IF-DETE, em 09/02/2024 19:00:15.
- **Liliane da Costa Ores**, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD0004 - IF-DEGAE, em 09/02/2024 18:41:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/02/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 270811
Código de Autenticação: 1f392e21e8



Reitoria

Rua Gonçalves Chaves, 3218, 5º andar - Centro - Pelotas/RS. CEP 96015-560
Telefone: (53) 3026-6050 – www.ifsul.edu.br