



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2020, DE 05 DE JUNHO DE 2020**

O PRÓ-REITOR DE ENSINO do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº 200, de 02 de fevereiro de 2018, **orienta**:

**Art. 1º** Os *Campi* do Ifap quanto o pagamento relativo ao Auxílio Eventual da Assistência Estudantil, durante o período de interrupção das aulas presenciais para enfrentamento a emergência de saúde pública decorrente da pandemia do coronavírus COVID-19.

§ 1º O objetivo deste documento é orientar as ações relativas à Resolução 23/2020/Consup/Ifap - que versa sobre a Concessão de Auxílios Financeiros em caráter Emergencial durante o período do estado de pandemia, respeitando-se os objetivos, princípios e valores do Ifap.

§ 2º Essas orientações estão relacionadas a um período de situação excepcional e contingente, não alterando, assim, as características da Política de Assistência Estudantil do IFAP, aprovada e regulamentada na Instituição, através da Resolução 31/2019/Consup/Ifap.

§ 3º Os auxílios financeiros em caráter emergencial previstos na resolução, compreende uma possibilidade de proteção social aos estudantes em situação de vulnerabilidade que, devido à impossibilidade de conclusão do processo de seleção de concessão de auxílios em 2020 ou que, por alguma questão recente de risco social, não consigam suprir despesas que garantam a permanência e o êxito nos estudos enquanto perdurar o período de calamidade pública em vigor.

**Art. 2º** O auxílio eventual, destina-se ao atendimento do estudante que, em período fora de edital regular dos auxílios, passou a estar em situação de vulnerabilidade socioeconômica extrema, impossibilitando sua permanência e seu êxito em seu percurso acadêmico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**Art. 3º** Considerando a situação de excepcionalidade em virtude da Covid 19, o auxílio eventual poderá ser destinado aos estudantes matriculados em cursos presenciais do Ifap que não foram contemplados com o auxílio financeiro emergencial.

**Art. 4º** Poderão solicitar Auxílio Eventual os estudantes que se encontrarem nas seguintes condições:

- I. Comprovada perda recente do responsável pelo provimento da renda familiar;
- II. Comprovada situação de desemprego recente do estudante ou familiar provedor principal da família;
- III. Comprovada situação recente de doença grave do estudante ou familiar provedor principal da família;
- IV. Comprovada situação recente de risco social.

**Art. 5º** O auxílio terá um valor mínimo de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) e máximo de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), dependendo do planejamento orçamentário de cada *Campus* e avaliação da necessidade pela setor de Assistência Estudantil do *Campus*.

**Art. 6º** O Auxílio Eventual, terá caráter temporário e vigência de até 03 (três) parcelas.

**Art. 7º** Para realização da solicitação do auxílio, o estudante deverá preencher o requerimento, disponível como Anexo I desta instrução normativa e encaminhar para o e-mail da Seção de Gerenciamento da Assistência Estudantil (Segae) ou do Setor de Assistência Estudantil (SAE) do *Campus* que este se encontra matriculado, devendo ainda, anexar no e-mail, documentos comprobatórios (quando houver), tais como:

- I. Solicitação ou resultado Exame;
- II. Receita atualizada;
- III. Declaração ou Certidão de óbito;
- IV. Carteira de trabalho;
- V. Atestado de afastamento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

VI. Entre outros.

**§ 1º** As solicitações deverão ser encaminhadas para os e-mails do respectivo *Campus* que o aluno está matriculado:

I. *Campus* Avançado do Oiapoque: [sae.oiapoque@ifap.edu.br](mailto:sae.oiapoque@ifap.edu.br);

II. *Campus* Laranjal do Jari: [sae.laranjal@ifap.edu.br](mailto:sae.laranjal@ifap.edu.br);

III. *Campus* Macapá: [segae@ifap.edu.br](mailto:segae@ifap.edu.br);

IV. *Campus* Porto Grande: [sae.porto@ifap.edu.br](mailto:sae.porto@ifap.edu.br);

V. *Campus* Santana: [sae.santana@ifap.edu.br](mailto:sae.santana@ifap.edu.br);

VI. Centro de Referência Pedra Branca do Amapari: [sae.amapari@ifap.edu.br](mailto:sae.amapari@ifap.edu.br),

**§ 2º** Após o recebimento da solicitação, o responsável pelo setor da assistência estudantil, encaminhará a referida solicitação ao profissional de Serviço Social e este realizará o estudo social e em seguida o parecer social, estabelecendo o valor e quantidade de parcelas que o discente receberá, cabendo ainda a análise da disponibilidade orçamentária da unidade.

**§ 3º** No caso dos *Campi*, que não possuem Assistente Social, o responsável pelo setor da assistência estudantil, encaminhará a solicitação à equipe multiprofissional, o qual gerará um relatório com parecer e em seguida encaminhará ao profissional do serviço social da Pró-Reitoria de Ensino para fechar o relatório multiprofissional, estabelecendo o valor e quantidade de parcelas que o discente receberá.

**§ 4º** Após o parecer social, o responsável pelo setor da assistência estudantil, informará ao discente sobre a decisão do parecer, caso seja favorável, deverá solicitar as informações dos dados bancários do discente.

**§ 5º** Orienta-se que os pagamentos dos auxílios sejam realizados por meio de contas bancárias convencionais ou digitais, evitando assim, o deslocamento dos educandos até as agências bancárias.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**§ 6º** Caso o discente não possua conta bancária, será garantido o pagamento do auxílio através de ordens bancárias.

**§ 7º** Com as informações bancárias, o responsável pelo setor da assistência estudantil, dará encaminhamento ao processo de pagamento do auxílio.

**Art. 8º** A Proen se mantém a disposição para esclarecer dúvidas e receber sugestões nos contatos abaixo:

I. **Pró-reitoria de Ensino (Proen)**, pelo e-mail [proen@ifap.edu.br](mailto:proen@ifap.edu.br);

II. **Setor de Assistência Estudantil (Proen)**, pelo e-mail [pae@ifap.edu.br](mailto:pae@ifap.edu.br).

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos permanecem pelo período de interrupção das atividades presenciais para enfrentamento da COVID-19.

**Art. 10º** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão tratados pela Pró-Reitoria de Ensino e as partes interessadas.

Macapá/AP, 06 de junho de 2020.

ROMARO ANTONIO SILA  
Pró-Reitor de Ensino  
Portaria n 200/2018/GR/Ifap





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

**3. DOCUMENTOS ANEXADOS AO PEDIDO:**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Solicitante