



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Diretoria de Assistência ao Estudante

### ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 3/2020/DAE/REITORIA/IFPE

Dispõe sobre o apoio institucional à inclusão digital do corpo discente do IFPE.

O DIRETOR DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 58 e 80, § 7º, do Regimento Geral do IFPE, considerando a Resolução *Ad Referendum* nº 37 de 17 de agosto de 2020, que aprova o Programa de Inclusão Digital no âmbito do IFPE e o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), e a necessidade de acompanhamento de aulas e demais atividades acadêmicas após a retomada do calendário acadêmico concomitantemente à pandemia de coronavírus (Covid-19),

#### RESOLVE:

Art. 1º São agentes envolvidos na execução das atividades seletivas de que trata o Programa de Apoio à Inclusão Digital:

I - os setores de Assistência ao Estudante dos *campi*, cujas atribuições permanecem conforme recomendações vigentes da Orientação Normativa nº 1/2019/DAE/REITORIA/IFPE;

II - os demais membros a serem definidos de acordo com a gestão de cada *campus* e/ou conforme deliberado pelo Colégio de Dirigentes do IFPE.

Art. 2º O Programa de Apoio à Inclusão Digital poderá atender ao corpo discente do IFPE em suspensões das atividades acadêmicas, vulnerabilidades temporárias e/ou calamidades públicas, desde que haja disponibilidade orçamentária e aprovação de pagamento de benefícios pelo Colégio de Dirigentes.

Art. 3º Permanecem vigentes para a execução do Programa de Apoio à Inclusão Digital os critérios de seleção estudantil quando utilizados os recursos da Ação Orçamentária 2994, de acordo com a Orientação Normativa nº 1/2019/DAE/REITORIA/IFPE .

Parágrafo único. Poderá haver aplicação de recursos de fonte distinta da Ação Orçamentária 2994. Nesse caso, os critérios de seleção poderão também ser alterados, desde que estejam condizentes com a descrição da fonte orçamentária utilizada.

Art. 4º De acordo com o que preconiza a Resolução nº 37 de 17 de agosto de 2020 do Conselho Superior do IFPE, o Programa de Apoio à Inclusão Digital será desenvolvido conforme as seguintes linhas de ação:

I - cadastramento de necessidade discente;

II - solicitação de auxílio emergencial de inclusão digital;

III - solicitação de material de apoio (equipamentos) de tecnologia da informação e comunicação.

§ 1º O Colégio de Dirigentes, considerando os contextos social e institucional, bem como a disponibilidade orçamentária do *campus*, poderá, em diálogo com o setor de Assistência ao Estudante e o setor de Ensino dos *campi*, optar por executar apenas uma ou mais de uma linha de ação, desde que essa decisão seja justificada.

§ 2º O Serviço Social, reunido em grupo de trabalho (GT), poderá, após análise do contexto social e da necessidade do/a estudante, assessorar a Diretoria de Assistência Estudantil (DAE) da Reitoria na elaboração de uma dinâmica de trabalho para atender à decisão mencionada no § 1º.

§ 3º Após o posicionamento do GT mencionado no § 2º, a Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria procederá à socialização dos encaminhamentos no Colégio de Dirigentes, para deliberação.

Art. 5º O processo seletivo do Programa de Apoio à Inclusão Digital poderá ocorrer de forma sistêmica ou descentralizada, conforme a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. O edital que regerá o processo seletivo deverá ser proposto aos *campi* pela Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria.

Art. 6º Os critérios para inscrição e seleção no Programa de Apoio à Inclusão Digital permanecem tal como elencados na Resolução nº 37 de 17 de agosto de 2020 do Conselho Superior do IFPE.

§ 1º Para o estabelecimento de novos critérios, o Serviço Social poderá ser consultado, bem como os gestores de Ensino e de Assistência ao Estudante dos *campi*.

§ 2º Caso sejam estabelecidos novos critérios nos termos do § 1º, o Colégio de Dirigentes deverá validá-los.

Art. 7º O/A estudante poderá realizar uma ou mais solicitações por ano letivo, condicionadas ao atendimento da oferta de execução institucional da linha de ação e à disponibilidade orçamentária.

§ 1º Tratando-se da linha de ação “cadastramento de necessidade discente” (art. 4º, I), considerando que a instituição poderá necessitar da atualização do respectivo cadastro e verificar se permanece ou não a demanda já registrada, o/a estudante poderá realizar, mais de uma solicitação.

§ 2º Tratando-se da linha de ação “solicitação de auxílio emergencial de inclusão digital” (art. 4º, II), havendo o atendimento ao/à discente em um único processo seletivo, mas com previsão de mais de uma parcela de pagamento de benefício, o/a estudante estará limitado a apenas uma solicitação por ano letivo.

§ 3º Tratando-se da linha de ação “solicitação de material de apoio (equipamentos) de tecnologia da informação e comunicação” (art. 4º, III), o/a estudante estará limitado/a a apenas uma por ano letivo.

§ 4º No caso de nova solicitação, mesmo quando a linha de ação previr apenas uma, a demanda será submetida a uma nova avaliação do Serviço Social — seja por análise do *campus*, seja por análise sistêmica (coletiva) —, que se posicionará por meio de parecer, para posterior pronunciamento do/a gestor/a de Assistência Estudantil do *campus*, que deverá, inclusive, verificar a disponibilidade orçamentária frente ao planejamento das ações e a média de solicitações de discentes no programa para posterior tomada de decisão.

§ 5º O/A estudante deverá, no ato da solicitação, informar os dados de uma conta bancária, da Caixa Econômica Federal (conta-corrente ou poupança) ou de outro banco (apenas conta-corrente), da qual seja titular.

§ 6º O setor de Assistência ao Estudante do *campus* poderá aceitar conta-corrente de banco digital.

§ 7º O/A estudante deverá comprovar, no ato da solicitação, mediante imagem do cartão ou de extrato bancário, que é titular da conta informada.

Art. 8º Quando houver a execução de cada linha de ação, o respectivo edital deverá prever os critérios de inscrição e de análise, bem como, quando julgado necessário, a devida prestação de contas e as responsabilidades do corpo discente.

Art. 9º A execução das linhas de ação, bem como a dinâmica do processo seletivo, poderá acontecer em cronograma único ou em cronogramas distintos.

Parágrafo único. A Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria, em comum acordo com o setor de Assistência ao Estudante do *campus*, definirá o cronograma e o proporá ao Colégio de Dirigentes, se julgado necessário.

Art. 10. O sistema eletrônico de seleção será definido em comum acordo entre a Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento de Tecnologias (DADT) e a Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria, que comunicará a decisão aos *campi*.

Art. 11. O Serviço Social, reunido em grupo de trabalho (GT), decidirá acerca da relação de documentos a serem solicitados em cada linha de ação e da metodologia de análise — que poderá ser sistêmica ou local —, e comunicará a escolha à Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria, que, por sua vez, socializará a decisão com os gestores dos *campi*.

§ 1º A análise das solicitações, a depender da linha de ação e da metodologia, poderá ser restrita ao Serviço Social ou mais abrangente, incluindo os demais membros da equipe multiprofissional e outros servidores.

§ 2º Para o desenvolvimento da atividade descrita no § 1º, deverá ser expedida uma portaria ou ordem de serviço incluindo os servidores de cada *campus* e a respectiva atribuição.

Art. 12. O valor do benefício e o quantitativo de parcelas por estudante, quando houver aplicação de recursos orçamentários, deverão ser informados ao corpo discente pelo setor de Assistência ao Estudante do respectivo *campus*, o qual também deverá solicitar o pagamento e instruir o respectivo processo.

§ 1º O valor do benefício e o quantitativo de parcelas por estudante serão informados por meio eletrônico, por sistema, pelo e-mail institucional discente e/ou por outros meios.

§ 2º Havendo necessidade de cotação, a depender da linha de ação e de acordo com o princípio da economicidade, deverá ser pago o menor valor, desde que esteja dentro do limite fixado pela Política de Assistência Estudantil do IFPE.

§ 3º Além da disponibilidade orçamentária interna para a execução do Programa de Apoio à Inclusão Digital, outros recursos poderão ser considerados para a execução das linhas de ação, tais como aportes orçamentários advindos das secretarias ou de outros órgãos ligados ao Ministério da Educação.

Art. 13. A relação de estudantes selecionados ou com benefícios deferidos, quando houver aplicação de recursos orçamentários, deverá ser publicizada, quando possível, nos murais físicos do IFPE e/ou nas redes sociais institucionais e no site oficial do Instituto.

Parágrafo único. A responsabilidade pela publicização a que se refere o *caput* será do setor de Assistência ao Estudante de cada *campus*.

Art. 14. O setor de Assistência ao Estudante do *campus* deverá prestar contas à Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria acerca da execução de cada linha e suas especificidades, sempre que solicitado, conforme dinâmica de prestação de contas e requisitos a serem comunicados por meio de ofício circular.

Art. 15. Os casos omissos nesta Orientação Normativa serão tratados pela Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Reitoria, em consonância com a Pró-Reitoria de Ensino (Proden).

Art. 16. Esta Orientação Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, em virtude da urgência demandada pela pandemia de coronavírus (Covid-19).

Recife, 28 de agosto de 2020