**PRÓ - REITORIA DE ENSINO**

**DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº \_\_\_\_\_\_\_\_/2016**

**PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA**

**COMPLEMENTAR AO ESTUDANTE**

**DADOS DO/A ESTUDANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME COMPLETO** |  |
| **RG** |  | **CPF** |  |
| **CAMPUS** |  |
| **CURSO** | **ANO** |  | **PERÍODO** |  |

A Pró-Reitoria de Ensino, por meio de sua Diretoria de Assuntos Estudantis e da Coordenadoria de Assistência Estudantil, o Campus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e o estudante acima qualificado/a, têm entre si, justo e avançado, o presente **TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO**, regido pela IIP 20, de 27 de fevereiro de 2012, e o Edital nº 009/2016.

**1. CABE À SEÇÃO PEDAGÓGICA E DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

I – Manter arquivadas as documentações do/a estudante.

II – Proceder ao lançamento da frequência do/a estudante nos prazos estabelecidos.

III – Auxiliar no acompanhamento das atividades e desempenho da aprendizagem durante a consecução das mesmas.

**3. CABE AO/À COORDENADOR/A**

I – Assinar a ficha de frequência do/a estudante, nos prazos estabelecidos.

III – Acompanhar as atividades de aprendizagem do/a estudante, assegurando a qualidade do ensino.

IV – Informar qualquer ocorrência com o/a estudante à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus.

**4. CABE AO/À ESTUDANTE BOLSISTA**

I – Estar com os dados de matrícula atualizados junto ao campus.

II – Frequência igual ou superior em todos os componentes curriculares.

III – Realizar as atividades da proposta para o aprimoramento de sua aprendizagem.

IV – Desenvolver a proposta de ensino aprendizagem para a o desempenho de sua experiência acadêmico-profissional.

V – Coletar a assinatura do/a orientador em sua ficha de frequência, e apresentar à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus, nos prazos estabelecidos.

VI – Participar do processo de avaliação do Programa em conjunto com a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis.

VII – Possuir conta corrente, ou providenciar a abertura, exclusivamente no Banco do Brasil.

**5. O/A ESTUDANTE DESIGNADO/A NESTE TERMO DE COMPROMISSO PODERÁ TER O AUXÍLIO SUSPENSO OU PERDERÁ O DIREITO À CONCESSÃO DO AUXÍLIO, A QUALQUER MOMENTO, EM CASO DE:**

I – Frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), no mês, em um ou mais componentes curriculares.

II – Faltar às aulas, sem apresentação de justificativa.

III – Não proceder à entrega dos documentos nos prazos estabelecidos.

IV – Abandono, transferência, trancamento ou desistência do curso, e demais disposições conforme item 13 do edital.

**6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

À Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, cabe assinalar abaixo o/s auxílio/s concedido/s ao/à estudante.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO – VIGÊNCIA DE ABRIL A NOVEMBRO** |
|  | **AUXÍLIO TRANSPORTE MUNICIPAL – VIGÊNCIA DE ABRIL A NOVEMBRO** |
|  | **AUXÍLIO TRANSPORTE INTERMUNICIPAL – VIGÊNCIA DE ABRIL A NOVEMBRO** |
|  | **AUXÍLIO MORADIA – VIGÊNCIA DE ABRIL A NOVEMBRO** |

E por estarem de comum acordo, as partes abaixo nomeadas assinam o presente Termo de Compromisso, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim, ficando a primeira sob cuidados da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus, e a segunda com o/a estudante.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2016. |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Diretor de Ensino/campus | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Estudante/a |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Coordenador do/a Curso | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis |