



EDITAL Nº CAR.0008/2020

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAE  
PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA  
IFSP CÂMPUS CARAGUATATUBA

1. ABERTURA

**1.1** A Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Câmpus Caraguatatuba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, através da Coordenadoria Sociopedagógica, estão abertas as inscrições para o Programa de Auxílio Permanência do 1º semestre de 2020, nos termos da Resolução IFSP nº 41 de 2 de junho de 2015 e conforme o Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010.

2. O QUE É O PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA?

**2.1** O Programa de Auxílio Permanência disponibiliza auxílios financeiros a estudantes regularmente matriculados no Câmpus Caraguatatuba no primeiro semestre de 2020, nos **curso**s presenciais, técnico concomitante/subsequente ou de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

3. QUAIS SÃO AS REGRAS DO PROGRAMA?

**3.1** As normativas do Programa de Auxílio Permanência do IFSP são:

**3.1.1** Decreto nº 7.234, de 19/07/2010 - Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, estabelece atendimento prioritário ao estudante em que a **renda familiar per capita seja até um salário mínimo e meio (R\$ 1.567,50)**;

**3.1.2** Resolução nº 41 de 02/06/2015 – Altera a Política de Assistência Estudantil do IFSP;

**3.1.3** Resolução nº 42 de 02/06/2015 – Altera a normatização dos auxílios da Política de Assistência Estudantil do IFSP;

**3.1.4** Instrução Normativa PRE/IFSP nº 001 de 05/01/2016 – estabelece orientações para pagamentos de auxílios nos casos de evasão ou recebimentos indevidos;

**3.2** O estudante não poderá ser contemplado pelo mesmo benefício em editais diversos.

4. NÚMERO DE VAGAS

**4.1** A quantidade de vagas será definida de acordo com a disponibilidade orçamentária do primeiro semestre de 2020, podendo não ser possível atender todos os estudantes inscritos. Os estudantes não contemplados poderão ficar em lista de espera.



## 5. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

**5.1** As inscrições estarão abertas no período de **12 a 21 de fevereiro de 2020**.

**5.2** Os estudantes que não seguirem os prazos ou deixarem de entregar os documentos constantes do item 7 deste edital terão suas inscrições indeferidas.

**5.3** Para que o pedido seja analisado, o estudante deverá preencher os seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado em cursos presenciais, técnico concomitante/subsequente ou de graduação oferecido pelo campus;
- II. Efetuar corretamente a inscrição respeitando os termos e os prazos estabelecidos neste edital; e
- III. Anexar corretamente a documentação solicitada no item 10 deste edital

**5.4** É responsabilidade do candidato o uso correto do SUAP, bem como a inserção correta de informações nos campos correspondentes, sendo do candidato o ônus decorrente da perda da inscrição diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5** Após efetuar a inscrição no SUAP, não é possível incluir ou excluir membros do grupo familiar. Alterações nos dados da composição familiar deverão ser solicitadas na Coordenadoria Sociopedagógica (Sala 115).

**5.6** A inscrição no programa não garante o recebimento dos auxílios solicitados pelo estudante.

---

## 6. ETAPAS DE INSCRIÇÃO

**6.1** Todos os estudantes deverão seguir as etapas abaixo descritas para efetuar sua inscrição no Programa de Auxílio Permanência:

### **6.1.1** ETAPA 1: LEITURA DO EDITAL

Ler o edital disponível no mural da Coordenadoria Sociopedagógica ou no site <https://www.ifspcaraguatatuba.edu.br/pae>.

### **6.1.2** ETAPA 2: INSCRIÇÃO ON-LINE (ELIMINATÓRIA)

Efetuar inscrição por meio do SUAP no site <https://suap.ifsp.edu.br/>. Clicar nas abas ATIVIDADES ESTUDANTIS > SERVIÇO SOCIAL > INSCRIÇÃO. Preencher os dois questionários, “Caracterização Socioeconômica” e “Inscrição em Programas Sociais”. É indispensável o **preenchimento completo dos dois questionários e a impressão do comprovante de inscrição**.

**6.1.3** O aluno que solicitar **AUXÍLIO MORADIA** deverá preencher no “Quadro de Composição do Grupo Familiar e Situação Socioeconômica” os dados de sua família da residência de origem e colocar documentação correspondente à família.



#### 6.1.4 **ETAPA 3: ENTREGA DE DOCUMENTOS (ELIMINATÓRIA)**

A documentação exigida neste edital deverá ser entregue em **envelope lacrado sem identificação**, na sala 115 da **Coordenadoria Sociopedagógica de segunda à sexta das 8h00 às 20h00 horas**, respeitando o período de inscrição constante do item 5 deste edital. Os documentos poderão ser entregues pelo próprio requerente, cônjuges, pais ou responsáveis.

**6.1.5 A NÃO ENTREGA DE QUALQUER DOCUMENTO EXIGIDO NESTE EDITAL EXCLUI O CANDIDATO DO PROCESSO.**

### 7. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

**7.1** Os estudantes que ingressaram primeiro semestre de 2020 pela reserva de vagas para candidatos com renda familiar para até um **salário mínimo e meio (R\$ 1.567,50)** por pessoa, estarão dispensados de apresentar a documentação da família e documentos para comprovação de renda, **desde que não tenha havido mudança** na composição ou na renda da família desde a entrega destes documentos no ato da matrícula.

**7.2 Para efetuar sua inscrição o estudante deverá apresentar CÓPIA dos seguintes documentos:**

#### 7.2.1 **PARA TODOS OS AUXÍLIOS:**

DOCUMENTAÇÃO DO ESTUDANTE	DOCUMENTAÇÃO DA FAMÍLIA
I. <b>Termo de Responsabilidade</b> preenchido, datado e assinado pelo aluno e responsável, no caso de menores de idade. <b>(Anexo I)</b>	IV. Cópia do RG <b>ou</b> certidão de nascimento de todos os familiares
II. Cópia do comprovante de renda do estudante maior de 18 anos conforme tabela no item 7.2.2	V. Cópia do CPF de todos os familiares, se houver
III. Comprovante de conta bancária ativa em nome do aluno. <b>(Caso o aluno não possua conta bancária poderá aguardar o resultado da seleção).</b>	VI. Cópia dos comprovantes de renda de todos os familiares maiores de 18 anos conforme tabela no item 7.2.2
*com exceção da conta-poupança do Banco Itaú e Banco do Brasil (ver item 13.1)	

#### 7.2.2 **DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA**

Para Empregados com renda fixa	- Último holerite ( <b>novembro, dezembro, janeiro</b> ) ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizado.
--------------------------------	--



	<p><b>OBS: Não serão aceitos holerites de “adiantamento” ou “vale”, é necessário apresentar o holerite do mês “cheio” para realização dos cálculos.</b></p>
<p><b>Para autônomo e outro trabalhador inserido no mercado informal</b></p>	<p>- Declaração (Anexo II); e</p> <p>- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das seguintes páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco. Caso não contenha registro empregatício, apresentar a primeira página de contrato de trabalho em branco.</p> <p><b>OBS: Caso não possua CTPS apresentar também o Anexo III.</b></p>
<p><b>Para maior de 18 anos que se encontra desempregado, não exerce atividade remunerada e que não possui rendimento</b></p>	<p>- Declaração (Anexo II); e</p> <p>- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das seguintes páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco. Caso não contenha registro empregatício, apresentar a primeira página de contrato de trabalho em branco, e termo de rescisão do último contrato de trabalho com respectivas parcelas do seguro desemprego, se houver.</p> <p><b>OBS: Caso não possua CTPS apresentar também o Anexo III.</b></p>
<p><b>Empresários autônomos</b></p>	<p>- Último comprovante do Pro Labore ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE); e</p> <p>- Guia de recolhimento do INSS compatível com a renda declarada.</p>
<p><b>Para aposentado</b></p>	<p>- Contracheque atualizado ou último detalhamento de crédito, comprovando o recebimento da aposentadoria (<b>novembro, dezembro, janeiro</b>).</p>
<p><b>Para pensionista</b></p>	<p>- Pensão por morte: comprovante atualizado de pagamento (<b>novembro, dezembro, janeiro</b>); ou</p> <p>- Pensão alimentícia: comprovante atualizado de pagamento (<b>novembro, dezembro, janeiro</b>). No caso de pensão alimentícia informal, apresentar declaração do responsável pelo pagamento, atestando o acordo verbal, o valor pago, o nome do beneficiário, o nome dos pais com número do RG e CPF, data, local e assinatura do declarante.</p>
<p><b>Para estagiário</b></p>	<p>- termo de compromisso de estágio constando o valor da remuneração atualizado ou declaração da empresa</p>

	constando o valor da remuneração ou último holerit (novembro, dezembro, janeiro).
<b>Para pessoas com deficiência ou idosos (LOAS,BPC)</b>	- Comprovante atualizado do benefício recebido.
<b>Bolsista Ensino, Pesquisa ou Extensão IFSP</b>	- Declaração atualizada assinada pelo coordenador do projeto, constando nome do aluno e valor da bolsa.
<b>Locatário de imóveis</b>	- Comprovantes de recebimento de aluguel atual (novembro, dezembro, janeiro).

### 7.2.3 PARA AUXÍLIO MORADIA:

- I. Além da relação de documentos constantes no item 7.2.1 e 7.2.2, o estudante deverá apresentar cópia do contrato de locação da residência em Caraguatatuba em nome do estudante ou responsável e comprovante de residência da família de origem.
- II. Caso os comprovantes de residência de que trata o item I não estejam no nome do candidato ou de um dos integrantes do grupo familiar, poderá ser apresentada declaração de residência firmada pelo próprio interessado maior de idade, ou pelo seu responsável legal se ele for menor de idade, conforme disposto na Lei 7115 de 29 de agosto de 1983.

**7.3 Não serão aceitos documentos originais ou em papel termossensível.**

7.4 No decorrer do processo seletivo, conforme a situação apresentada pelo estudante, a Coordenadoria Sociopedagógica do câmpus poderá solicitar ou aceitar outros documentos quando necessário.

## 8. MODALIDADES DE AUXÍLIOS

8.1 Os estudantes poderão solicitar as seguintes modalidades de auxílio:

Auxílio	Descrição	Valor	Observação
Auxílio Alimentação	Destinado a contribuir para o custeio de despesas com alimentação durante a permanência dos estudantes no período	R\$ 200,00	Para estudantes que frequentam o IFSP em menos de três dias por semana, o auxílio será pago proporcionalmente aos dias frequentados.



Auxílio	Descrição	Valor	Observação
Auxílio Moradia	Destinado a auxiliar exclusivamente no pagamento de aluguel e/ou diárias de pensionato ou afins.	R\$ 300,00	Comprovar, no ato da inscrição, que reside no mínimo em um raio de 50 km do local do câmpus, em outro município ou zona rural e que residirá em imóvel alugado para estudar no Câmpus Caraguatatuba. O auxílio não será concedido ao estudante que residir com pai, mãe, cônjuge, tio, tia, avó ou avô.
Auxílio Creche	Destinado apenas para estudantes que sejam pais ou mães.	R\$ 180,00	Limite de idade dos filhos: até 11 anos, 11 meses e 29 dias. Filhos com deficiência apresentar laudo médico.
Auxílio Material didático-pedagógico	Destinado a contribuir para o custeio de material de apoio ao ensino, materiais didáticos específicos do seu curso, dentre outros de uso acadêmico.	R\$ 100,00	1 parcela por semestre

- 8.2** Os auxílios visam contribuir com o custeio das despesas, portanto não necessariamente cobrirão o valor total das despesas do estudante.
- 8.3** Serão pagas até 5 parcelas, conforme disponibilidade orçamentária.
- 8.4** O número de parcelas poderá ser alterado de acordo com a disponibilidade orçamentária do primeiro semestre de 2020, e avaliações periódicas da equipe da Coordenadoria Sociopedagógica do câmpus, observando-se questões como: evasão do curso, regularidade das informações prestadas pelo estudante, especificidades dos auxílios, disponibilidade de verba, dentre outros.
- 8.5** Os alunos matriculados no curso **PROEJA** não poderão solicitar o auxílio alimentação ou moradia uma vez que a Resolução nº 041/2015 determina um auxílio específico para alunos deste curso.

## 9. PROCESSO DE AVALIAÇÃO ECONÔMICA

- 9.1** A análise econômica será feita com base na renda per capita declarada e comprovada pelos documentos entregues. O cálculo é feito da seguinte maneira: soma-se os **rendimentos BRUTOS** auferidos por todas as pessoas da família do estudante e divide-se pelo número de familiares. Entende-se por família, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

**9.2** As fases de análise dos pedidos de auxílio(s) do Programa de Auxílio Permanência são:

**9.2.1** Análise das informações declaradas na inscrição realizada no SUAP e documentos comprobatórios entregues;

**9.2.2** Cálculo da renda per capita;

**9.2.3** Solicitação e documentos adicionais necessários para dirimir dúvidas ou obter esclarecimentos complementares. Essas solicitações são realizadas através do e-mail do estudante cadastrado no SUAP. Cabe ao estudante ou seu responsável responder as possíveis comunicações/solicitações da equipe da Coordenadoria Sociopedagógica. É de responsabilidade do estudante acompanhar as convocações/solicitações e a divulgação dos resultados do processo.

**9.2.4** Os estudantes serão classificados em ordem crescente de renda per capita bruta.

**9.2.5** Havendo empate, os critérios de desempate serão:

- I. Maior número de integrantes do grupo familiar
- II. Maior idade do aluno que está solicitando o auxílio
- III. Número de filhos

---

## 10. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

---

**10.1** O processo seletivo será realizado nas seguintes etapas:

Período de inscrição no SUAP e entrega de documentos	De 12 a 21 de fevereiro
Conferência dos dados informados pelo estudante no SUAP com a documentação apresentada	De 02 a 13 de março
Publicação do Resultado Preliminar	Até 20 de março
Prazo para interposição de recurso	23 e 24 de março
Publicação do resultado de recurso	Até 26 de março
Prazo para entrega dos comprovantes de conta bancária	Até 27 de março
Publicação do resultado final	Até 31 de março

**10.2** As etapas são **ELIMINATÓRIAS**, portanto, o não cumprimento de qualquer uma das etapas das de inscrições resultará no indeferimento da inscrição.

## 11. RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR

- 11.1** A partir da divulgação do resultado preliminar, o estudante terá 48 horas, considerando somente os dias úteis, para questionar formalmente o resultado.
- 11.2** O estudante deverá preencher o **formulário de recurso (Anexo IV)** e protocolar na sala 115 da Coordenadoria Sociopedagógica, das 8h00 às 20h00, observando-se o período estipulado neste Edital.
- 11.3** O recurso, devidamente motivado e justificado, será analisado e, em caso de deferimento, o estudante será reclassificado.
- 11.4** Não caberá recurso referente ao resultado final.

## 12. RESULTADOS

- 12.1** O resultado das inscrições poderá ser revisto a qualquer tempo durante o semestre letivo e caso sejam verificadas inconsistências e/ou erros na divulgação do resultado a modalidade do auxílio concedido poderá ser alterada ou cancelada.

## 13. PAGAMENTO DO AUXÍLIO

- 13.1** Os auxílios serão depositados em conta bancária exclusivamente **em nome e CPF do estudante**, com exceção da conta-poupança do Banco Itaú e Banco do Brasil, que não permitem a transferência do auxílio pelo SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira) do governo federal.
- 13.2** A Coordenadoria Sociopedagógica divulgará nos murais do Câmpus as datas em que os pagamentos forem efetuados.
- 13.3** A previsão é de que os pagamentos ocorram dentro da primeira quinzena do mês de referência, **ressalvada a disponibilidade financeira dos recursos recebidos do MEC**. Logo, não há data exata para o pagamento.
- 13.4** O pagamento dos auxílios poderá ser suspenso sem aviso prévio, devido à falta de repasse de verba do governo federal.

## 14. CONTINUIDADE NO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA

- 14.1** O acompanhamento será contínuo durante o semestre, com atendimento aos estudantes e familiares pela equipe da Coordenadoria Sociopedagógica.
- 14.2** Para efeitos de atualização da situação socioeconômica dos estudantes e para a continuidade do recebimento dos auxílios:
- I. os estudantes deverão atualizar a situação socioeconômica a cada semestre;
  - II. a continuidade do recebimento dos auxílios implicará na frequência mínima de 75% nas disciplinas ou curso em que o estudante esteja matriculado, no semestre anterior. A frequência mínima poderá ser reavaliada nos casos de faltas justificadas e previstas em lei.
- 14.3** Será desligado do Programa de Auxílio Permanência o estudante que:





- I. perder vínculo com o Câmpus Caraguatatuba, seja por diplomação, trancamento ou cancelamento de matrícula, transferência para outra instituição e/ou evasão;
- II. prestar informações falsas no questionário de inscrição;
- III. entregar documentos falsos;
- IV. não comprovar documentalmente as declarações registradas no questionário;
- V. não atender às cláusulas deste edital;
- VI. não atingir frequência igual ou superior a 75%, salvo faltas abonadas na forma da legislação vigente;
- VII. não atender os prazos estabelecidos pelas convocações;
- VIII. não atender os prazos de renovação/atualização socioeconômica;
- IX. prestar informações inverídicas;
- X. solicitar desligamento do programa, justificando o motivo por escrito;
- XI. possuir vínculo com o Câmpus Caraguatatuba apenas para cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso e/ou Atividade Completar;
- XII. tiver modificada a sua situação socioeconômica, não se enquadrando nos critérios do programa.

**14.4** Nas situações de excesso de faltas, evasão do curso, baixo rendimento e outras ocorrências que possam interferir no processo de ensino-aprendizagem, os estudantes poderão ser chamados a comparecer na Coordenadoria Sociopedagógica para orientação e encaminhamento aos profissionais da equipe, de acordo com cada demanda. No caso dos estudantes menores de idade os pais serão convocados.

**14.5** Em caso de cancelamento de matrícula ou evasão, o estudante será automaticamente desligado do Programa. O estudante deverá, também, comunicar a CSP no e-mail [csp.car@ifsp.edu.br](mailto:csp.car@ifsp.edu.br) situações de cancelamento e evasão.

---

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**15.1** Constatadas a qualquer tempo, irregularidades na documentação ou informações prestadas pelo estudante, será realizado o desligamento do programa e o caso será encaminhado para análise e tomada de medidas legais cabíveis.

**15.2** De acordo com a Instrução Normativa PRE/IFSP nº 001, de 05 de janeiro de 2016, os pagamentos dos auxílios estudantis PAGOS INDEVIDAMENTE deverão ser RESSARCIDOS pelos estudantes, via Guia de Recolhimento da União.

**15.3** São considerados pagamentos indevidos situações em que o estudante se evadiu do IFSP e/ou recebeu de forma indevida, seja por erro da concessão ou por não utilização ou não comparecimento em projetos do Programa de Ações Universais, Programa de Auxílio Permanência e Programa de Apoio ao Estudante PROEJA.



- 15.4** Conforme alíneas “a” e “b” do art. 3º, da Instrução Normativa 001/2015, são considerados:
- a) Evasão: é o desligamento do estudante em curso, caracterizado situações diversas, tais como abandono, pedido de cancelamento de matrícula e transferência externa;
  - b) Recebimento indevido: o valor que o estudante recebeu sem que houvesse o cumprimento das disposições das Resoluções nº 41 e nº 42, de 02 de junho de 2015, referentes ao Programa de Auxílio Permanência, Programa de Apoio ao Estudante Proeja e Programa de Ações.
- 15.5** A qualquer tempo, o PAE poderá ser revogado ou anulado no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público, seja por exigência legal, seja por falta de orçamento, sem que tal ato implique no direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte do beneficiário do auxílio ou seu responsável.
- 15.6** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Programas Especiais da Pró Reitoria de Ensino do IFSP, após ouvir a Direção Geral e a Coordenadoria Sociopedagógica do câmpus.

Caraguatatuba, 11 de fevereiro de 2020.

  
Tania Cristina Lemes Soares Focesi  
Diretora Geral