



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI  
R. Pedro Cavallo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

## EDITAL Nº 24 / 2017

### POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PAE

### PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA - 2º SEMESTRE DE 2017

### CÂMPUS BIRIGUI

#### ABERTURA

O Diretor Geral do Câmpus Birigui do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz saber que, por meio da Coordenadoria Sociopedagógica, estarão abertas as inscrições para o Programa de Auxílio Permanência, vigência 2º semestre de 2017, para os alunos regularmente matriculados neste câmpus, nos cursos presenciais, observando os critérios referendados no Programa Nacional de Assistência Estudantil, aprovado pelo Decreto nº 7.234/2010, e Resoluções nº 41 e 42/IFSP, de 02 de junho de 2015, que alteram, respectivamente, a Política de Assistência Estudantil e a Normatização dos Auxílios da Política de Assistência Estudantil no IFSP.

#### 1. DO PROGRAMA E SUAS MODALIDADES

1.1. O Programa de Auxílio Permanência é destinado prioritariamente aos estudantes em vulnerabilidade social, com renda per capita de até um salário mínimo e meio vigente, considerando a ordem de classificação: alta, média e baixa vulnerabilidade. Ações como a concessão de auxílios financeiros e o acompanhamento sociopedagógico aos estudantes contemplados, com o objetivo de promover a igualdade de condições de permanência e conclusão dos cursos entre os estudantes do IFSP, compõem o Programa de Auxílio Permanência.

1.2. São modalidades e finalidades dos auxílios financeiros:

Os auxílios estudantis são repasses financeiros aos estudantes e têm por objetivo custear, parcial ou integralmente, os gastos dos estudantes, visando à permanência e ao êxito nos cursos do IFSP.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI

R. Pedro Cavallo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

a) **Alimentação:** tem por objetivo disponibilizar auxílio para alimentação do estudante, garantindo ao menos uma refeição por dia. O valor do auxílio será de R\$150,00, pago nos meses de agosto a dezembro/17, sendo que no mês de dezembro poderá ser proporcional aos dias letivos. Aos estudantes que frequentam o IFSP menos que 3 dias por semana, o auxílio alimentação será pago proporcionalmente aos dias frequentados. Será pago em valor integral aos estudantes regularmente matriculados que frequentam o IFSP no mínimo 3 dias por semana. Poderá ocorrer alteração no valor do auxílio caso o aluno receba alimentação alternativa oferecida pelo IFSP.

b) **Creche (Apoio aos Estudantes Pais e Mães):** tem por objetivo disponibilizar auxílio financeiro aos estudantes pais e mães de crianças até 11 anos, 11 meses e 29 dias que necessitam contratar cuidador como única alternativa para o período em que o aluno está em horário de aula. O valor do auxílio será R\$150,00, pago nos meses de agosto a dezembro/17, sendo que no mês de dezembro/17 poderá ser proporcional aos dias letivos. O aluno deverá preencher o **Anexo III (Auxílio Creche)** e anexar certidão de nascimento da criança. Anexar também, se for o caso, documento que comprove que os familiares maiores de 18 anos residentes no mesmo domicílio não podem cuidar da criança no período em que o aluno estiver no IFSP.

c) **Transporte:** tem por objetivo disponibilizar auxílio financeiro para deslocamento do estudante até o câmpus. Para efeito de cálculo do auxílio transporte, será utilizado como referência o valor da tarifa do transporte público do Município em que o aluno reside até o Município de Birigui. O valor do auxílio será de até R\$250,00, pago nos meses de agosto a dezembro/17, sendo que no mês de dezembro/17 poderá ser proporcional aos dias letivos. O aluno deverá preencher o **Anexo IV (Declaração de Transporte)**.

d) **Moradia:** tem por objetivo disponibilizar auxílio financeiro para pagamento exclusivo do aluguel do estudante cuja família não reside no município do câmpus do IFSP. O auxílio moradia poderá ser concedido aos estudantes que não residam com pai,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI

R. Pedro Cavallo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

mãe, cônjuge, tio, tia, avó e avô. Para solicitar esse auxílio o estudante deverá comprovar que reside, ou residia antes de se matricular no IFSP, em um raio de distância acima de 50 Km do local do Câmpus, em outro município ou zona rural. O valor do auxílio será de até R\$250,00 e será pago referente aos meses de agosto/2017 a janeiro/18. Não terá direito ao auxílio no mês de janeiro/18 o aluno que concluir o curso em dezembro/17 e o aluno que não realizar o recadastramento em dezembro/17. O aluno deverá preencher o **Anexo V** (Auxílio Moradia) e anexar contrato de aluguel devidamente assinado pelas partes, sendo que na falta do contrato deverá apresentar Declaração de Aluguel (**Anexo VI**).

Os anexos a serem utilizados para a solicitação dos auxílios deste Edital estão disponíveis no site do câmpus Birigui (<http://bri.ifsp.edu.br>), na aba Área do Estudante - Assistência Estudantil.

## **2. DAS INSCRIÇÕES:**

Há 2 modalidades de inscrições:

1ª - Recadastramento: para alunos que já participam do Programa no 1º semestre de 2017, incluindo aqueles que fizeram sua inscrição, mas tiveram seus pedidos indeferidos. Os alunos dos integrados que já recebem auxílio transporte não precisam fazer o recadastramento.

2ª - Nova inscrição: para alunos que não participaram do Programa no 1º semestre de 2017.

O aluno deverá identificar a modalidade em que se encaixa, direcionando-se para a mesma e observando as exigências necessárias para garantir a sua inscrição no Programa.

### **2.1. Recadastramento:**

Os alunos que se incluem nesta modalidade deverão participar de duas etapas:

#### **2.1.1. Primeira etapa:**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI

R. Pedro Cavallo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

- a) Preencher e entregar o Questionário Socioeconômico (**Anexo I**) e o Termo de Responsabilidade (**Anexo II A**)
- b) Entregar os comprovantes de rendimentos de todos os membros da família que compõem a renda familiar, independente de alteração ou não dos valores em relação ao declarado no 1º semestre / 17. Os comprovantes precisam ser referentes ao mês de maio/17, tais como: Holerites, pró-labore, declaração de autônomo/informal, detalhamento de crédito do INSS, declaração de pensão alimentícia, comprovante de aluguel ou arrendamentos, ou qualquer outro comprovante de rendimento.
- c) As alterações declaradas no Termo de Responsabilidade deverão ser comprovadas mediante a entrega de documentos indicados no Item 3 deste edital.
- d) Se o aluno estiver solicitando um auxílio que ainda não receba, deverá entregar a documentação especificada nas modalidades de auxílio deste Edital, Item 1.2.
- d) Entregar cópia do Protocolo de Matrícula fornecido pela CRE - Coordenadoria de Registros Escolares.
- e) Juntar todos os documentos desta primeira etapa e entregar na Coordenadoria Sociopedagógica no período de **06/06/2017 a 29/06/2017**, de 2ª a 6ª feira, no horário das 09h00 às 19h30, exceto no último dia, que será das 09h00 às 18h00.

2.1.2. **Segunda etapa:**

- a) De **31/08/17 a 04/08/2017**, no horário das 09h00 às 19h30, o aluno deverá comparecer na Coordenadoria Sociopedagógica para concluir as informações do **Anexo II A** já entregue, referentes ao total de disciplinas que serão cursadas e dias da semana em que o aluno frequentará o IFSP no 2º semestre de 2017. Nesta etapa, o profissional de Serviço Social poderá solicitar outras informações ou documentos necessários para a avaliação socioeconômica.
- b) A Coordenadoria Sociopedagógica solicitará o Kardex à Coordenadoria de Registros Escolares (CRE) para verificação de frequência mínima de 75% no período letivo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI  
R. Pedro Cavallo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

anterior, que constitui requisito para a continuidade da participação do aluno no Programa, conforme Resolução 41/2015 – IFSP.

c) Se o aluno não efetivar a 2ª etapa, estará desclassificado do processo de seleção a que se refere este edital.

**2.2 Novas Inscrições** (para alunos que não participaram do programa no 1º semestre de 2017).

Os alunos que se incluem nesta modalidade deverão:

a) Preencher e entregar o Questionário Socioeconômico (**Anexo I**) e o Termo de Responsabilidade (**Anexo II B**)

b) Apresentar os documentos indicados no Item 3 deste edital, que se referem a composição e comprovação de renda familiar.

c) Apresentar os documentos indicados no Item 1.2 deste Edital, referentes aos auxílios solicitados.

d) Entregar cópia do Protocolo de Matrícula fornecido pela CRE - Coordenadoria de Registros Escolares.

e) Juntar todos os documentos e entregar na Coordenadoria Sociopedagógica no período de **07/08/2017 a 14/02/2017**, de 2ª a 6ª feira, no horário das 09h00 às 19h30, exceto no último dia, que será das 09h00 às 18h00.

### **3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:**

Para a junção da documentação necessária, deve-se entender por família a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, todas moradoras em um mesmo domicílio e que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por essa unidade familiar.

3.1. Cópias dos **documentos pessoais do estudante e de sua família**: RG, CPF e certidão de nascimento (para aqueles que ainda não possuem RG).

3.2. Cópia de **comprovante de residência atualizado** (mês anterior ou vigente à data da inscrição).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI

R. Pedro Cavalo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

3.3. Cópias dos **comprovantes de renda de todos os membros que compõem o grupo familiar, referente ao mês anterior a data da inscrição**, inclusive do aluno, de acordo com as situações de trabalho abaixo especificadas:

a) **Empregados com renda fixa e/ou servidores públicos:** cópia do contracheque referente ao mês anterior à data da inscrição ou declaração do empregador constando cargo e salário mensal atualizado. Caso no holerite solicitado conste férias, apresentar holerite anterior. Caso conste horas extras, apresentar os 3 últimos holerites para cálculo da média do salário.

b) **Autônomos e trabalhadores inseridos no mercado informal:** Declaração de Trabalho Autônomo ou Informal (**Anexo VII**) e cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação e à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco.

c) **Empresários autônomos:** cópia do último comprovante de *pro labore* ou cópia da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), juntamente com a cópia da guia de recolhimento do INSS. Anexar também cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação, à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco. Caso não haja nenhum registro na CTPS apresentar a primeira folha de contrato de trabalho em branco.

d) **Aposentados:** cópia do detalhamento de crédito comprovando o recebimento de aposentadoria, disponível no site do Ministério da Previdência Social (<http://www8.dataprev.gov.br/SipalINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>); caso o extrato esteja indisponível no site, obter o extrato no órgão previdenciário responsável. Anexar também cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação, à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco. Caso não haja nenhum registro na CTPS apresentar a primeira folha de contrato de trabalho em branco. Preenchimento da Declaração de Sem Renda ou Desemprego (**Anexo IX**)

A blue ink signature, appearing to be a stylized name, is written over the page number.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI

R. Pedro Cavallo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

- e) **Pensão por morte:** cópia do último detalhamento de crédito comprovando o recebimento da pensão, disponível no site do Ministério da Previdência Social (<http://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>); caso o extrato esteja indisponível no site, obter o extrato no órgão previdenciário responsável. Anexar também cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação, à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco. Caso não haja nenhum registro na CTPS apresentar a primeira folha de contrato de trabalho em branco. Preenchimento da Declaração de Sem Renda ou Desemprego (**Anexo IX**)
- f) **Pensão Alimentícia:** cópia do comprovante atualizado de pagamento de pensão alimentícia paga pelo pai/mãe ou responsável legal. No caso de pensão alimentícia informal, apresentar declaração do beneficiário ou responsável, Declaração de Pensão Alimentícia (**Anexo VIII**) para atestar o acordo verbal estabelecido.
- g) **Desempregados:** cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação, à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco. Caso não haja nenhum registro na CTPS apresentar a primeira folha de contrato de trabalho em branco. Preenchimento da Declaração de Sem Renda ou Desempregado (**Anexo IX**); cópia do termo de rescisão do último contrato de trabalho ou cópia de comprovante de recebimento das respectivas parcelas do seguro desemprego.
- h) **Estagiários:** cópia do termo de compromisso de estágio, constando o valor da remuneração atualizado, ou cópia da declaração da empresa, constando o valor da remuneração; e, cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação, à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco. Caso não haja nenhum registro na CTPS apresentar a primeira folha de contrato de trabalho em branco. Preenchimento da Declaração de Sem Renda ou Desempregado (**Anexo IX**)

A blue ink signature, appearing to be a stylized 'B' or similar character, written over the page number.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI

R. Pedro Cavallo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

- i) **Pessoas com necessidades especiais:** cópia do comprovante do benefício recebido;
- j) **Beneficiários dos programas sociais de transferência de renda:** cópia do cartão do programa social e cópia do extrato do último recebimento;
- k) **Locatários de imóveis:** cópia de comprovante de rendimento oriundo de locação de imóveis ou Declaração de Renda **(Anexo XIII)**
- l) **Proprietários rurais ou arrendatários:** cópia de declaração do rendimento advindo da produção agropecuária ou arrendamento da propriedade ou Declaração de Renda **(Anexo XIII)**
- m) **Maiores de 14 anos que não trabalham:** cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação, à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco. Caso não haja nenhum registro na CTPS apresentar a primeira folha de contrato de trabalho em branco e, preenchimento da Declaração de Sem Renda ou Desempregado **(Anexo IX)**.
- n) **Aluno ou familiar que receba ajuda de custo de terceiros:** preenchimento da Declaração de Renda – Ajuda de Custo **(Anexo X)**.
- o) **Alunos que recebem bolsas vinculadas ao IFSP:** preenchimento da Declaração de Bolsa Vinculada ao IFSP **(Anexo XI)**. Cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação e à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco. Caso não haja nenhum registro na CTPS apresentar a primeira folha de contrato de trabalho em branco e, preenchimento da Declaração de Sem Renda ou Desempregado **(Anexo IX)**;
- p) **Para os membros do grupo familiar, inclusive o aluno, que não possuem Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):** preenchimento da Declaração que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social **(Anexo XII)**.

#### 4. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI

R. Pedro Cavallo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

4.1. A análise socioeconômica será realizada por Assistente Social e resultará na concessão dos auxílios financeiros do Programa de Auxílio Permanência, bem como em encaminhamentos a outras políticas e organizações sociais.

4.2. O objetivo da análise socioeconômica é identificar a situação de vulnerabilidade social no cotidiano dos estudantes do IFSP, priorizando alunos com renda per capita de até 1,5 salários mínimos e considerando a ordem de classificação alta, média e baixa vulnerabilidade, conforme disponibilidade orçamentária.

4.3. A classificação dos estudantes para o recebimento dos auxílios será realizada pelo Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), que será calculado pela identificação das situações abaixo relacionadas:

- a) renda *per capita* familiar.
- b) acesso aos direitos sociais.
- c) acesso aos meios culturais.
- d) acesso aos serviços sociais básicos.
- e) acesso aos meios materiais.
- f) família dos estudantes.
- g) pertencimento espacial, étnico-racial e cultural.
- h) pobreza.
- i) redes de apoio dos estudantes.
- j) situações de violência.
- k) trabalho e previdência social.

4.4. A renda *per capita* será apurada da seguinte forma:

- a) calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o estudante, levando-se em conta o mês anterior à data da inscrição no Programa.
- b) divide-se o valor apurado pelo número de pessoas da família do estudante.

A blue ink signature, likely of an official, is written over the page number.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI  
R. Pedro Cavallo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

Serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de imóveis.

4.5. Estão excluídos do cálculo de renda *per capita* os valores percebidos a título de:

- a) auxílios para alimentação e transporte.
- b) diárias e reembolsos de despesas.
- c) adiantamentos e antecipações.
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores.
- e) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.
- f) rendimentos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano, Programa Bolsa Família, Programa Nacional de Inclusão do Jovem e demais auxílios de cunho social e transferência de renda.

## 5. MOTIVOS PARA DESLIGAMENTO DO PAE

5.1. Perder o vínculo com o câmpus Birigui seja por diplomação, trancamento, cancelamento de matrícula, transferência para outro câmpus, transferência para outra instituição e/ou evasão.

5.2. For identificado que prestou informações inverídicas.

5.3. Por solicitação do beneficiado, justificada por escrito.

5.4. Não apresentar frequência mínima de 75% no período letivo anterior, que constitui requisito para a continuidade da participação do aluno no Programa, conforme Resolução 41/2015 – IFSP.

## 6. DO RESULTADO:

6.1. O Resultado será divulgado no site e murais do Câmpus no dia **31/08/2017**.

6.2. Após o resultado, o aluno que teve o pedido deferido, mas que não apresentou o número da conta bancária quando do preenchimento do Questionário



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI

R. Pedro Cavallo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

Socioeconômico, terá o prazo de **2 dias úteis** (dias 01 e 04/09/17) para entregar esse número na Coordenadoria Sociopedagógica, no horário das 09h00 às 19h30.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Após a publicação do resultado, o estudante terá os dias **01 e 04/09/17** para entrega do Formulário de Recurso (**Anexo XIV**) na Coordenadoria Sociopedagógica, no horário das 09h00 às 19h30.

7.2. O resultado final, pós recurso, será divulgado no site e murais do Câmpus no dia **05/09/2017**.

## 8. CRONOGRAMA GERAL

Os estudantes interessados em participar do presente edital de seleção deverão observar rigorosamente os seguintes prazos:

ETAPAS	DATAS
Divulgação do edital	06/06/2017
Inscrições – Recadastramento	1º Etapa: de <b>06/06/2017 a 29/06/2017</b> 2º Etapa: de 31/07/2017 a 04/08/2017
Inscrições – Novas Inscrições	<b>07/08/2017 a 14/08/2017</b>
Divulgação do Resultado	31/08/2017
Recurso	01 e 04/09/2017
Entrega dos dados bancários	01 e 04/09/2017
Resultado Pós Recurso	05/09/2017

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O estudante que for **matriculado após o dia 10/08/2017**, terá **03(três)** dias úteis, a contar da data de realização da matrícula, para realizar sua inscrição no PAE, na Coordenadoria Sociopedagógica, no horário das 09h00 às 19h30.

9.2. A ausência de documentos, documentos ilegíveis, documentos sem datas e assinaturas, documentos com rasuras ou com uso de corretivo, acarretarão no indeferimento da inscrição para o Programa de Auxílio Permanência da PAE do 1º semestre de 2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI

R. Pedro Cavallo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

- 9.3. A Coordenadoria Sociopedagógica poderá, a qualquer momento, solicitar outros documentos, fazer uso de instrumentos como visita domiciliar, entrevista individual, trabalho em grupo ou outros meios de acompanhamento, com o objetivo de subsidiar parecer sobre a situação do estudante beneficiado com o auxílio estudantil.
- 9.4. Ficam excluídos das ações do Programa de Auxílio Permanência da PAE os estudantes que possuem vínculo com o IFSP apenas para cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso e/ou Atividade Complementar.
- 9.5. A concessão dos auxílios poderá se estender a estudantes em lista de espera (se existente) deste edital, em decorrência de desistências ou cancelamentos dos auxílios, como também em decorrência de suplementação de recurso orçamentário.
- 9.6. O estudante selecionado pelo Programa Assistência Estudantil deverá comunicar à Coordenadoria Sociopedagógica, ausências no curso por mais de 5 dias consecutivos.
- 9.7. Todos os repasses financeiros serão efetuados diretamente na conta bancária indicada pelo estudante.
- 9.8. A inscrição do aluno implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Programa de Assistência Estudantil do Câmpus, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos critérios referendados no Programa Nacional de Assistência Estudantil, aprovado pelo Decreto nº 7.234/2010, e Resoluções nº 41 e 42/IFSP, de 02 de junho de 2015, que alteram, respectivamente, a Política de Assistência Estudantil e a Normatização dos Auxílios da Política de Assistência Estudantil no IFSP.
- 9.9. Pagamentos indevidos decorrentes de evasão, quer por abandono do curso, cancelamento de matrícula ou transferência externa, ou decorrentes de recebimento indevido, quer por erro de concessão ou por não utilização ou comparecimento em projetos do Programa de ações Universais, acarretarão o respectivo ressarcimento por parte do estudante e, caso não seja efetuado, poderá acarretar a instauração de processo administrativo (Instrução Normativa PRE/IFSP nº 01, de 05/01/2016).

A blue ink signature, appearing to be a stylized name, is written over the page number.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS BIRIGUI  
R. Pedro Cavallo, 709 Jd. Pérola II CEP 16201-407 – SP (18) 3643-1160

9.10. A qualquer tempo este Programa poderá ser revogado ou anulado no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público, seja por exigência legal, sem que tal ato implique o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte do beneficiário do auxílio ou seu responsável.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Assistência Estudantil, após ouvir a Direção Geral e a Coordenadoria Sociopedagógica do Câmpus.

#### **10. DOS ANEXOS CONSTANTES DESTE EDITAL:**

ANEXO I – Questionário Socioeconômico

ANEXO II A – Termo de Responsabilidade - Recadastramento

ANEXO II B – Termo de Responsabilidade – Novas Inscrições

ANEXO III – Auxílio Creche

ANEXO IV – Declaração de Transporte

ANEXO V – Auxílio Moradia

ANEXO VI – Declaração de aluguel

ANEXO VII – Declaração de Autônomo ou Trabalhador Informal

ANEXO VIII – Declaração de Pensão Alimentícia

ANEXO IX – Declaração de Sem Renda ou Desempregado

ANEXO X – Declaração de Renda - Ajuda de Custo

ANEXO XI – Declaração de Bolsa Vinculada ao IFSP

ANEXO XII – Declaração que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social

ANEXO XIII – Declaração de Renda - Locação de Imóveis / Produção ou Arrendamento  
Agropecuário

ANEXO XIV – Formulário de Recurso

Birigui / SP, 06 de junho de 2017.

Diretor Geral em Exercício

Marcos R. Ruybal Bica  
IFSP - Câmpus Birigui  
Diretor Adjunto Educacional

Edital 24/2017 - 13/13