



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

EDITAL Nº 023/ 2019
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (PAE) DO CÂMPUS BIRIGUI
PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA – NOVAS INSCRIÇÕES - 2º SEMESTRE DE 2019

1. ABERTURA

1.1 A Diretora Adjunta Educacional em exercício do Câmpus Birigui do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz saber por meio da Coordenadoria Sociopedagógica, que estarão abertas as **NOVAS INSCRIÇÕES** na Política de Assistência Estudantil – PAE (Programa de Auxílio Permanência e Programa de Ações Universais) com vigência no 2º semestre de 2019, para os alunos regularmente matriculados neste câmpus nos cursos presenciais em todos os seus níveis e modalidades, **exceto para aqueles que deveriam ter realizado o Recadastramento**, 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 e o Projeto da Política Estudantil (2019) do Câmpus Birigui.

2. EIXOS NORTEADOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAE

2.1 As ações da Política de Assistência Estudantil – PAE, possuem dois eixos norteadores, sendo definidos como ações de caráter geral (Programa de Ações Universais), que visam atender, preferencialmente, toda a comunidade discente, independente de situação socioeconômica, e ações de caráter específico (Programa de Auxílios Permanência), que visam o atendimento ao aluno em situação de vulnerabilidade social.

2.2 Os auxílios na modalidade permanência (ações de caráter específico) que serão ofertados neste semestre são: **alimentação, moradia e transporte**. Estes são destinados, prioritariamente, aos estudantes em vulnerabilidade social e oriundos de escola pública (art. 17 da Resolução 41 e art. 9º da Resolução 42, ambas de 02 de junho de 2015), e têm como objetivo garantir a igualdade de permanência entre os estudantes na Instituição. Para efeito da seleção na concessão dos auxílios, serão considerados possíveis beneficiários os alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais em todas as suas modalidades, desde que tenham o perfil socioeconômico/econômico exigido para o respectivo auxílio, estudantes com renda familiar per capita de até **um salário mínimo e meio**, (art. 5º do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010), mas em virtude da disponibilidade orçamentária atual serão atendidos inicial e prioritariamente estudantes com renda per capita **de até um salário mínimo**; permanecendo os demais em lista de espera.

2.3 Os auxílios na modalidade universal (ações de caráter geral) são: **cultura, esporte, inclusão digital, acesso e aprendizagem de estudantes com necessidade educacionais específicas e apoio didático-pedagógico (ações universais)**. Estes são destinados a toda comunidade discente, independente de situação socioeconômica/econômica. As ações deste programa serão voltadas à formação integral do estudante e ao aprimoramento de valores de cidadania, participação, coletividade e inclusão social. As ações poderão ser realizadas em articulação com o Ensino, Pesquisa e Extensão.



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

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

2.4 As ações de caráter geral (ações universais) poderão utilizar recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, desde que não haja detrimento dos auxílios na modalidade permanência (ações de caráter específico).

3. DA POLÍTICA E SUAS MODALIDADES

Á Política de Assistência Estudantil – PAE, caberá desenvolver ações de seleção e acompanhamento dos estudantes, podendo inseri-los de acordo com a demanda e a disponibilidade orçamentária, com prioridade aos auxílios na modalidade Permanência, objetivando democratizar as condições de permanência e êxito nos cursos do IFSP – Câmpus Birigui, minimizando o efeito das desigualdades sociais, e desta forma reduzindo o índice de evasão. A PAE deve ser entendida como direito social, promovendo, portanto, a inclusão social, a formação plena e o bem-estar biopsicossocial.

3.1 Programa de Ações Universais

3.1.1 No Programa de Ações Universais, cujas ações podem ser requeridas a qualquer momento, as modalidades de atuação são:

a) Auxílio Cultura: tem por finalidade incentivar, promover e garantir a prática, difusão e acesso democrático à produção artística e cultural, por meio de projetos institucionais, compreendendo o desenvolvimento de atividades voltadas à integração do estudante à instituição e à cidade; visitas a museus, zoológicos, exposições e atividades extraclases. Consequentemente, busca também auxiliar o estudante na aquisição de instrumentos musicais e roupas apropriadas para apresentações e participações em eventos culturais. Este auxílio visa atender, ainda, a capacitação do aluno em atividades as quais apresenta aptidão.

b) Auxílio Esporte: tem por finalidade o desenvolvimento de atividades desportivas e de lazer entre os discentes e o estímulo à participação de jogos interclasses, torneios municipais, regionais e nacionais. Consequentemente, busca auxiliar o aluno na aquisição de objetos esportivos e roupas apropriadas para treinamentos e participação em competições.

c) Inclusão Digital: tem por finalidade a socialização do conhecimento digital aos estudantes, além do oferecimento de cursos e compra de materiais que atendam às necessidades dos estudantes.

d) Acesso e aprendizagem de estudantes com necessidades educacionais específicas: auxílio para realização de serviços e diagnósticos não cobertos (ou com dificuldades para tal) pelo SUS; compra de softwares, materiais e equipamentos que possam auxiliar no processo de ensinoaprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação.

e) Apoio Didático Pedagógico (Ações Universais): no caso de disponibilidade orçamentária do Câmpus Birigui, ações de apoio didático-pedagógico poderão ser estendidas aos estudantes, em geral, a fim de auxiliar a participação em congressos, feiras e eventos relacionados aos cursos em que os estudantes estejam matriculados (Parágrafo Único do Art.13 da Resolução nº 41, de 02 de junho de



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

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

2015). O mesmo tem por finalidade propiciar atendimento aos estudantes com vistas a melhorar seu desempenho acadêmico e agregar conteúdo à sua formação educacional.

3.1.2 As ações do Programa de Ações Universais serão desenvolvidas por meio de elaboração de projetos. Os mesmos poderão ser propostos pelos docentes e servidores administrativos. Os estudantes poderão propor projetos desde que em parceria com os servidores da Instituição. A concessão do benefício estará condicionada ao parecer favorável de um dos Coordenadores que segue (o que melhor se enquadrar com as necessidades do Projeto enviado): Coordenador de Curso, Coordenador de Pesquisa ou Coordenador de Extensão, assim como da Diretoria Adjunta Educacional (DAE).

3.1.3 A apreciação (avaliação) dos projetos de ações universais, bem como o seu acompanhamento, correrá por meio da Diretoria Adjunta Educacional do Campus Birigui, com o apoio dos servidores da Coordenadoria Sociopedagógica, através de instrumento próprio. Os projetos deverão obedecer às regras postas neste Edital do PAE (2019).

3.1.4 Apenas os estudantes em vulnerabilidade social que não apresentem condições materiais para participar das visitas técnicas propostas pelos docentes poderão solicitar auxílio financeiro para participar da atividade proposta, conforme o Regulamento de Visitas Técnicas, Portaria nº 2095/2011. Já o caso de participação dos estudantes em feiras, congressos, simpósios, visita a museus, zoológicos e exposições poderão ser contemplados pelo Programa de Ações Universais.

3.1.5 O Programa de Ações Universais poderá utilizar recursos da Política Nacional de Assistência Estudantil, desde que não haja detrimento das ações do Programa de Auxílio Permanência. O recurso financeiro poderá ser concedido com a finalidade de custear as despesas totais ou parciais, como: taxa de inscrição e publicação, hospedagem, alimentação, transporte, seguro e impressão de pôster. Em caso de desligamento ou evasão da Instituição, o estudante será automaticamente desligado da PAE.

3.1.6 Os alunos beneficiários do Programa de Ações Universais (auxílios: cultura; esporte; inclusão digital; e acesso e aprendizagem de estudantes com necessidades educacionais específicas) realizarão prestação de contas, entregando, quando houver, notas fiscais (ou similares) dos produtos adquiridos, recibos de pagamento da taxa de inscrição e publicação; comprovante das despesas com hospedagem; comprovantes das despesas com transporte, o qual poderá ser individual ou em grupo compatível com o veículo utilizado; comprovante de pagamento de seguro, ou comprovante de que esteve coberto por seguro durante viagem e recibos de pagamentos da impressão de pôster ou dos serviços recebidos (exceto de gastos com alimentação, quando for o caso).

3.1.7 Os auxílios acesso e aprendizagem de estudantes com necessidades educacionais específicas também são de caráter emergenciais e serão fornecidos após avaliação da Coordenadoria Sociopedagógica e do Núcleo de Apoio a Pessoa com Necessidades Específicas (NAPNE).

3.1.8 Oportuno esclarecer que auxílios para participação em eventos também poderão ser solicitados, via Resolução nº 97, de 05 de agosto de 2014 (PIPDE/IFSP), à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e



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

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

Pósgraduação. O recurso financeiro está previsto a discentes que apresentarem trabalho(s) científico(s), tecnológico(s) ou artístico(s) em evento nacional ou internacional. Tal atividade corresponde a divulgação de resultados de ações realizadas no âmbito institucional (pesquisa, ensino e extensão). No caso de eventos esportivos, o auxílio será disponibilizado a discentes que representarão o IFSP.

3.2 Programa de Auxílios Permanência (PAP)

3.2.1 Podem participar do Programa de Auxílios Permanências os estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais em todos os seus níveis e modalidades poderão, respeitado a necessidade e recursos disponíveis, acumular mais de uma modalidade de Auxílio Permanência. A classificação discente para o recebimento dos auxílios permanência será realizada pelo Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), calculado por um sistema de indicadores socioeconômicos/econômicos (Resolução nº 41, de 02 de junho de 2015).

3.2.2 Poderão participar do processo os estudantes do IFSP, Câmpus Birigui que apresentem a documentação exigida neste Edital e que possuam o perfil socioeconômico/econômico exigido para o respectivo auxílio – prioritariamente oriundos educação básica da rede pública e/ou com renda familiar **per capita de até um salário-mínimo e meio** (art. 5º do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010). Mas em virtude da disponibilidade orçamentária atual, inicialmente, serão selecionados alunos com renda per capita de até **um salário mínimo**, ou seja, o resultado da soma de toda remuneração da família do estudante ao ser dividida pelo número de integrantes da família **não deve ultrapassar R\$ 998,00**. Os demais permanecerão em lista de espera.

3.2.3 As modalidades de atuação que estão disponíveis para inscrição, no âmbito das ações permanentes, são:

a) **Auxílio-alimentação**: o objetivo é custear ao menos uma (01) refeição/dia e tem valor mensal de, no máximo, R\$ 150,00. Este auxílio se baseia no Programa de Auxílio Permanência da PAE, visando o atendimento do aluno em situação de vulnerabilidade social. O auxílio-alimentação será pago nos meses de agosto a dezembro de 2019, obedecendo ao caput e parágrafo 1º do art. 19 da Resolução 42, de 02 de junho de 2015, em valor integral aos estudantes que frequentam o IFSP, matriculados em cursos com no mínimo três dias por semana de aula. Aos estudantes que frequentam o IFSP em menos de três dias por semana (matriculados em cursos com dias de aulas inferiores a três), o auxílio-alimentação será pago proporcionalmente aos dias frequentados. Não poderão solicitar este auxílio os estudantes que têm disponíveis refeições diárias (almoço e lanches) servidas gratuitamente por meio do incentivo municipal e/ou oferecidas no IFSP Câmpus Birigui. Não é necessário preencher nenhum anexo para solicitar este auxílio.

b) **Auxílio-moradia**: assistência financeira mensal concedida para pagamento exclusivo do aluguel do estudante oriundo de outros municípios ou zona rural que, em razão da matrícula no IFSP - Câmpus Birigui, necessita residir temporariamente em Birigui e distante do seu núcleo familiar



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

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

(observando-se um raio de distância acima de 50 Km). O domicílio que irá permanecer em Birigui não poderá pertencer a familiares, tais como pai, mãe, cônjuge, tio, tia, avó e avô. O estudante também deverá comprovar, no ato da inscrição, a fundamentação do pedido do auxílio através de contrato de aluguel ou documento similar. O valor deste auxílio será de **até** R\$ 250,00 mensais, pago nos meses de agosto de 2019 a janeiro de 2020. Caso o valor do aluguel seja inferior a R\$ 250,00 o auxílio será proporcional ao valor gasto pelo estudante. Para solicitar este auxílio, é necessário preencher o **Anexo 5** - Auxílio Moradia, anexar o contrato de aluguel devidamente assinado pelas partes e um comprovante de endereço da cidade de origem. Na falta do contrato deverá apresentar o **Anexo 6** - Declaração de Aluguel, comprovante do endereço da cidade de origem e o **Anexo 5**.

c) Auxílio-transporte: disponibiliza auxílio financeiro para custeio de deslocamento do estudante no trajeto entre seu domicílio e o IFSP Câmpus Birigui, devendo ser observado um raio de distância acima de 3 Km. O valor concedido terá um limite de R\$ 250,00 pago nos meses de agosto a dezembro de 2019. Este auxílio se baseia no Programa de Auxílio Permanência da PAE, visando o atendimento do aluno em situação de vulnerabilidade social. 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. Para os alunos que residem em Birigui será calculado conforme valor da tarifa Municipal. O auxílio será proporcional ao número de dias frequentados pelo aluno. O aluno deverá preencher o **Anexo 4** - Declaração de Transporte e comprovante de endereço atual. Fica automaticamente excluído deste auxílio, o aluno que utiliza qualquer tipo de transporte gratuito, coletivo ou não.

3.2.4 Os beneficiários do Programa de Auxílio Permanência (alimentação, transporte e moradia) não é necessário apresentar qualquer tipo de comprovante (notas fiscais ou similares).

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

3.3 Estão vedadas as inscrições dos alunos que já participavam da Assistência Estudantil no 1º semestre, pois os mesmos devem ter realizado o RECADASTRAMENTO nas datas publicadas no edital 022/2019.

4. DAS NOVAS INSCRIÇÕES NO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA

4.1 No período entre 00h00 do dia 30/07/2019 e 23h59 do dia 04/08/2019 o aluno deverá preencher a inscrição on-line via **SUAP** por meio do acesso ao site <https://suap.ifsp.edu.br> fazer o login com senha e em seguida clicar na tela inicial no banner das Inscrições Assistência Estudantil. Em seguida deve selecionar o **PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA** e responder ao **QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO** atentamente. Após responder o QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO, é necessário clicar em **SALVAR**, e em seguida clicar em **ENVIAR**. O documento gerado deverá ser impresso; para tanto é necessário retornar ao Menu **INSCRIÇÕES**, verificar que em frente do nome do discente haverá o botão



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

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

“Comprovante de Inscrição” que levará até a página que permite a impressão do documento. Após impresso, deve ser assinado e entregue juntamente com outros documentos abaixo relacionados.

4.1.1 O estudante deverá entregar na **Coordenadoria Sociopedagógica**, entre os dias 30/07/19 a 05/08/19, de 2ª a 6ª feiras, das 9h às 19h30 no horário de funcionamento do Campus, os seguintes **documentos obrigatórios**:

- a) Comprovante de Inscrição no SUAP devidamente assinado.
- b) Termo de Responsabilidade - **Anexo 2**.
- c) Documentos indicados no Item 5 deste edital.
- d) Anexos das modalidades de auxílio solicitadas, conforme item 3.2.3 deste edital.
- e) Cópia de um extrato da conta corrente bancária, contendo o número da agência e da conta em nome do aluno.

4.2 Os documentos deverão ser entregues em envelope **lacrado e etiquetado** (ANEXO 16). Não serão realizadas conferências por parte da Coordenadoria Sociopedagógica **no ato da entrega**, sendo de inteira responsabilidade do aluno entregar toda a documentação pertinente no prazo estabelecido.

4.3 A Coordenadoria Sociopedagógica esclarecerá dúvidas e ofertará orientações acerca do presente Edital 023/2019, no período de 30/07/19 a 04/08/19, de 2ª a 6ª feira no horário das 9h às 19h30m, **exceto no último dia de entrega das documentações (05/08/2019)**, quando não haverá plantão de dúvidas, somente a recepção dos envelopes devidamente fechados. Esclarecemos que não haverá conferência de documentos pela CSP, quer no ato de entrega dos documentos, quer no momento de esclarecimento de dúvidas ou solicitações de orientações.

4.4 A não entrega do envelope lacrado contendo todos os documentos até o prazo estabelecido de 05/08/19, acarretará no indeferimento automático da inscrição. Caso o aluno não realize a inscrição via suap online, significará que o aluno não realizou inscrição no programa e serão devolvidos quaisquer documentos entregues.

5. 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.

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

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

5.3 Cópias dos **comproventes de renda de TODOS os membros que compõem o grupo familiar, referente aos dois meses anteriores a data da inscrição** (junho/2019 e julho/2019), inclusive do aluno, de acordo com as situações de trabalho abaixo especificadas:



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

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

- a) **Empregados com renda fixa e/ou servidores públicos:** cópia do contracheque referente aos dois meses anteriores à data da inscrição ou declaração do empregador constando cargo e salário mensal atualizado. Caso conste horas extras ou férias, apresentar os 3 últimos holerites para cálculo da média do salário (Ex: maio/2019, junho/2019 e julho/2019).
- b) **Autônomos e trabalhadores inseridos no mercado informal:** Declaração de Trabalho Autônomo ou Informal - **Anexo 8** e cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação do portador da Carteira 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), a cópia da guia de recolhimento do INSS e Declaração do Imposto de Renda 2018. Anexar também cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação do portador da Carteira, 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, referente ao mês de junho de 2019, disponível no site do Ministério da Previdência Social (<http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/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 do portador da Carteira, 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. Preencher a Declaração de Sem Renda ou Desemprego - **Anexo 10**.
- e) **Pensão por morte:** cópia do detalhamento de crédito comprovando o recebimento da pensão, referente ao mês de junho de 2019, disponível no site do Ministério da Previdência Social (<http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/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 do portador da Carteira, 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. Preencher a Declaração de Sem Renda ou Desemprego - **Anexo 10**.
- f) **Pensão Alimentícia:** cópia do comprovante atualizado de pagamento de pensão alimentícia paga pelo pai/mãe ou responsável legal. Em caso de pensão alimentícia informal, preencher a Declaração de Pensão Alimentícia - **Anexo 9** para atestar o acordo verbal estabelecido.
- g) **Desempregados:** cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação do portador da Carteira, 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. Preencher a Declaração de Sem Renda ou Desempregado - **Anexo 10**; se o desemprego ocorreu a partir de março de 2019, apresentar a cópia do termo de rescisão do último



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

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

contrato de trabalho e 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 do portador da Carteira, 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.

i) **Pessoas com necessidades especiais:** cópia atual 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 14.**

l) **Proprietários rurais ou arrendatários:** cópia de declaração do rendimento advindo da produção agropecuária ou arrendamento da propriedade ou Declaração de Renda - **Anexo 14.**

m) **Maiores de 14 anos que não trabalham:** cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação do portador da Carteira, 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, preencher a Declaração de Sem Renda ou Desempregado - **Anexo 10.**

n) **Aluno ou familiar que receba ajuda de custo de terceiros:** preencher a Declaração de Renda – Ajuda de Custo - **Anexo 11.**

o) **Alunos que recebem bolsas vinculadas ao IFSP:** preenchimento da Declaração de Bolsa Vinculada ao IFSP - **Anexo 12.** Cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação do portador da Carteira 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, preencher a Declaração de Sem Renda ou Desempregado - **Anexo 10.**

p) **Para os membros do grupo familiar, inclusive o aluno, que não possuem Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),** preencher a Declaração que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social - **Anexo 13.**

6. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

6.1 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.

6.2 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 um salário mínimo considerando a ordem de classificação em alta, média e baixa vulnerabilidade, conforme disponibilidade orçamentária.



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

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

6.3 A classificação dos estudantes para o recebimento dos auxílios será realizada pelo Índice de Vulnerabilidade Social (IVS).

6.4 A renda *per capita* será apurada da seguinte forma:

- a) 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. Somam-se os rendimentos brutos de todas as pessoas da família a que pertence o estudante, levando-se em conta os dois meses anteriores à data da inscrição no Programa.
- b) divide-se o valor apurado pelo número de pessoas da família do estudante.

6.5 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 (PETI), 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.

6.6 Na ausência do assistente social a inserção dos estudantes no Programa se dará pela análise econômica, que será realizada a partir da verificação da renda per capita da família do estudante.

7. MOTIVOS PARA DESLIGAMENTO DO PAP

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

7.2 For identificado que o discente omitiu informações e/ou prestou informações inverídicas.

7.3 Por solicitação do próprio beneficiado, justificada por escrito.

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

8. DOS RESULTADOS e RECURSOS:

8.1 O resultado preliminar será divulgado no site e murais do Câmpus no dia **09/08/2019**.

8.2 Após a publicação do resultado preliminar, o estudante cujo pedido foi indeferido, terá de **12/08/2019 a 13/08/19** para entregar o Formulário de Recurso (**Anexo 15**) na Coordenadoria Sociopedagógica, no horário das 09h00 às 19h30.

8.3 O resultado final, pós recurso, será divulgado no site e murais do Câmpus no dia **26/08/2019**.



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

9. CRONOGRAMA GERAL

Deverão ser observados, rigorosamente, os seguintes prazos:

ETAPAS	DATAS
Divulgação do edital	10/07/2019
Novas Inscrições	30/07/2019 a 04/08/2019 Inscrição on-line pelo SUAP https://suap.ifsp.edu.br
Entrega de documentos	30/07/19 a 05/08/19 na Coordenadoria Sociopedagógica 2ª a 6ª feiras - horário das 9h às 19h30m.
Resultado Preliminar	09/08/2019
Entrega de Recursos	12/08/2019 a 13/08/2019 na Coordenadoria Sociopedagógica 2ª a 6ª feiras - horário das 9h às 19h30m.
Resultado Final - Pós Recurso	26/08/2019

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 É vedado ao aluno que recebeu Assistência Estudantil no 1º Semestre de 2019 realizar Nova Inscrição, pois o mesmo deve ter realizado o seu **RECADASTRAMENTO**, conforme o Edital 022/2019.

10.2 É de inteira responsabilidade do aluno o acompanhamento das etapas e prazos das Novas Inscrições, através do site oficial do IFSP Campus Birigui (<https://bri.ifsp.edu.br/portal2/>) .

10.2.1 Reitera-se que a ausência de documentos ou apresentação de documentos imprecisos, tais como: documentos ilegíveis, documentos sem datas e assinaturas, documentos com rasuras, acarretarão no indeferimento da inscrição.

10.2.2 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.

10.3 Ficam excluídos das ações do Programa de Auxílio Permanência os estudantes que possuem vínculo com o IFSP apenas para cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso e/ou Atividade Complementar.



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

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

10.4 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.

10.5 O estudante selecionado pelo Programa Assistência Estudantil deverá comunicar **imediatamente** à Coordenadoria Sociopedagógica, ausências no curso por mais de 5 dias consecutivos; também em caso de desistência, trancamento de matrícula ou de disciplinas e transferência de curso.

10.5.1 A Coordenadoria Sociopedagógica poderá a qualquer tempo solicitar informações do aluno participante junto a Coordenadoria de Registros Acadêmicos para fazer a verificação das informações sobre frequência e número de disciplinas e dias frequentados, podendo recalcular ou mesmo cancelar auxílios.

10.5.2 É de responsabilidade do aluno participante do programa manter seus dados socioeconômicos atualizados junto a Coordenadoria Sociopedagógica, informando sempre que ocorrerem mudanças na renda familiar, sob pena de ter cancelado os repasses, caso constatada a omissão das informações atualizadas.

10.5.3 Todos os repasses financeiros serão efetuados diretamente na conta corrente bancária do próprio aluno. Alunos menores de idade impossibilitados de abertura de conta corrente receberão via ordem de pagamento bancária.

10.6 É de inteira responsabilidade do aluno participante do programa acompanhar todos os comunicados acerca dos pagamentos no site oficial do IFSP Campus Birigui (<https://bri.ifsp.edu.br/portal2/>), pois não serão realizados avisos através de outros meios.

10.6.1 Os alunos que vierem a receber os benefícios via ordem de pagamento bancária e perderem o prazo de recebimento, terão seus benefícios bloqueados, sendo liberados somente após passarem por entrevista na CSP para apresentar a justificativa pertinente, de modo que será analisada cada situação em sua particularidade, podendo o discente não receber os benefícios em atraso.

10.7 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.

10.7.1 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).



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

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

10.8 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.

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

11. DOS ANEXOS DESTE EDITAL

ANEXO 2 – Termo de Responsabilidade - Recadastramento

ANEXO 4 – Declaração de Transporte

ANEXO 5 – Auxílio Moradia

ANEXO 6 – Declaração de aluguel

ANEXO 8 – Declaração de Autônomo ou Trabalhador Informal

ANEXO 9 – Declaração de Pensão Alimentícia

ANEXO 10 – Declaração de Sem Renda ou Desempregado

ANEXO 11 – Declaração de Renda - Ajuda de Custo

ANEXO 12 – Declaração de Bolsa Vinculada ao IFSP ou CAPES

ANEXO 13 – Declaração que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social

ANEXO 14 – Declaração de Renda - Locação de Imóveis / Produção ou Arrendamento Agropecuário

ANEXO 15 – Formulário de Recurso

ANEXO 16 – Etiqueta

Birigui, 10 de julho de 2019.

Adeline Maria Borges Branco Gomes
Diretora Adjunta Educacional em exercício