

## **EDITAL INSTITUCIONAL – CAMPUS PARAUAPEBAS**

**Nº 02/2018**

O Diretor Geral do Campus Parauapebas, nomeado pela Portaria nº 792/2015/REITORIA do IFPA, de 18 de maio de 2015, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital para concessão de auxílio alimentação para estudantes regularmente matriculados nos cursos técnicos do ensino médio integrado, Proeja, Cursos técnicos presenciais na modalidade subsequente e superior, para o período de 2018, sob a responsabilidade do setor assistência estudantil do Campus, designada por meio da Portaria nº 075/2017/GAB/CP de 02/08/2016.

### **1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1** A concessão dos auxílios da assistência estudantil tem por finalidade proporcionar condições de permanência e êxito ao processo formativo dos estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais no IFPA que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com base no que rege o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, instituído pelo Decreto nº. 7234/2010 e a Resolução 147/2016- CONSUP de 01 de setembro de 2016.

**1.2** O Processo Seletivo 2018 para concessão de auxílio da assistência estudantil para alimentação será regido por este Edital.

**1.3** A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital das quais o estudante ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

**1.4** A seleção dos estudantes ocorrerá mediante realização de análise da situação socioeconômica do estudante, por ele informada no SIGAA no ato de inscrição, realizada pelo setor de assistência estudantil do Campus, cuja análise de vulnerabilidade social é de competência exclusiva do assistente social.

**1.5** As parcelas do auxílio oferecido deverá ser concedido dentro do exercício financeiro, não podendo, em hipótese alguma, ultrapassar o ano civil.

**1.6** Mais de um membro da mesma família poderá ser selecionado, desde que respeitados os critérios de concessão contidos neste edital.

**1.7** O auxílio alimentação deverá ser concedido conforme os dias letivos contidos no calendário acadêmico do campus, em razão da natureza do referido auxílio.

**1.8** Todos os estudantes contemplados pelo Programa de Assistência estudantil deverão assinar o Termo de Compromisso (**Anexo VII**), sob pena de perda do direito ao auxílio.

**1.9** Caso o estudante seja menor de idade, referido termo deverá ser assinado pelo estudante e também pelo responsável legal.

### **2. CRITÉRIOS PARA RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO**

**2.1.** Será caracterizada renovação a situação do estudante que já participa do programa de assistência estudantil e deseja permanecer, uma vez que continua em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

**2.2** No ato da renovação o estudante deverá comprovar os seguintes critérios:

**2.2.1** Manter renda *per capita* familiar de até um salário mínimo e meio;

**2.2.2** Comprovar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), em todos os componentes curriculares do semestre ou ano anterior, a depender do regime do curso;

**2.2.3** Comprovar desempenho acadêmico satisfatório.

**2.3** Em caso de reprovação em até dois componentes curriculares, mas havendo prosseguimento para o nível seguinte, o estudante poderá solicitar renovação no Programa de assistência estudantil, mediante parecer da equipe técnica da assistência estudantil do campus.

### 3. DOS AUXÍLIOS

Auxílio	Quantidade de auxílios	Nº de parcelas	Previsão 1º parcela	Valor mensal	Total
Alimentação	240	08	maio	R\$ 80,00	R\$ 153.600,00
<b>TOTAL</b>	<b>240</b>	<b>08</b>			<b>R\$ 153.600,00</b>

**3.1.** Para concessão do auxílio é necessário o estudante possuir renda *per capita* familiar de até um salário mínimo e meio.

**3.2.** A renda *per capita* mensal familiar é a soma total da renda bruta no mês, de todos aqueles que compõem a família, dividida pelo número de seus integrantes.

### 4. PÚBLICO ALVO

Estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais de **Ensino Técnico integrado regular, PROEJA, Subsequentes e Superiores** (Técnicos ou superiores) do IFPA, do Campus **PARAUAPEBAS**, prioritariamente os que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1.** As inscrições poderão ser realizadas no período de **26 a 29 de março de 2018**.

**5.2.** Para se candidatar ao auxílio o estudante deverá acessar o **SIGAA** para fazer a sua inscrição, [www.sigaa.ifpa.edu.br](http://www.sigaa.ifpa.edu.br) e clicar em **“Entrar no Sistema”** com suas credenciais de acesso (matrícula). Em **“Portal do Discente”**, acessar o menu **“Auxílios”** e depois **“Aderir ao Cadastro Único”**, que consiste no preenchimento de um Questionário Socioeconômico. Ao final, clicar em **“Confirmar Inscrição”**.

**5.2.1**No **“Portal do Discente”**, acessar o menu **“Auxílios>>Solicitação de Auxílios>>Solicitar Novo Auxílio”**. Em seguida selecione o auxílio que deseja requerer, leia as informações apresentadas e depois marque a opção **“Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.”** Depois clicar em **“Continuar >>>”**

**5.2.2** Verificar se todos os dados estão corretos e preencher as informações requeridas. Depois clique em **“Cadastrar”**.

**5.2.3** Posteriormente, o estudante deverá anexar no Sistema os documentos para inscrição, conforme o item 6 deste Edital. Para anexar a documentação o estudante deverá clicar em **“ANEXAR COMPROVANTES NECESSÁRIOS”**. Caso não possua os documentos necessários, poderá anexar posteriormente, desde que no prazo para término das inscrições.

**5.3** Anexar os comprovantes listados no item 6.1.

**5.3.1** No **“Portal do Discente”**, clicar no menu **“Auxílios>>Solicitação de Auxílios>>Anexar Comprovantes”**.

**5.3.2** Clicar no botão **“Escolher Arquivo”** para selecionar o comprovante a ser enviado.

**5.3.3** Selecionar o tipo de comprovante que está sendo anexado e clicar em **“Enviar”**. Os formatos de arquivo válidos para envio são: PDF, PNG e JPG.

**5.3.4** Verificar se os arquivos foram enviados com sucesso, observando logo abaixo na página sob o título **“Lista de Comprovantes”**.

**5.3.5** Depois de enviar todos os comprovantes, basta sair da página.

**5.4** Para mais informações sobre como efetuar o cadastro (anexar documentos, etc.), acesse o Manual do Discente, disponível em: <http://www.dti.ifpa.edu.br/manuais/SIGAA.SAE.Manual.DiscenteV3.pdf>

## **6. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

**6.1** Documentos a serem anexados no ato da inscrição no SIGAA:

**6.1.1** Carteira de Identidade e CPF do estudante;

**6.1.2** Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

**6.1.3** Comprovante de endereço (preferencialmente conta de energia elétrica emitida nos dois últimos meses) em nome de um dos membros da família ou do proprietário do imóvel. Caso o estudante não tenha como comprovar o endereço deverá apresentar declaração de endereço domiciliar conforme **anexo V**;

**6.1.4** Carteira de Identidade ou cópia da certidão de nascimento ou casamento de **TODOS** os membros do grupo familiar (que moram na mesma casa);

**6.1.5** Comprovante de renda atualizado (dos últimos três meses) de **TODOS** os membros da família maiores de 18 (dezoito) anos que residam no mesmo endereço.

**6.2** Serão considerados comprovantes de renda:

**6.2.1** Carteira Profissional de Trabalho (cópia frente e verso da folha de identificação, última folha de contrato de trabalho, ainda que esteja em branco, e folha da última atualização salarial);

**6.2.2** Contracheque;

**6.2.3** Declaração do empregador;

**6.2.4** Declaração de exercício de atividade rural (contendo CNPJ do Sindicato, Associação ou afins);

**6.2.5** Extrato recente de recebimento de aposentadoria, pensão ou benefício;

**6.2.6** Extrato de benefício do INSS;

**6.2.7** Rendimentos de aluguel (apresentar cópia do contrato de locação);

**6.2.8** Comprovante de pagamento de pensão alimentícia;

**6.2.9** Pró-labore ou outros.

**6.3** No caso de desemprego apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - página de identificação e página do último registro de emprego ou Declaração de Não Exercício de Atividade Remunerada, informando quem é o mantenedor financeiro (**Anexo IV**).

**6.4** Para trabalhador autônomo apresentar declaração conforme o **Anexo III**, contendo as seguintes informações: atividade desenvolvida, endereço, telefone, quanto tempo exerce a atividade e renda mensal, com assinatura do declarante.

**6.5** Caso receba algum benefício social, apresentar fotocópia que comprove o recebimento, tais como Cartão Programa Bolsa Família e/ou outros benefícios.

**6.6** Caso o estudante seja bolsista, apresentar declaração do gestor do programa informando a condição de bolsista. A declaração deve ser assinada, datada e carimbada.

**6.7** Após a divulgação do resultado final, apenas os estudantes selecionados deverão entregar o comprovante da Conta Bancária (agência e número da conta) no setor de protocolo, bloco administrativo, no período de 12 e 13 de abril, horário de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, conforme cronograma constante no **anexo I**.

## **7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**7.1** A seleção será realizada pelo setor de assistência estudantil do Campus, mediante as seguintes fases:

**7.1.1** Análise da situação socioeconômica do estudante, realizada por assistente social, com base no Questionário Socioeconômico e na documentação comprobatória anexada no SIGAA;

**7.1.2** Entrevista (se necessário).

**7.2** A análise socioeconômica considerará, como critério principal, a renda per capita de um salário mínimo e meio, conforme disposto no artigo 5º do Decreto Federal nº 7.234 de 19 de julho de 2010.

**7.3** A partir da análise socioeconômica os estudantes serão classificados por ordem decrescente de renda.

**7.4** Entende-se por estudante selecionado aquele (a) contemplado (a) dentro do número de auxílios concedidos.

**7.5** Entende-se por estudante classificado aquele contemplado na lista de espera, em ordem decrescente (menor renda *per capita* para o maior renda *per capita*), obedecida a classificação.

**7.6** Caso o estudante selecionado desista ou se desligue do Programa, o estudante constante na lista de espera, conforme ordem de classificação, substituirá o desistente/desligado do programa.

**7.7** Os estudantes convocados da lista de espera serão devidamente informados pelo setor de assistência estudantil, mediante divulgação nos quadros de aviso/murais do Campus, não fazendo jus a pagamento retroativo.

**7.8** Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios para o desempate:

- 7.8.1 Menor renda per capita familiar;
- 7.8.2 Ser deficiente ou portador de doença grave/crônica;
- 7.8.3 Possuir no núcleo familiar pessoa com doença crônica, degenerativa ou terminal;
- 7.8.4 Ser oriundo da rede pública de educação básica;
- 7.8.5 Não possuir outro auxílio, estágio remunerado ou bolsa;
- 7.8.6. Possuir maior número de dependentes;
- 7.8.7 Residir em local mais distante do Campus.

## 8. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

- 8.1 O resultado preliminar será divulgado nos quadros de aviso/murais do Campus e no site [www.parauapebas.ifpa.edu.br](http://www.parauapebas.ifpa.edu.br) na data prevista de 09 de abril, conforme cronograma constante do **anexo I**.
- 8.2. O resultado definitivo será divulgado nos quadros de aviso/murais do Campus e no site [www.parauapebas.ifpa.edu.br](http://www.parauapebas.ifpa.edu.br) na data prevista de 11 de abril, conforme cronograma constante do **anexo I**.

## 9. DO RECURSO

- 9.1 O estudante participante do Processo Seletivo poderá recorrer do resultado preliminar.
- 9.2 O recurso será interposto pelo candidato ou responsável legal, através de requerimento próprio (**Anexo VI**) acompanhado das justificativas cabíveis, no prazo de (01) dias úteis a contar da divulgação do resultado preliminar.
- 9.3 O requerimento deverá ser entregue no setor de protocolo nos horários de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.
- 9.4 Será assegurado o julgamento do recurso no prazo de 01 dia útil contado da interposição.
- 9.5 Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos será publicada nova lista de classificados caso haja alteração decorrente do provimento de algum recurso.
- 9.6 O resultado dos recursos estará disponível ao estudante no setor de protocolo do Campus, por um período de até 02 dias a contar da divulgação do resultado final após recursos.

## 10. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1 Será eliminado do processo de seleção, a qualquer tempo, o candidato que:
  - a) Não cumprir as condições deste Edital;
  - b) Não apresentar os documentos exigidos no item 6;
  - c) Não comprovar as declarações registradas nos formulários;
  - d) Perder os prazos estabelecidos nas convocações/entrevista;
  - e) Fraudar ou prestar informações falsas nos formulários;
  - f) Durante a vigência do processo seletivo, deixar de cumprir algum dos requisitos definidos neste edital.

## **11. DA PERMANÊNCIA NO PROGRAMA**

**11.1** A permanência do estudante no programa de atendimento ao estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica nas modalidades regidas por este Edital está condicionada à:

- a) Frequência regular mínima de 75%, em todos os componentes curriculares;
- b) Adequada utilização dos auxílios para os fins aos quais foram concedidos;
- c) Não infringir qualquer regra do IFPA, conforme o Regimento Institucional vigente.

**11.2** Os itens acima serão analisados pelo setor de assistência estudantil do Campus.

## **12. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA**

**12.1** São causas de desligamento do Programa de Assistência Estudantil (PAE):

- a) Frequência inferior a 75%;
- b) Declaração falsa de informações;
- c) Inadequada utilização dos auxílios para os fins aos quais foram concedidos;
- d) Descumprimento de regras estabelecidas em normas legais ou instruções normativas institucionais.

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1** Os estudantes contemplados com os auxílios previstos neste edital deverão receber:

- a)** Preferencialmente, em conta corrente (obrigatoriamente nominal própria) de qualquer banco ou conta poupança da caixa econômica Federal;
- b)** Mediante ordem de pagamento no CPF do estudante beneficiado, apenas nas agências do Banco do Brasil.

**13.2** Não será aceita conta poupança ou conta corrente com mais de um titular ou aberta com CPF diferente do estudante selecionado.

**13.3** O pagamento será realizado mediante depósito na conta informada pelo estudante.

**13.4** A data provável do pagamento ocorrerá até dia 20 de cada mês

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** A concessão dos auxílios se dará mediante disponibilidade financeira orçamentária do Campus.

**14.2** É dever do setor de assistência estudantil do Campus zelar pela disciplina, transparência e lisura na seleção dos estudantes, podendo utilizar-se de qualquer meio admitido em direito para a sua garantia.

**14.3** Em caso de dúvida o estudante deverá se dirigir ao setor de assistência estudantil do Campus a fim de dirimi-las.

**14.4** O estudante que solicitar o auxílio tem garantia de total sigilo das documentações e informações prestadas.

**14.5** São de inteira responsabilidade dos estudantes as informações prestadas no ato da inscrição, sob pena de sanções previstas em lei e neste edital.

**14.6** somente após o cumprimento de todos os procedimentos formais previstos neste edital o estudante fará jus aos auxílios da assistência estudantil.

**14.7.** Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão solucionados pelo setor de assistência estudantil do Campus, respeitadas as legislações pertinentes e as normas do IFPA para a assistência estudantil.

**14.8** A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado por motivo de interesse público sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza.

**14.9** O cancelamento do auxílio ocorrerá automaticamente na conclusão do curso ou se constatada qualquer situação prevista no item 10.1 deste edital.

**14.10** É responsabilidade do estudante apresentar a documentação comprobatória exigida no edital dentro do prazo estabelecido, conforme a modalidade do auxílio.

**14.12** O setor de assistência estudantil do Campus se reserva o direito de checar as informações e documentação apresentada, por meio de entrevista, visita domiciliar ou outro meio idôneo, podendo rever motivadamente o auxílio concedido em qualquer época, se comprovada má fé nas informações ou em caso de descumprimento das regras contidas neste Edital.

**14.14** A visita domiciliar do assistente social poderá ocorrer em período e horário previamente definidos com o estudante e a qualquer tempo.

Parauapebas-PA, 22 de março de 2018.

**Rubens Chaves Rodrigues**  
**Diretor Geral (Campus Parauapebas)**  
**Port. Nº792/2015**  
**GAB / REITORIA**

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Lançamento do Edital	22 de março
Período das Inscrições	26 a 29 de março
Entrega(Anexar) da documentação comprobatória	26 a 29 de março
Análise Socioeconômica	02 a 06 de abril
Divulgação do resultado preliminar	09 de abril
Período para interposição dos recursos	10 de abril
Divulgação do resultado dos recursos	11 de abril
Divulgação do Resultado definitivo	11 de abril
Entrega do Comprovante de Conta Bancária	12 a 13 de abril



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Declaro a veracidade das informações fornecidas e desde já autorizo a verificação destas. Declaro ter ciência de que a constatação de fraude ou omissão nas informações declaradas acarretará cancelamento do auxílio e a devolução imediata dos valores recebidos indevidamente, podendo ser responsabilizado pelas falsas informações.

A qualquer tempo poderá ser efetuada pela coordenação de assistência estudantil do Campus ou equipe multidisciplinar a reavaliação por meio de entrevistas, visitas domiciliares e/ou solicitação de documentação para acompanhamento da situação do estudante beneficiado pelos auxílios.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

*\*O Artigo 299 do Código Penal dispõe que é crime “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante”.*

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador da RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, declaro que  
trabalhado como profissional autônomo, exercendo a atividade de  
\_\_\_\_\_, pelo tempo de \_\_\_\_\_, no  
endereço \_\_\_\_\_, telefones de contato  
\_\_\_\_\_, tendo como renda mensal o valor de aproximadamente R\$  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Estou ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das  
informações prestadas neste documento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, domiciliado no  
endereço \_\_\_\_\_, declaro,  
sob as penas da lei, que não exerço nenhuma atividade remunerada, sendo  
dependente \_\_\_\_\_ financeiramente \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_,  
que é \_\_\_\_\_ (informar o grau de parentesco),  
portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta  
declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações  
e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão em medidas judiciais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador da  
RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_,  
declaro para fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei  
7115/83) que sou residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
CEP \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado  
\_\_\_\_\_, conforme o comprovante em anexo.

Declaro ainda que estou ciente de que informações falsas podem implicar na  
sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante ou responsável (Quando for menor de 18 anos)

**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
do curso \_\_\_\_\_, da  
turma: \_\_\_\_\_, matrícula: \_\_\_\_\_, pertencente ao  
IFPA/Campus: \_\_\_\_\_ Telefone de contato  
( ) e e-mail: \_\_\_\_\_ venho recorrer  
junto a Comissão de Assistência Estudantil do indeferimento do pedido de Auxílio  
Estudantil, conforme o Edital \_\_\_\_\_/2018, expondo o que se segue:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Por ser verdade o exposto acima, solicito um parecer.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante

.....  
Recebi o Requerimento de Recurso referente ao resultado da Seleção do  
Programa de Assistência Estudantil, Edital Nº 02/2018 do IFPA/Campus  
Parauapebas, \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ aluno:

\_\_\_\_\_  
O servidor que receber este requerimento deve assinar e datar o comprovante que deverá ser entregue ao  
estudante.

## ANEXO VII

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_,  
matriculado no Curso de \_\_\_\_\_  
com matrícula: \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
domiciliado no município de \_\_\_\_\_, afirmo que, nesta  
data, passo a receber o auxílio.

Este auxílio me foi concedido em função da minha situação auto-declarada e aferida através de avaliação socioeconômica e estou ciente de que, caso minha situação mude, devo informar imediatamente à Comissão da Assistência Estudantil do Campus Parauapebas. Também afirmo estar ciente das condicionalidades que devo cumprir para seguir percebendo o referido auxílio, conforme descritas no Edital nº \_\_\_\_\_/2018, quais sejam:

- Frequência igual ou superior a 75% em todos os componentes curriculares;
- Adequada utilização dos auxílios para os fins aos quais foram concedidos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável legal (quando o estudante for menor de idade).

\* Caso o estudante seja menor de idade o Termo de compromisso deve ser assinado pelo estudante que receberá o(s) auxílio(s) e também por seu responsável legal.