



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 8/2019 - CDAE/DREP/DGSS/RIFB/IFB

PROGRAMAS DE PROMOÇÃO À PERMANÊNCIA
PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA PRESENCIAL

1º SEMESTRE/2019

O Diretor Geral do *Campus* São Sebastião nomeado pela Portaria nº 2642, de 30 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 03 de outubro de 2016, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o PROCESSO SELETIVO PARA A CONCESSÃO DE AUXÍLIOS DOS PROGRAMAS DE PROMOÇÃO À PERMANÊNCIA DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 2019 - 1º SEMESTRE LETIVO, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para receber os auxílios de caráter socioeconômico dos Programas de Promoção à Permanência da Assistência Estudantil do IFB, *Campus* São Sebastião.

1.2. Os Programas de Promoção à Permanência da Assistência Estudantil objetivam minimizar desigualdades sociais vivenciadas pelos estudantes, de forma a contribuir com sua permanência na escola e com a conclusão dos seus estudos no IFB.

1.3. Os Programas efetivar-se-ão por meio de auxílio financeiro aos estudantes que apresentem agravos sérios ou moderados que, de algum modo, dificultem a manutenção e/ou permanência do estudante no Instituto.

1.4. Os Programas foram construídos com base no Decreto n. 7.234, de 19 de julho de 2010 e na Resolução nº 14-2014/CS/IFB que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil (PAE), aprovada pelo Conselho Superior em 30 de maio de 2014.

2. DO PÚBLICO ALVO

2.1. Estudantes regularmente matriculados e frequentes nos cursos presenciais de Formação Inicial e Continuada, que contemple o mínimo de 200 horas, do Ensino Técnico e de Graduação do IFB, no *Campus* São Sebastião que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica e com renda *familiar per capita* de até um salário mínimo e meio.

3. DOS PROGRAMAS

3.1. Este processo seletivo compreende o programa previsto na Tabela 1.

Tabela 1

Programa	Descrição	Duração do auxílio	Tipo/Valor	Nº de auxílios
	Tem por objetivo minimizar as desigualdades sociais	Até 09 parcelas (referentes	G1:	

Auxílio-Permanência Presencial	vivenciadas pelos estudantes que apresentem situação de vulnerabilidade social de forma a contribuir com sua permanência na instituição e conclusão dos estudos	aos meses de março a novembro de 2019) a depender da duração do curso	R\$318,00	80 G1
			G2: R\$191,00	66 G2

3.2. Para os Programas de Promoção à permanência os estudantes somente poderão acumular o máximo de 2 (dois) auxílios diferentes, atingindo o limite de R\$ 700,00 (setecentos reais).

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo ocorrerá mediante duas etapas obrigatórias: inscrição online e entrega da documentação comprobatória, previstas nos cronogramas da tabela 2, do item 5, e da tabela 3, do item 7.6.6.

4.2. O processo seletivo para a concessão de auxílios dos Programas de Promoção à Permanência da Assistência Estudantil será publicado no site do IFB e sua execução ficará sob a responsabilidade do *Campus* São Sebastião.

5. DO CRONOGRAMA

5.1. Este processo seletivo seguirá as etapas previstas na Tabela 2.

EVENTO	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	LOCAL
Período de inscrições online	1º até 10 março de 2019	14h do dia 1º até 23h55 do dia 10 de março	Site do IFB
Entrega da documentação*	13 a 15 de março de 2019	08h30min às 20h00min	CDAE
Estudo socioeconômico	18 de março a 12 de abril de 2019	-----	-----
Resultado Preliminar	15 de abril de 2019	Após as 18h	Site do IFB
Recurso	16 e 17 de abril de 2019	08h30min às 20h00min	CDAE
Análise do recurso	18 e 19 de abril de 2019	-----	-----
Resultado do recurso	22 de abril de 2019	Após as 18h	Site do IFB
Resultado final	22 de abril de 2019	Após as 18h	Site do IFB
Assinatura dos termos de concessão	23 e 24 de abril de 2019	08h30min às 20h00min	CDAE

*O estudante deverá ter realizado a inscrição online previamente. Estudantes que não cumprirem as duas etapas da inscrição terão seus processos indeferidos.

5.2. Os prazos indicados na TABELA 2 tem caráter previsional e podem sofrer alterações.

5.3. É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar, por meio do site do IFB, o andamento do processo seletivo.

6. DA INSCRIÇÃO ONLINE

6.1. A inscrição do candidato para concorrer aos auxílios do Programa de Promoção à Permanência da Assistência Estudantil do IFB, ocorrerá por meio do preenchimento do formulário eletrônico de avaliação socioeconômica disponível no site do IFB no período de 1º de março até 10 de março de 2019, conforme tabela 2 do item 5.

6.2. As informações declaradas no formulário de inscrição deverão ser comprovadas por meio de documentos, a serem entregues na segunda etapa do processo seletivo.

6.3. Não serão aceitas inscrições de estudantes matriculados em programas que já concedem benefício de apoio à permanência do estudante tais como: cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), Programa Mulheres na Construção ou Mulheres Mil, outros programas similares ou que venham a ser criados.

6.4. Não serão aceitas inscrições fora dos prazos estabelecidos no edital e em suas respectivas retificações.

6.5. Não serão aceitas inscrições que não sejam realizadas por meio do formulário eletrônico disponível no site do IFB na página do *Campus* São Sebastião.

6.5.1. O IFB não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

6.6. Para efetuar a inscrição é obrigatório declarar o conhecimento e a aceitação de todas as normas estabelecidas neste Edital e as respectivas retificações.

6.7. A segunda fase do processo de inscrição compreende a entrega de documentação comprobatória e deverá respeitar os prazos previstos na tabela 2, do item 5, e na tabela 3, do item 7.6.6.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

7.1 A documentação comprobatória é composta pela **documentação básica obrigatória**, comum a todos os estudantes e membros que compõem seu núcleo familiar (pessoas que residem sob o mesmo teto, independentemente de laços sanguíneos); **pela documentação específica obrigatória** (cuja obrigatoriedade de cada documento varia de acordo com a situação socioeconômica do estudante e dos membros que compõem seu núcleo familiar); e pela **documentação complementar facultativa**.

Parágrafo único: O (a) estudante que já tiver participado, em semestres anteriores, de algum processo seletivo para concessão do Auxílio Permanência deverá relatar, no verso do Formulário de Identificação e Composição Familiar (Anexo I), quaisquer modificações na composição do núcleo familiar (inclusão ou exclusão de membros familiares) bem como mudanças na situação socioeconômica.

7.2. DOCUMENTAÇÃO BÁSICA OBRIGATÓRIA

7.2.1. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DE TODOS OS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR

7.2.1.1. Formulário de identificação e composição familiar (ANEXO D)

devidamente preenchido e assinado;

7.2.1.2. RG ou CNH (do estudante e de todas as pessoas que compõem seu núcleo familiar);

7.2.1.3. Certidão de nascimento das pessoas com menos de 18 anos que ainda não tenham RG;

7.2.1.4. CPF (do estudante e de todas as pessoas que compõem seu núcleo familiar);

7.2.1.5. Carteira de Trabalho (do estudante e de todas as pessoas que compõem seu núcleo familiar com mais de 18 anos). O estudante deverá apresentar as cópias das seguintes páginas da Carteira de Trabalho:

a) Páginas de identificação (frente e verso);

b) Página do último registro de contrato de trabalho que foi assinada e próxima página em branco.

§ 1º **É obrigatória a apresentação das cópias das Carteiras de Trabalho independentemente da situação de trabalho** (como desemprego, aposentadoria, mesmo que nunca tenha sido assinada ou caso o vínculo de emprego seja estatutário).

§ 2º **Caso a pessoa nunca tenha trabalhado (formalizado) com carteira assinada, deverá apresentar a cópia da primeira página de contrato de trabalho;**

§ 3º **Em casos de requerimento recente de Carteira de Trabalho, apresentar protocolo de solicitação;**

§ 4º O estudante deverá apresentar todas as Carteiras de Trabalho originais para conferência, quando solicitado.

§ 5º **Todos os membros do núcleo familiar que não possuem registro de trabalho em regime temporário ou contrato de trabalho em experiência registrados nas páginas de Anotações Gerais da Carteira de trabalho devem preencher o ANEXO II - Quadro "B".**

7.3. O estudante deverá apresentar, além dos documentos obrigatórios básicos previstos no item 7.2, os documentos específicos obrigatórios listados no item 7.4, de acordo com sua situação socioeconômica, bem como de acordo com a situação socioeconômica dos membros que compõem seu núcleo familiar.

7.4. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA OBRIGATÓRIA

7.4.1 COMPROVANTES DE RENDA (Toda e qualquer renda recebida pelos membros do núcleo familiar deverá ser declarada).

7.4.2. Extratos bancários: Para todos os membros do núcleo familiar que possuam conta corrente, poupança e/ou conta conjunta em banco deverão apresentar os extratos bancários referentes aos dois últimos meses (janeiro e fevereiro).

7.4.2.1. No caso de algum membro familiar **não possuir nenhuma conta bancária**, cada membro nessa situação deverá preencher o **ANEXO II - Formulário para Declarações Negativas - Quadro "G".**

7.4.3 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física 2018 (completa):

obrigatória para aqueles que tiveram, no ano de 2017, rendimentos tributáveis com **valor anual (soma de todos os meses) superior a R\$ 28.559,70**.

7.4.3.1. Aqueles que, mesmo com o rendimento superior a R\$ 28.559,70 não declararam imposto de renda em 2018, deverão assinalar o Quadro A do Anexo II - Ausência de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física 2018.

7.4.4. Para trabalhadores assalariados: cópia dos dois últimos contracheques ou cópia do contrato de trabalho no qual conste o salário recebido.

7.4.5. Para servidores públicos: cópia dos dois últimos contracheques.

7.4.6. Para trabalhador informal, prestadores de serviços eventuais ou profissional liberal: Declaração de renda de trabalhador informal, prestador de serviços eventuais ou profissional liberal (**ANEXO III, formulário "A"**).

a) São considerados trabalhadores/as informais aqueles/as que trabalham por conta própria, sem vínculos com empresa, não tendo direitos e benefícios. São exemplos de trabalhadores/as informais: manicures, cabeleireiros/ diaristas, vendedores/as de produtos (catálogos e revistas), pedreiros/as sem ligações com empresas, lavradores, trabalhadores rurais etc.

b) São considerados profissionais liberais aqueles que tem uma formação e desenvolvem atividades de prestação de serviços por conta própria, por exemplo: psicólogos, médicos, advogados, dentistas, etc.

c) São considerados trabalhadores eventuais aqueles que trabalham em determinadas ocasiões ou períodos por prazo determinado, como por exemplo em período de safra em determinada região, em período transitório. Ex: bóia-fria, chapa, pescadores, etc.

7.4.7. Para trabalhador autônomo: cópia do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA).

7.4.8. Para estagiários e/ou bolsistas (CNPQ, PIBIC, PIBIT, bolsas da assistência estudantil de outras universidades ou similares): cópia do contrato ou termo no qual conste o valor auxílio/bolsa recebido.

7.4.9. Para pessoas que ficaram desempregadas nos últimos 6 (seis) meses e que receberam ou que ainda receberão o Seguro Desemprego: apresentar cópia de documento em que conste o número e valor das parcelas recebidas e/ou a receber (como consulta de habilitação de seguro desemprego).

7.4.10. Para pessoas que ficaram desempregadas nos últimos 6 (seis) meses e que NÃO receberam o Seguro Desemprego: Preencher o **ANEXO II - Quadro "C"**.

7.4.11. Para pessoas que NÃO REALIZAM nenhum tipo de ATIVIDADE REMUNERADA (trabalho formal/assalariado, atividade informal/autônoma): preencher o **ANEXO II - "Quadro D"**.

7.4.12. Para pessoas que NÃO POSSUEM NENHUM OUTRO RENDIMENTO, seja oriundo de benefícios sociais, proventos de aposentadorias, pensões, aluguéis, atividades rurais ou ajuda financeira de terceiros: preencher o **ANEXO II - Quadro "E"**.

7.4.13. Para quem recebe qualquer tipo de ajuda de terceiros (dinheiro, alimentos, remédios, pagamento de contas, e outros): Declaração de ajuda de terceiros (**ANEXO III, Formulário "B"**).

Parágrafo Único: São considerados terceiros pessoas que não compõem o núcleo familiar (que não residem na mesma casa), mas de alguma forma contribuem com recursos para o sustento da família/pessoa.

7.4.14. Para aposentados e pensionistas (que recebem auxílio doença ou pensão por morte): extrato trimestral do INSS.

7.4.15. Para proprietários de imóveis de aluguel/possuem rendimento de aluguel: cópia do (s) contrato(s) de locação ou declaração de locação + recibo de pagamento ou, para proprietários de imóveis que realizam a locação informalmente, Declaração de rendimentos de aluguel (ANEXO III, Formulário "C").

7.4.16. Para proprietários de empresas: Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com recibo de entrega ou Simples Nacional + Declaração de Renda de Proprietário de Empresa (ANEXO III, Formulário M).

7.4.17. Para proprietários de sítio ou fazenda: Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR) com recibo de entrega.

7.4.18. Para beneficiários de programas sociais (Bolsa-Família, Renda-Minha, Bolsa-Escola, Benefício de Prestação Continuada - BPC): cópia do extrato de pagamento do benefício no qual conste o nome do beneficiário.

7.4.19. CRIANÇAS E ADOLESCENTES QUE NÃO RESIDEM COM OS PAIS BIOLÓGICOS OU RESIDEM SOMENTE COM UM DOS PAIS OU UM RESPONSÁVEL

7.4.19.1. Para recebedores de pensão de alimentos: Pensão formal e pensão informal - Declaração de recebimento de pensão alimentícia (ANEXO III, formulário "D").

7.4.19.2. Para pais ou responsáveis por crianças e adolescentes menores de 18 anos que NÃO recebem pensão de alimentos: preencher ANEXO II - Quadro "F".

7.4.19.3. Para estudantes ou componentes do núcleo familiar com menos de 18 anos que não moram com os pais biológicos: Termo de Guarda e Responsabilidade, Adoção ou Declaração de dependência econômica atualizada (ANEXO III, Formulário "L") , com cópia da carteira de identidade do declarante.

7.4.20 COMPROVANTES DE SITUAÇÃO DE MORADIA

7.4.20.1. Para residentes em imóvel alugado: cópia do contrato de aluguel ou recibo de pagamento de aluguel, para contratos formais, ou Declaração de aluguel sem contrato (ANEXO III, formulário "E").

7.4.20.2. Para residentes em imóvel em local irregular (residente em ocupação ou em imóvel sem escritura): Declaração de imóvel em regularização (ANEXO III, formulário "F").

7.4.20.3. Para residentes em imóvel cedido: cópia do Termo de Cessão, para cessão formal, ou Declaração de imóvel cedido (ANEXO III, formulário "G") em que conste a relação ou parentesco entre o cedente e cessionário, para cessão informal

7.4.20.4. Para residentes em imóvel em financiamento: comprovação da prestação mensal no nome do estudante ou dos componentes de seu núcleo familiar.

7.4.21. COMPROVANTES DE DESPESAS

7.4.21.1. Para pais ou responsáveis por crianças de até 12 anos incompletos e/ou pessoas (dependentes de cuidados específicos com laudo médico) membros do núcleo familiar: recibo de pagamento de mensalidade escolar, creche ou cuidador, quando for o caso.

7.4.21.2. Conta de água atualizadas (referentes a um dos dois últimos meses: janeiro e fevereiro, não precisam estar pagas. As contas de água deverão estar no nome do estudante ou dos componentes de seu núcleo familiar. Caso contrário, o estudante deverá justificar a situação nas próprias cópias dos comprovantes apresentados. Caso a família não tenha acesso às contas de água: preencher **ANEXO II, Quadro “H”**.

7.4.21.3. Conta de luz atualizadas (referentes a um dos 2 últimos meses: janeiro e fevereiro, não precisam estar pagas. As contas de luz deverão estar no nome do estudante ou dos componentes de seu núcleo familiar. Caso contrário, o estudante deverá justificar a situação nas próprias cópias dos comprovantes apresentados. Caso a família não tenha acesso às contas de luz: preencher **ANEXO II, Quadro “I”**.

7.4.21.4. Para pessoas e/ou famílias que dividem as despesas de aluguel com terceiros, estudantes residentes em repúblicas ou similares: Declaração de divisão de aluguel (**ANEXO III, formulário “H”**) com justificativa.

7.4.21.5. Para pessoas e/ou famílias que dividem as despesas de água com terceiros, estudantes residentes em repúblicas ou similares: Declaração de divisão de despesas de água (**ANEXO III, formulário “I”**) com justificativa.

7.4.21.6. Para pessoas e/ou famílias que dividem as despesas de energia elétrica com terceiros, estudantes residentes em repúblicas ou similares: Declaração de divisão de despesas de energia elétrica (**ANEXO III, formulário “J”**) com justificativa.

7.4.22. COMPROVANTES DE PERTENCIMENTO ÉTNICO (QUILOMBOLA E INDÍGENA)

7.4.22.1. Para os candidatos que se autodeclararem quilombolas ou indígenas, incluir:

a) Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por liderança reconhecida pela comunidade.

b) Preenchimento do ANEXO III, Formulário “K”.

7.4.23. COMPROVANTES DE CONDIÇÃO DE SAÚDE

7.4.23.1. Para pessoas com deficiência: cópia de laudo médico atualizado legível, em que conste o diagnóstico ou CID; ou cartão de gratuidade no transporte público. Em todos os casos, constando o nome da pessoa.

7.4.23.2. Para pessoas com doenças crônicas, degenerativas ou graves: cópia de laudo médico atualizado legível, em que conste o diagnóstico ou CID da doença; ou Cartão de Paciente Crônico do SUS, nos quais conste o nome da pessoa.

7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR FACULTATIVA

7.5.1. Autodeclaração de cor/etnia (apenas para o estudante) - ANEXO III, Formulário "K";

7.5.2. Histórico escolar do ensino fundamental para estudantes do Ensino Médio e Histórico escolar do ensino médio para estudantes do Ensino Técnico ou Superior. (Somente estudantes oriundos de escola pública);

7.5.3. Para estudantes que cursaram o ensino médio e fundamental em escolar particular com bolsa integral: comprovante de vínculo como bolsista.

7.5.4. Certidão de casamento, sentença de separação, certidão de óbito, conforme o caso.

7.5.5 Carta de esclarecimentos.

7.5.6. Boletim de ocorrência em caso de perda ou roubo de algum documento obrigatório;

7.5.7. Para residentes em imóvel próprio quitado: cópia do carnê do último IPTU no nome do estudante ou dos componentes de seu núcleo familiar.

7.5.8. Para membros familiares com mais de 18 anos que estejam trabalhando em regime temporário com registro nas **Anotações Gerais da Carteira de Trabalho: apresentar cópia da última anotação geral + extrato bancário.**

7.6. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

7.6.1. É de inteira responsabilidade do estudante providenciar toda a documentação e os formulários necessários para sua participação no processo seletivo, uma vez que a falta de documentos exigidos poderá acarretar no indeferimento do pedido.

7.6.2. Serão disponibilizados modelos de declarações nos ANEXO I, II e III para serem utilizadas pelo estudante, quando necessário, conforme o seu contexto socioeconômico e familiar. As declarações poderão ser disponibilizadas escritas a próprio punho, conforme modelos anexos.

7.6.3. A documentação exigida no item 7, deve ser entregue na CDAE do Campus, EM ENVELOPE LACRADO, no horário de atendimento divulgado neste edital conforme tabela 3;

7.6.4. NÃO SERÁ REALIZADA, EM HIPÓTESE ALGUMA, A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS POR PARTE DOS SERVIDORES DO IFB.

7.6.5. Só será considerada válida aquela inscrição que cumprir as etapas de preenchimento do formulário online e entrega da documentação comprobatória.

7.6.6. A entrega da documentação comprobatória obedecerá a tabela a seguir:

DATA PROVÁVEL	DIA DA SEMANA	HORÁRIO	LOCAL
13 de março de 2019	Quarta-feira	08h30min às 20h00min	CDAE
14 de março de 2019	Quinta-feira	08h30min às 20h00min	CDAE

15 de março de 2019	Sexta-feira	08h30min às 20h00min	CDAE
---------------------	-------------	----------------------	------

Tabela 3

8. DO ESTUDO SOCIOECONÔMICO

8.1. O Estudo socioeconômico compreenderá a análise dos dados do formulário de inscrição e a análise da documentação entregue pelo estudante, podendo ocorrer ainda entrevistas, contato com familiares e visita domiciliar mediante agendamento.

8.2. As informações prestadas pelos (as) estudantes poderão ser verificadas nas bases de dados oficiais como Receita Federal, Portal da Transparência, matrizes RAIS e CAGED.

8.3. Durante o estudo socioeconômico poderão ser solicitados, a qualquer tempo, outros documentos, **para além dos previstos no item 7.2, 7.3 e 7.4** deste edital, de acordo com a análise do/a Assistente Social.

8.4. Constituem competências do Assistente Social, de acordo com a Lei 8.662/1993, no inciso XI do artigo 4º, realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.

8.5. Os(as) estudantes que já tiverem participado, em semestres anteriores, de algum processo seletivo para concessão do Auxílio Permanência, poderão ter suas informações e documentos comparados.

8.6. O estudo socioeconômico será acompanhado de parecer social, cuja elaboração compete exclusivamente aos/às assistentes sociais, de acordo com o artigo 5º, inciso IV, da Lei n. 8662/1993.

8.7. No estudo socioeconômico serão analisados os seguintes critérios:

8.7.1. Renda familiar - somatório de todos os rendimentos líquidos das pessoas físicas ou jurídicas que compõem o núcleo familiar;

8.7.2. O rendimento considerado será o valor bruto deduzidas todas as taxas e impostos obrigatórios, sendo que para fins deste estudo socioeconômico do Auxílio Permanência Presencial, os empréstimos, consignados ou não, serão contabilizados no rendimento.

8.7.2.1. Será considerado rendimento todo e qualquer provento recebido pelo estudante e pessoas que compõem seu núcleo familiar, incluindo rendimentos provindos de atividades laborativas de qualquer natureza, valores de benefícios sociais, bolsas, ajuda de custo por participação em atividades formais e informais, ajuda financeira de terceiros, pensões formais e informais, Seguro Desemprego e outros benefícios da Previdência Social, rendimentos de eventuais pessoas jurídicas, (como por exemplo, empresa ou pequenos negócios), e renda de capital ou bens imóveis (como proventos de aluguel).

8.7.3. Renda familiar per capita - somatório de todos os rendimentos mencionados e divididos pelo número de membros que compõem o núcleo familiar;

8.7.4. Núcleo familiar: as pessoas que residem **sob o mesmo teto**, independentemente de laços sanguíneos. Refere-se ao número de membros

declarados no formulário socioeconômico.

8.7.5. Fatores sociais de vulnerabilidade.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A classificação dos (as) estudantes dar-se-á mediante pontuação obtida por meio do seguinte cálculo:

$$CF = \{ [(RF-DR) \div NM] \div 1/4 SM\} - FS$$

Em que:

CF é a classificação final do estudante candidato.

RF é a renda familiar (somatório de todos os rendimentos das pessoas físicas que compõem o núcleo familiar; de eventuais pessoas jurídicas, por exemplo, empresa ou pequenos negócios, e renda de capital ou bens imóveis).

DR são as deduções da renda familiar a serem consideradas, quais sejam: conta de energia elétrica e conta de água.

NM é o número de membros que compõem o núcleo familiar.

SM é o salário mínimo vigente, cujo valor atual é de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), no qual $\frac{1}{4}$ representa R\$249,50 (duzentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos).

FS são os fatores sociais a serem considerados na análise, quais sejam:

a) **ter sido beneficiário da Assistência Estudantil** (somente para aqueles estudantes beneficiados em edital anterior que ainda estejam matriculados no mesmo curso de nível técnico ou superior) - será descontado 0,06 pontos;

b) **estudante candidato ser oriundo de escola pública** - será descontado 0,06 pontos;

c) **cor/etnia** (pessoas pardas, pretas, quilombolas e indígenas) - será descontado 0,05 pontos;

d) **estudante em situação de rua** - será descontado 0,05 pontos;

e) **estudante com deficiência** - será descontado 0,05 pontos;

f) **benefício social** (quando esta for a única renda declarada) - será descontado 0,04 pontos;

g) **situação de trabalho** (desempregado ou trabalhador informal, quando for o único responsável pelo sustento econômico familiar) - será descontado 0,04 pontos;

h) **tipo de moradia** (cedida, em regularização) - será descontado 0,04 pontos;

i) **local de moradia** (área rural e/ou entorno) - será descontado 0,04 pontos;

j) **despesa com moradia (Aluguel ou imóvel em financiamento), será descontado 0,03 pontos;**

k) **idoso(a) mantenedor** (único responsável pelo sustento econômico familiar) - será descontado 0,03 pontos;

l) **mulher chefe de família** (única responsável pelo núcleo familiar) - será

descontado 0,03 pontos;

m) filhos com 0 a 12 anos incompletos (independente da quantidade) - será descontado 0,03 pontos;

n) pessoas da família com deficiência e/ou portadoras de doenças crônicas ou doenças degenerativas (independente da quantidade) - será descontado 0,02 pontos;

o) Estudante menor de 18 anos sem mãe e pai vivos - será descontado 0,02 pontos;

p) identidade de gênero (estudantes que se declaram travestis e transexuais) - será descontado 0,01 ponto.

§ 1º Para determinação da renda de cada membro do núcleo familiar, poderá ser calculada a média aritmética dos rendimentos comprovados.

§ 2º Para determinação do valor das despesas com água e energia elétrica do núcleo familiar, poderá ser calculada a média aritmética dos gastos comprovados.

9.2. O processo será indeferido em razão de:

9.2.1. Não cumprimento integral das duas etapas do processo seletivo (inscrição online e entrega de documentação comprobatória).

9.2.2. Renda familiar per capita acima do limite de 1 salário mínimo e meio (equivalente à R\$1.497,00).

9.2.3. Não apresentação de documentação básica obrigatória.

9.2.4. Não apresentação de documentação específica obrigatória.

9.2.5. Incompatibilidade entre os gastos e rendimentos declarados.

9.2.6. Falta de clareza nas informações e documentos apresentados.

9.2.7. Prestação de informações inconsistentes ou que possam indicar a adoção de comportamento astucioso visando confundir ou dificultar o processo de análise socioeconômica.

9.2.8. Omissão e fraude de informações, documentos e declarações apresentadas.

9.2.9. Não participar de entrevista, durante o processo de avaliação socioeconômica, quando solicitado pela equipe de assistentes sociais.

9.3. Após a realização do estudo socioeconômico por parte do profissional de Serviço Social, os estudantes cujos processos foram deferidos serão classificados mediante pontuação em ordem crescente, na qual a menor pontuação representa maior situação de vulnerabilidade socioeconômica.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. São considerados critérios de desempate na seguinte ordem:

10.1.1. 1º - menor renda per capita aferida;

10.1.2. 2º - ser estudante de maior idade.

11. DO RESULTADO PRELIMINAR

11.1. O(A) O resultado preliminar será publicado no mural do *Campus* e no site do IFB na data prevista no cronograma da Tabela 2.

11.2. O resultado preliminar será divulgado por meio de uma lista contendo a ordem de classificação do candidato, o número de matrícula, o valor do auxílio

ou a situação do candidato em lista de espera (de acordo com o quantitativo de auxílios descritos na Tabela 1) ou indeferido. No caso dos processos indeferidos serão divulgados os motivos do indeferimento conforme previsto nos itens 9.2.1 a 9.2.9.

11.3. A classificação do estudante apresentada no resultado preliminar gera mera expectativa de direito, não gera direito líquido e certo ao recebimento do auxílio ou manutenção de sua colocação no processo seletivo.

11.4. Antes da interposição dos recursos o aluno poderá solicitar atendimentos com a assistente social para obter maiores esclarecimentos a respeito dos motivos do indeferimento.

11.5. O estudante poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, conforme previsto no item 12.

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação socioeconômica para o(s) Programa(s) de Promoção à permanência deverá preencher formulário próprio divulgado no site do IFB, conforme ANEXO IV.

12.2. O (A) estudante que interpuser recurso deverá dirigir-se à CDAE para solicitar informações sobre o indeferimento do pedido.

12.3. O(s) motivo(s) do indeferimento será(ão) informado(s) apenas ao candidato, a fim de resguardar o sigilo profissional conforme previsto em Código de Ética do Assistente Social.

12.4. Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma da Tabela 2.

12.5. Na apresentação do recurso não serão aceitos documentos que não foram entregues nos prazos estipulados neste edital.

12.6. Os recursos devem apresentar novos fatos, argumentos ou documentos que esclareçam a situação socioeconômica do estudante ou a complemente.

12.7. Serão indeferidos os recursos que implicarem uma análise socioeconômica inteiramente nova.

12.8. Poderão ser indeferidos os processos cujos recursos impetrados indicarem a omissão ou fraude de informações nas etapas anteriores.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. Após a análise e divulgação do resultado dos recursos, poderá ocorrer a reclassificação dos estudantes.

13.2. O resultado final será publicado no mural do *Campus* e no site do IFB, na data prevista no cronograma da Tabela 2.

13.3. O resultado final será divulgado por meio de uma lista contendo a ordem de classificação do candidato, o número de matrícula, o valor do auxílio ou a situação do candidato em lista de espera ou indeferido, de acordo com o quantitativo de auxílios descritos na Tabela 1.

13.4. A CDAE poderá convocar os estudantes em lista de espera, a partir de desistências, término de curso, de perda do benefício ou aumento do recurso disponível.

13.4.1. A convocação da lista de espera ocorrerá via *site* e mural do *Campus*.

13.5. A concessão do auxílio ficará condicionada ao parecer do profissional de Serviço Social, podendo ser requeridos documentos, entrevistas e visitas domiciliares, a critério do profissional responsável pelo estudo socioeconômico.

14. DA CONCESSÃO DOS PROGRAMAS

14.1. Os candidatos classificados dentro do número de auxílios disponíveis neste edital serão convocados para reunião da Assistência Estudantil e assinatura do Termo de Concessão. Os candidatos em lista de espera poderão ser convocados em caso de desistência, conclusão ou aumento do número de benefícios concedidos.

14.2. O estudante terá acesso ao Auxílio somente após a assinatura do Termo de Concessão junto ao setor responsável pela Assistência Estudantil do *Campus*, confirmando seu conhecimento sobre as normas e critérios que regem o mesmo.

14.3. O estudante que não comparecer no setor no prazo definido em convocação para assinatura do Termo de Concessão será excluído deste processo e permitirá a CDAE realizar a convocação da lista de espera.

14.4. Para os estudantes menores de 18 anos será necessária a assinatura do responsável legal.

14.5. No ato da assinatura do termo de Concessão, os estudantes convocados deverão apresentar-se munidos de documento de identificação e comprovante de conta bancária ativa (para aqueles que optarem pelo pagamento em conta corrente).

14.6. Os estudantes convocados em lista de espera não receberão pagamento retroativo dos auxílios no decorrer do Programa.

14.7. A concessão do auxílio é pessoal, temporária e intransferível.

14.8. A permanência no programa está condicionada ao comparecimento semanal na CDAE do *Campus* para fins de acompanhamento do estudante por parte da Coordenação.

15. DO REPASSE FINANCEIRO AO ESTUDANTE

15.1. Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito ao(s) auxílio(s) a que forem contemplados conforme previsto na tabela 2, estando condicionados a assinatura do Termo de Concessão, observada a duração do curso e o acompanhamento sistemático pela CDAE do *Campus*.

15.2. O repasse financeiro dar-se-á por depósito bancário em conta pessoal do (a) estudante, informada no ato da assinatura do Termo de Concessão, não sendo aceitas contas poupança, de terceiros e ou contas conjuntas ou conta salário.

15.3. Nos casos em que o estudante não possuir conta bancária, ou a mesma não estiver ativa, o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária.

15.3.1. O estudante deverá comparecer a qualquer agência do Banco do Brasil e apresentar documento oficial de identidade e CPF para sacar o auxílio, a partir das datas fornecidas pela CDAE do *Campus*, que serão divulgadas no site do IFB e/ou no mural de cada *Campus*.

15.4. O pagamento do(s) Auxílio(s) repassados aos estudantes está condicionado à frequência mensal nas aulas presenciais igual ou superior a 75%, atestada pela Direção Geral do *Campus*.

15.4.1. A frequência mensal dos estudantes será verificada a partir do mês ao qual terão direito ao repasse do auxílio.

15.5. Quando o pagamento do(s) auxílio(s) for creditado em CPF e não for retirado no prazo de 7 (sete) dias corridos, o estudante poderá perder a referida parcela.

15.6. O pagamento da parcela poderá ser feito novamente, mediante formulário de solicitação (ANEXO V) preenchido pelo estudante, a ser entregue na CDAE do *Campus*, em até 3 (três) dias úteis após o prazo para retirada do auxílio, explicando a motivação da perda do prazo acompanhado de documentação que comprove o impedimento para comparecer à agência bancária no período estabelecido para resgate da ordem de pagamento.

15.7. O estudante terá o auxílio cancelado, caso não retirá-lo na segunda vez que for depositado.

15.8. Caso o estudante observe que seu auxílio tenha sido suspenso indevidamente, este deverá informar o fato à CDAE (mediante preenchimento do formulário de solicitação de repagamento - ANEXO V) no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar do primeiro dia de prazo para retirada do auxílio, para análise da situação, sob pena de não repagamento da parcela devida.

15.8.1. O repagamento de auxílios, após a revisão do número de faltas, só será realizado após a emissão de declaração do professor responsável pela atualização da frequência.

15.9. O beneficiário que, por qualquer motivo, receber o auxílio indevidamente, terá a obrigação de devolver o(s) valor (es) recebido(s) por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, emitida pelo site: www.tesouro.fazenda.gov.br/gru.

15.10. A concessão do(s) auxílio(s) ficará vinculada ao repasse de recursos orçamentários para a rubrica de Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional para Assistência ao Estudante (Programa 1062, Ação 2994) pela SETEC/MEC.

15.11. O pagamento do auxílio não terá data ou prazos previamente estipulados.

16. DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO

16.1. O auxílio será suspenso caso o estudante não tenha atingido a frequência nas aulas presenciais de, no mínimo, 75% no mês apurado.

16.1.1 As suspensões poderão ser revertidas mediante manifestação da equipe multidisciplinar, analisadas pelo/a assistente social.

16.2 De acordo com a Nota Técnica 06/2018, os estudantes do IFB beneficiários dos Programas de Promoção à Permanência que forem selecionados para os programas de intercâmbio estudantil nacional ou internacional, com a duração de mais de 15 dias, serão automaticamente suspensos dos primeiros, uma vez que farão jus à ajuda de custo para a realização do intercâmbio;

16.2.1. Quando de seu retorno ao IFB, o estudante a que se refere o item 17 passará a receber o benefício, não podendo receber retroativamente pelo período que esteve em intercâmbio e apenas fará jus ao auxílio referente ao primeiro mês subsequente ao de seu retorno ao IFB.

16.3. Após a suspensão a parcela seguinte só será efetuada mediante avaliação da equipe da CDAE e o cumprimento da frequência mínima estabelecida no item 15.4, no mês apurado.

16.4. O estudante terá o auxílio cancelado nos casos de:

a) afastar-se da instituição sem aviso prévio (abandonar o curso);

- b) concluir o curso;
- c) trancar a matrícula;
- d) apresentar frequência inferior a 75% (apurada mensalmente) no período de 2 meses durante a vigência do edital, exceto os casos amparados legalmente pelo Decreto nº 715/69, Decreto Lei nº 1044/69 e Lei nº 6202/75;
- e) solicitar desistência do(s) auxílio(s) por vontade expressa formalmente pelo estudante ou representante legal em caso de adolescentes;
- f) não comparecimento dos prazos de resgate do auxílio no banco por 2 meses;
- g) não comparecimento do estudante, pais ou responsável legal do estudante menor de 18 anos, quando solicitado pela instituição, exceto por motivo legalmente justificado;
- h) omitir ou fraudar informações em qualquer fase do processo;
- i) descumprir quaisquer itens previstos no Termo de Concessão.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A participação do estudante implica o aceite das condições estabelecidas neste edital.

17.2. O estudante poderá concorrer para obtenção do (s) Auxílio (s) previstos neste edital apenas no *Campus* São Sebastião e que não tenha sido contemplado em edital anterior vigente.

17.3. O estudante que concorrer e for contemplado em mais de um *Campi*, deverá optar pelo recebimento do auxílio em apenas um *Campus*.

17.4 Em hipótese alguma será fornecido resultado por telefone, fax ou e-mail.

17.5. Cabe ao candidato acompanhar os resultados do processo, bem como adotar as providências necessárias em cada etapa.

17.6. O estudante que estiver cumprindo somente dependência, trabalho de conclusão de curso ou estágio obrigatório não poderá participar dos programas deste edital.

17.7. O auxílio não será suspenso/cancelado se o estudante estiver em atendimento domiciliar.

17.8. O estudante beneficiário deverá comunicar a CDAE quaisquer alterações em sua situação socioeconômica e comunicar a desistência de um ou mais auxílios dos programas.

17.9. O estudante deverá participar das reuniões divulgadas pela CDAE.

17.10. Caso o estudante seja desligado, poderá se candidatar a um novo processo seletivo condicionado às regras do novo edital.

17.11. O estudante que omitir ou fraudar informações terá sua solicitação indeferida ou poderá perder o(s) auxílio(s), sem isenção de sanções disciplinares.

17.12. Nos casos em que houver auxílios excedentes, estando todos estudantes de lista de espera contemplados, a CDAE poderá realizar o remanejamento de auxílios, respeitando a ordem de classificação e disponibilidade orçamentária.

17.13. A documentação comprobatória entregue para estudo socioeconômico ficará arquivada pelo prazo de 5 (cinco) anos de acordo com o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, no assunto 024 direitos, obrigações e vantagens, 024.92 dos auxílios,

contado da data de publicação deste Edital. Transcorrido esse prazo, a documentação será descartada.

17.14. Os dados do formulário de avaliação socioeconômica poderão ser utilizados pelas Coordenações de Assistência Estudantil e Inclusão Social do IFB para subsidiar estudos e pesquisas (resguardados os direitos de participação de indivíduos ou grupos envolvidos e o sigilo dos dados pessoais) para o desenvolvimento de projetos e ações da instituição.

17.15. Para a utilização dos dados do formulário de avaliação socioeconômica para fins de pesquisa deverão ser observadas e cumpridas as diretrizes e normas regulamentadoras nacionais sobre ética em pesquisa envolvendo seres humanos, em especial a Resolução CNS nº 466, de 12 dezembro de 2012.

17.16. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino, encaminhados pelo Diretor Geral do *Campus*, ouvidas as Coordenações de Assistência Estudantil e Inclusão do *Campus*.

Brasília, 28 de fevereiro de 2019.

(documento assinado eletronicamente)

FERNANDO BARBOSA VITO DA SILVA

Diretor do *Campus* São Sebastião

Portaria IFB nº 2642, de 30 de setembro de 2016

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Fernando Barbosa Vito da Silva**, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSS, em 01/03/2019 09:13:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/02/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 18643

Código de Autenticação: 6170a3ffc0

