

EDITAL INTERNO Nº 011, de 18 de fevereiro de 2019

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAE IFSP CÂMPUS AVANÇADO JUNDIAÍ

RENOVAÇÃO

1. ABERTURA

O Diretor Geral do Câmpus Avançado Jundiaí, no uso de suas atribuições, através do Serviço Sociopedagógico / CAE, torna público o processo de renovação para o Programa de Auxílio Permanência de estudantes regularmente matriculados neste câmpus, nos cursos técnicos de Logística e Comércio, observando-se os critérios referendados no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, fundamentado pelo Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010 e Regulamento do Programa de Assistência Estudantil no IFSP, aprovado pela Resolução nº 135 e 136/IFSP, de 04 de novembro de 2014.

Este edital trata sobre pedido de **renovação**, para alunos (as) de cursos regulares semestrais e anuais.

2. OBJETIVOS

O Programa de Assistência Estudantil – Câmpus Avançado Jundiaí tem suas ações projetadas sob a perspectiva da inclusão social e democratização do ensino, e busca garantir a permanência do estudante na escola e, conseqüentemente, a diminuição dos índices de evasão escolar. O programa visa a assegurar recursos necessários para a superação de obstáculos que dificultam a permanência e/ou o êxito no processo de formação dos estudantes do câmpus.

3. MODALIDADE E PÚBLICO A SER BENEFICIADO

A ajuda de custo caracteriza-se como pagamento de auxílio disponibilizado diretamente aos estudantes através de depósito em conta. Os valores disponibilizados e o número de beneficiados buscarão atender às necessidades dos estudantes, mas também estarão condicionados à disponibilidade orçamentária. A ajuda de custo disponibilizada neste Edital refere-se ao auxílio transporte e deverá ser solicitada por meio do **Anexo II**.

4. DURAÇÃO DO PROGRAMA

ALUNOS DE CURSO ANUAL (Logística) – 10 parcelas.

ALUNOS DE CURSO SEMESTRAL (Comércio) – 5 parcelas (1º semestre), se houver renovação, 5 parcelas (2º semestre).

O número de parcelas poderá ser alterado de acordo com a disponibilidade orçamentária de 2019 e avaliações periódicas da equipe Sociopedagógica/CAE do Câmpus, observando-se questões como: frequência, regularidade das informações prestadas pelo estudante, especificidades dos auxílios, disponibilidade de verba, dentre outros. Não há data fixa para a efetivação dos pagamentos pois depende dos trâmites administrativos e financeiros do IFSP.

5. DA QUANTIDADE DE VAGAS

A quantidade de vagas será definida de acordo com a disponibilidade orçamentária de 2019.

6. REQUISITOS

Somente poderá se inscrever no Programa, o(a) aluno(a) que possui a renda per capita familiar de até 1 (um) salário mínimo e meio em vigor na época da inscrição. Para a obtenção da renda per capita é necessário somar todos os proventos recebidos e dividir pelo total de membros da família/casa.

7. DA INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO

Para renovação no Programa de Assistência Estudantil, o(a) aluno(a) deverá observar o cronograma (**ANEXO I**), no qual constam informações sobre prazos, bem como locais onde ocorrerão as etapas:

- a)** Retirada dos formulários (CAE, Biblioteca do câmpus) ou impresso pelo próprio candidato por meio do site do câmpus;
- b)** Entrega dos formulários e documentos comprobatórios indicados no item 8 (inscrições) em envelope fechado na CAE ou Biblioteca do câmpus;
- c)** Análise dos pedidos por parte da equipe do Programa;
- d)** Publicação dos resultados parciais (murais do câmpus);
- e)** Recursos (CAE e Biblioteca do câmpus);
- f)** Publicação do resultado final (murais e site do câmpus).

7.1 Não serão homologadas as inscrições em que todos os documentos não forem apresentados.

8. CRITÉRIOS DE ATENDIMENTO E PREVISÃO DOS AUXÍLIOS

A seleção será realizada pelo Setor Sociopedagógico / CAE do Câmpus. Serão analisadas as informações constantes nos formulários e cópias de documentos. Após análise, os estudantes serão ordenados, de acordo com suas condições econômicas, até o limite da disponibilidade orçamentário-financeira. Os inscritos serão classificados de acordo com a renda per capita familiar e contemplados de acordo com a disponibilidade orçamentária do câmpus.

9. DOCUMENTOS – INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO

Os documentos devem ser entregues em envelope fechado contendo o nome do(a) aluno(a), curso/turma. No ato da entrega os documentos não serão conferidos.

- a) Formulário de renovação corretamente e completamente preenchido, datado e assinado – frente e verso (**Anexo II**). Em caso de menores de dezoito anos, os responsáveis legais deverão assinar o termo;
- b) Termo de responsabilidade (**Anexo V**);
- c) (cópia) RG e CPF de todos familiares (no caso de menores que não possuem RG/CPF, apresentar Certidão de Nascimento);
- d) (cópia) Comprovante de endereço atual: conta água, energia ou telefone ou correspondência de órgãos públicos ou privados – CASO SEJA DIFERENTE DE 2018;
- e) (cópia) Comprovante de renda atualizado (último mês) de todos que trabalham na residência ou recebem qualquer tipo de renda, nas seguintes modalidades:
 - I. Empregados com renda fixa ou servidores públicos: cópia do contracheque atualizado, carteira de trabalho ou declaração do empregador constando cargo e salário mensal atualizado;
 - II. Proprietários de empresas ou profissionais liberais autônomos: último comprovante de prolabore ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) e guia de recolhimento do INSS compatível com a renda declarada;
 - III. Aposentados: contracheque ou último detalhamento de crédito (extrato bancário), comprovando o recebimento de aposentadoria;
 - IV. Pensionistas: comprovante atualizado de pagamento de pensão por morte e/ou pensão alimentícia paga pelo pai ou mãe. No caso de pensão alimentícia informal, apresentar declaração do responsável, atestando o acordo verbal, na qual conste o valor recebido,

o nome do beneficiário, nome dos pais e número dos documentos de identificação (RG e CPF), data e local e assinatura do declarante;

V. Maiores de 18 anos que não trabalham ou que possuem Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) sem registro, apresentar cópia da CTPS, das folhas de identificação e contrato de trabalho (em branco) e declaração **Anexo III**;

VI. Desempregados: preenchimento de declaração de próprio punho (**Anexo III**) e termo de rescisão do último contrato de trabalho (se houver), cópia das folhas de identificação da CTPS e folhas do último registro e da seguinte em branco ou respectivas parcelas do seguro desemprego.

VII. Autônomos e trabalhadores inseridos no mercado informal: Declaração de Trabalho Autônomo/Trabalho Informal (**Anexo IV**) e cópia da CTPS com folhas de identificação e última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco;

VIII. Pessoas com deficiência: Comprovante do benefício recebido;

IX. Estagiário: termo de compromisso de estágio atualizado e declaração da empresa constando o valor da remuneração;

X. Locatário de imóveis: comprovante de rendimento oriundo de locação de imóveis;

f) Comprovante de conta corrente ou poupança em nome do(a) aluno(a) (**cópia do cabeçalho do extrato ou saldo bancário com nome e data atual**). Não serão aceitas contas conjuntas, contas salário ou contas pessoa jurídica. Os auxílios somente serão pagos mediante apresentação de conta em nome do estudante, as ordens de pagamento não serão mais executadas pois geram muitas complicações administrativas - CASO SEJA DIFERENTE DE 2018.

No decorrer do processo seletivo, conforme a situação apresentada pelo estudante, a equipe responsável pelo Programa do câmpus poderá solicitar outros documentos que julgarem necessários, inclusive os originais para conferência. Não serão aceitas inscrições com formulários e documentação incompletos.

10. RESULTADO E RECURSO

O resultado da seleção será divulgado nos murais do câmpus, respeitando o cronograma (**Anexo I**). A partir desse momento, os estudantes contemplados deverão procurar o Setor Sociopedagógico/CAE para orientações. É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar a divulgação do processo seletivo para o Programa de Assistência Estudantil.

O resultado será publicado em duas etapas:

a) Resultado parcial, sujeito a pedidos de recurso por parte dos estudantes e revisões do Serviço Sociopedagógico/CAE;

b) Resultado final, de caráter definitivo, posterior aos recursos e revisões.

11. CRITÉRIOS PARA DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

O estudante poderá perder o direito às modalidades deste Programa nas hipóteses de:

a) Não atendimento dos critérios de seleção, a serem aferidos em reavaliação periódica;

b) Desligamento da Instituição;

c) Prestar informações inverídicas;

d) Tiver modificada a sua situação socioeconômica, não se enquadrando nos critérios do programa;

e) Desrespeito à frequência escolar mínima sem justificativa formal.

12. CONTINUIDADE NO PROGRAMA

O estudante contemplado, para continuar no PAE no semestre subsequente, deverá ter frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento) no semestre anterior, e efetuar sua matrícula.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

A submissão das inscrições implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste documento, das quais o candidato ao Programa não poderá alegar desconhecimento.

As informações fornecidas no formulário e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do candidato. As informações constantes na documentação apresentada pelo candidato poderão ser verificadas *in loco* pela equipe responsável pelo Programa.

Deverá ser comunicada, imediatamente, qualquer alteração ocorrida em sua situação econômica e/ou do grupo familiar do estudante. A constatação posterior de não veracidade e/ou omissão de informações acarretará a perda do benefício.

Todas as divulgações deste documento ocorrerão através dos murais do Câmpus e site, cabendo ao candidato acompanhar todo o processo.

O Programa de Assistência Estudantil é de responsabilidade da CAE. Em caso de dúvidas relacionadas ao Programa, tais como prazos, procedimentos, documentação, entre outros, os estudantes deverão se dirigir diretamente à CAE. Questões não previstas neste documento serão apreciadas por essa equipe em conjunto com a Direção do Câmpus Avançado Jundiaí.

Jundiaí, 18 de fevereiro de 2019.

[Original assinado]

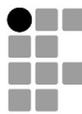
Lucivaldo Paz de Lira

Diretor Geral do Câmpus Avançado Jundiaí

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
19 a 27/02/2019	Retirada dos formulários	CAE, Biblioteca ou site
25/02 a 01/03/2019	Entrega dos formulários e documentação comprobatória	CAE e Biblioteca
08/03/2018	Publicação do resultado parcial (anterior aos recursos)	Murais e site do câmpus
11 a 12/03/2018	Interpolação de Recursos	CAE e Biblioteca
Até dia 18/03/2018	Publicação do resultado final	Murais do câmpus e site



INSTITUTO FEDERAL

São Paulo

Câmpus Avançado Jundiaí

ANEXO II

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – IFSP – CÂMPUS AVANÇADO JUNDIAÍ

FORMULÁRIO PARA RENOVAÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome completo:		Prontuário:	
E-mail:			
Endereço:		Número:	
Bairro:	Cidade:	CEP:	
RG:	CPF:	Idade:	
Nome do pai:			
Nome da mãe:			
Telefone residencial:	Telefone celular:	Recados:	
Curso:			
Modalidade:	Módulo/Série:	Período:	

DADOS BANCÁRIOS

Banco:	() Conta corrente
Agência:	() Poupança.
Conta:	Varição: _____

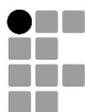
CÁLCULO DA RENDA PER CAPITA

Valor total dos rendimentos familiares:	Quantidade de membros da família:
--	-----------------------------------

SOLICITAÇÃO DE BENEFÍCIO

AUXÍLIO-TRANSPORTE

1. Tipo de transporte que utiliza:
Especifique se é carro, moto, van, ônibus, entre outros: _____
2. Detalhes do trajeto:
() Municipal (dentro de Jundiaí) () Intermunicipal. Especifique a cidade: _____
3. Valor aproximado:
Diário: _____ Mensal: _____
4. Outras informações que julgar necessárias:



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA OU DESEMPREGO

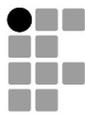
Eu, _____, RG Nº _____,
_____, CPF Nº _____,
residente na (Rua, Avenida) _____
nº _____, bairro _____, _____/SP,
CEP _____, declaro, sob a penas da Lei*, que não recebo atualmente
salários, proventos, pensões, aposentadorias, benefícios sociais, comissões, *pro labore*,
DECORE, rendimentos do trabalho informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio
ou quaisquer outros.

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente ao IFSP, *Campus Avançado Jundiaí*,
alteração dessa situação, apresentando a documentação comprobatória.

_____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Declarante

***CÓDIGO PENAL - FALSIDADE IDEOLÓGICA - Art.299:** Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



INSTITUTO FEDERAL

São Paulo

Câmpus Avançado Jundiaí

ANEXO IV

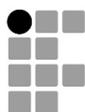
DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO/TRABALHO INFORMAL

Eu, _____, RG Nº _____,
_____, CPF Nº _____,
residente na (Rua, Avenida) _____
nº _____, bairro _____
_____, _____/SP, CEP
_____, venho, por meio desta, DECLARAR, sob pena da lei*, que não
mantenho vínculo empregatício com pessoa física ou jurídica, mas que exerço atividade
autônoma ou informal e percebo rendimento aproximado no valor de R\$
_____ mensalmente.

_____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Declarante

CÓDIGO PENAL - FALSIDADE IDEOLÓGICA - Art.299: Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, RG nº _____,
_____, CPF/MF nº _____, residente na
_____, nº _____,
Bairro _____/SP
CEP _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações
prestadas no FORMULÁRIO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL e declaro que
as cópias dos documentos apresentados são autênticas. Declaro ainda, que tenho
conhecimento que a falsidade implicará nas penalidades cabíveis, previstas no artigo 299* do
Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do(a) estudante

Assinatura do pai ou responsável, no caso de candidato(a) menor de idade

CÓDIGO PENAL - FALSIDADE IDEOLÓGICA - Art.299: Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.