



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS SENHOR DO BONFIM

Km 4 da Estrada de Igara, S/N – Zona Rural – CEP 48.970.000 – Senhor do Bonfim - BA  
Telefone: (74) 3542-4000 – E-mail: [gabinete@bonfim.ifbaiano.edu.br](mailto:gabinete@bonfim.ifbaiano.edu.br)

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IF BAIANO

EDITAL Nº 22/2014

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - *Campus* Senhor do Bonfim, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital que estabelece as normas e critérios para seleção de estudantes da Educação Profissional e Técnica de Nível Médio, Graduação, Pós-Graduação, Educação a Distância e do Programa de Integração da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade EJA-PROEJA, com a finalidade da participação na Política de Assistência Estudantil deste Instituto, através do Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante – PAISE.

**1.0. DO PROGRAMA E SUAS MODALIDADES**

1.1. O Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante do IF Baiano – PAISE, integrante da Política de Assistência Estudantil, visa contribuir para a permanência e a conclusão do curso do estudante em vulnerabilidade socioeconômica.

1.2. Observando as normas e possibilidades, no *campus* Senhor do Bonfim, o PAISE é composto por nove benefícios, especificados abaixo:

1.2.1. **Auxílio Moradia:** concessão de repasse financeiro, fixo e mensal a estudantes oriundos de municípios distantes e/ou que tenham dificuldades de traslado diário e que não tenham sido beneficiados com a Residência Estudantil.

1.2.2. **Auxílio Alimentação:** consiste no repasse financeiro, fixo e mensal a estudantes para custear despesas com alimentação durante o período letivo. No *campus* Senhor do Bonfim, este auxílio será destinado **exclusivamente para alunos dos cursos noturnos**, que não possuem acesso à alimentação servida no refeitório.

1.2.3. **Auxílio Transporte:** concessão de repasse financeiro, fixo e mensal, a estudantes para custear as despesas com transporte, auxiliando o traslado de ida e volta ao *campus* durante o período letivo. Este auxílio não pode ser concedido a estudantes atendidos por programas similares, tais como transporte ou vales-transportes, concedidos pelas prefeituras. No *campus* Senhor do Bonfim, este auxílio será concedido apenas aos requerentes que comprovarem o pagamento diário de passagens de ida/volta ao *campus* mediante apresentação de passagens impressas pela empresa que realiza o transporte.

1.2.4. **Auxílio Material Acadêmico:** concessão de repasse financeiro, único e anual ao estudante, para custeio de material acadêmico. Pode ser acumulado com outros auxílios.

1.2.5. **Auxílio Uniforme:** concessão de repasse financeiro, único e anual ao estudante, para custeio de uniforme escolar. Pode ser acumulado com outros auxílios.

1.2.6. **Auxílio Cópia e Impressão:** garantia, ao estudante, da reprodução e/ou impressão do material de uso acadêmico, exceto os casos especificados na Lei 9.610 de 19 de fevereiro de 1998, durante o período

letivo. Pode ser acumulado com outros auxílios.

**1.2.7. Auxílio Creche:** concessão de repasse financeiro, fixo e mensal ao estudante pai ou mãe de criança com até 5 (cinco) anos de idade, que não possui amparo familiar para o cuidado da criança durante o horário de aula.

**Parágrafo Único** - De acordo com a Portaria Nº 519 de 09 de abril de 2014, é vedada a concessão de pagamento cumulativo de Auxílio Creche pelo PAISE a estudantes cônjuges.

**1.2.8. Auxílio Eventual:** ajuda de custo para atender as necessidades específicas relativas às demandas emergenciais, tais como:

- Exames médicos e odontológicos, que não são realizados nas regiões circunvizinhas ao *campus*;
- Acompanhamento psicoterapêutico;
- Na eventualidade da falta de recursos provenientes da Assessoria de Diversidade e Inclusão, poderá ser utilizado para acompanhamento especializado a estudantes com deficiência, assim como na aquisição de tecnologias assistivas, órteses e próteses;
- Compra de medicamentos prescritos por médico, óculos de grau e tratamento dentário, não atendidos pelo Sistema Único de Saúde;
- Outras demandas que devem ser analisadas pela Comissão de Assistência Estudantil local.

1.2.8.1. O *campus* Senhor do Bonfim reservará 1% do orçamento do PAISE para concessão do Auxílio Eventual, visando ao atendimento de possíveis demandas.

§ 1º - Todos os gastos deverão ser comprovados através de notas fiscais e/ou recibo com carimbo do profissional e o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela prestação do serviço.

**1.2.9. Auxílio Permanência:** auxílio financeiro mensal, destinado aos estudantes que não possam ser contemplados pelos demais auxílios financeiros, previstos neste Edital, de acordo com os critérios de vulnerabilidade a serem definidos pela assistente social do *campus*.

**Parágrafo Único** - Dentre os auxílios financeiros, apenas os de material acadêmico, uniforme, cópia e impressão e eventual, poderão ser cumulativos entre si e com qualquer outro constante neste item.

## 2.0. DOS VALORES DOS AUXÍLIOS

2.1. Os valores dos Auxílios foram estabelecidos consensualmente, em reunião com os Presidentes das Comissões Locais de Assistência Estudantil de todos os campi do IF Baiano, conforme se segue.

	AUXÍLIO	VALOR (R\$)
01	Auxílio Moradia	300
02	Auxílio Alimentação	300
03	Auxílio Transporte (EaD)	80
	AUXÍLIO	VALOR (R\$)
04	Auxílio Transporte	150
05	Auxílio Material Acadêmico	50
06	Auxílio Uniforme	100
07	Auxílio Cópia e Impressão	50
08	Auxílio Creche (Cursos da EaD)	150
09	Auxílio Creche (Cursos Presenciais)	300
10	Auxílio Permanência	200

2.2. No *campus* Senhor do Bonfim, será reservado 1% do orçamento, com a finalidade de ser utilizado na concessão do auxílio eventual, previsto na Política de Assistência Estudantil.

2.2. Os estudantes da Modalidade de Ensino a Distância (EaD) poderão solicitar exclusivamente os auxílios referentes ao Transporte, Creche e Eventual.

2.3. A concessão dos auxílios aos selecionados, cujos repasses são mensais, será realizada de acordo com o calendário do *campus*.

2.4. Especificamente para o ano 2014, os repasses relativos aos meses de fevereiro, março, abril, maio, junho, julho e agosto acontecerão em setembro, de maneira retroativa.

**2.5. A participação do estudante neste Programa implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.**

### **3.0. DA DISPONIBILIDADE DE AUXÍLIOS**

3.1. A distribuição dos benefícios, no *campus* Senhor do Bonfim, se dará conforme Tabela abaixo, que apresenta o quantitativo de vagas para cada auxílio, com os valores subtotais e totais, ressaltando-se que todos os auxílios caracterizados como mensais (com exceção de material acadêmico, uniforme e cópia/impressão), serão concedidos aos alunos contemplados em 10 parcelas:

	<b>AUXÍLIO</b>	<b>REGULARIDADE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
01	Auxílio Moradia	Mensal	300	20
02	Auxílio Alimentação	Mensal	300	12
03	Auxílio Transporte (EaD)	Mensal	80	43
04	Auxílio Transporte	Mensal	150	20
05	Auxílio Material Acadêmico	Único	50	225
06	Auxílio Uniforme	Único	100	100
07	Auxílio Cópia e Impressão	Único	50	225
08	Auxílio Creche (Cursos da EaD)	Mensal	150	14
09	Auxílio Creche (Cursos Presenciais)	Mensal	300	10
10	Auxílio Permanência	Mensal	200	165

### **4.0. DOS PRÉ-REQUISITOS**

4.1. Para participar do Programa PAISE, o estudante deverá:

4.1.1. Estar regularmente matriculado em curso ofertado pelo *campus*, nas modalidades presencial ou EaD;

4.1.2. Possuir renda *per capita* familiar de até um salário mínimo e meio vigente;

4.1.3. Estar em condição de vulnerabilidade social.

**Parágrafo Único** – Entende-se como vulnerabilidade social o processo de exclusão, situação decorrente da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivo-relacionais e de pertencimento social e territorial; discriminação ou enfraquecimento dos grupos sociais e sua capacidade de reação, assim como agravantes sociais caracterizados por situações que afetam a condição financeira da família como doenças, necessidades específicas comprovadas e deficiências.

## 5.0. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas junto à Comissão de Assistência Estudantil do *campus*, responsável pela seleção, execução, acompanhamento e avaliação dos Programas contidos na Política de Assistência Estudantil.

5.2. No ato da inscrição o estudante deverá:

5.2.1. Preencher formulário próprio de requerimento do *campus*;

5.2.2. Responder ao questionário socioeconômico, padrão do Instituto;

5.2.3. Entregar os documentos (cópias) abaixo especificados:

- Comprovantes de renda do estudante e de familiares referentes aos três últimos meses, com firma reconhecida em cartório (exemplo: carteira profissional, contracheque, recibos de benefícios, comprovante de imposto de renda, declaração de próprio punho para os profissionais informais ou desempregados);

- Comprovante de aluguel ou financiamento de imóvel (se houver). Para Auxílio Moradia, é obrigatória a apresentação do comprovante de aluguel reconhecido em cartório;

- Comprovante de recebimento ou pagamento de pensão alimentícia (se houver);

- Comprovante de água, condomínio, luz e telefone;

- Comprovante de pagamento de mensalidade escolar;

- Comprovante de utilização de medicamento de uso contínuo e/ou de tratamentos de saúde (se houver);

- Relatório médico, quando se tratar de doença crônica ou degenerativa ou pessoa com necessidades específicas;

- CPF e RG do estudante;

- RG ou Certidão de Nascimento dos membros da família declarados no questionário socioeconômico, compreendendo todas as pessoas que além do estudante moram na mesma residência e, também, todos os que, mesmo morando em outro local, dependem financeiramente do estudante.

5.2.4. As fotocópias dos documentos originais deverão ser anexadas ao requerimento de inscrição e entregues à Comissão de Assistência Estudantil do *campus* ou no Polo de Apoio Presencial, conforme o caso. Outros documentos poderão ser solicitados, caso necessite de informações adicionais.

5.2.5. A Comissão de Assistência Estudantil do *campus* fará visitas domiciliares aos candidatos contemplados pelo Programa, caso necessário, com a finalidade de verificar *in loco* a veracidade das informações fornecidas no processo de seleção.

5.2.6. A documentação do estudante, recebida por cada Polo de EaD, deverá ser encaminhada à Comissão de Assistência Estudantil do *campus* que realizará a seleção.

## 6.0. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção será realizada pela Comissão de Assistência Estudantil do *campus*, em três etapas: através de estudo socioeconômico, subsidiado por análise de documentação comprobatória e entrevista.

6.1.1. 1ª Etapa: Entrega das fotocópias dos documentos exigidas no artigo 5.2;

6.1.2. 2ª Etapa: Análise documental;

6.1.3. 3ª Etapa: Entrevista realizada, conforme agendamento, devendo o candidato apresentar toda a documentação original exigida.

6.2. Somente participarão da 3ª Etapa os estudantes classificados na 2ª Etapa.

6.3. Receberão auxílios, os estudantes selecionados através de suas condições socioeconômicas e de vulnerabilidade social, ordenados até o limite da disponibilidade orçamentário-financeira, repassada para o *campus*, pela Reitoria, cujo critério fora definido na Política de Assistência Estudantil.

6.4. Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios como desempate, nesta ordem:

6.4.1. Não possuir outro auxílio, bolsa ou estágio remunerado;

6.4.2. Ser oriundo de escola pública da educação básica;

6.4.3. Estar em período/série mais avançada no curso do IF Baiano;

6.4.4. Residência familiar mais distante do *campus*/Polo de Apoio Presencial onde estuda;

6.4.5. Maior número de dependentes na família.

6.5. O estudante selecionado deverá apresentar à Comissão de Assistência Estudantil do *campus*, ou no Polo de Apoio Presencial, os seus dados bancários referentes aos números do Banco, Agência e Conta-Corrente, aberta com o seu CPF, não se aceitando conta conjunta para o repasse financeiro.

**6.5.1. Não serão aceitas contas do tipo “Fácil” da Caixa Econômica Federal, cuja operação é 023, ou conta poupança de qualquer Banco, pois o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), não reconhece estas informações, o que não possibilitará a realização do repasse financeiro.**

6.6. Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo estabelecido neste Edital.

## **7.0. DOS RECURSOS**

7.1. O estudante que desejar interpor recurso contra o resultado deste processo seletivo disporá de 02 (dois) dias úteis, a partir da divulgação do resultado preliminar dos estudantes selecionados.

7.1.2. Para recorrer contra o resultado preliminar, o estudante deverá preencher o formulário e entregá-lo no mesmo local onde procedeu a sua inscrição, de acordo com as datas estipuladas no cronograma deste Edital.

7.2. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso do resultado final da Seleção.

## **8.0. DA PERMANÊNCIA NO PROGRAMA**

8.1. O estudante, para garantir seus benefícios, deverá:

8.1.2. Ter matrícula regular;

8.1.3. Ter frequência mínima de 85%, no caso de cursos presenciais. Em caso de frequência inferior a 85%, o estudante somente terá direito a permanência no programa, se suas faltas estiverem devidamente justificadas;

8.1.4. Ter frequência de dois dias úteis semanais nos Polos, no caso de EaD;

8.1.5. Ter situação de vulnerabilidade social comprovada.

8.1.5.1. No início de cada bimestre ou semestre, conforme o caso, ou no término do período de recebimento do auxílio, estipulado no estudo socioeconômico de cada estudante, a situação de vulnerabilidade social será reavaliada para verificar a continuidade do direito, condição para o recebimento do auxílio;

8.1.5.2. A qualquer tempo poderão ser efetuadas, pela Comissão de Assistência Estudantil, novas entrevistas, visitas domiciliares e/ou solicitação de documentação para acompanhamento da situação do estudante beneficiado pelos auxílios.

## **9.0. DA IMPLEMENTAÇÃO**

9.1. A implementação do Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante – PAISE, do IF Baiano, para o ano 2014, atenderá ao seguinte cronograma:

<b>FASES</b>	<b>PERÍODO/DATA</b>
Publicação e divulgação do edital de cada Campus	De 21 a 26/07/2014
Período de inscrições, análise e julgamento	De 28/07 a 16/08/2014
Divulgação dos selecionados para Entrevista	18 e 19/08/2014
Divulgação dos resultados dos pré-selecionados pós entrevista	22/08/2014
Período interposição de recursos	23 a 26/08/2014
Divulgação resultado final	27/08/2014
Apresentação da documentação bancária para repasse financeiro ao estudante	28/08 a 03/09/2014
Envio das planilhas preenchidas ao setor financeiro	04/09/2014
Previsão de repasse financeiro aos estudantes	A partir de 19/09/2014

## **10.0. DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS**

10.1. Os estudantes selecionados devem ficar atentos aos prazos de pagamentos informados pela Comissão de Assistência Estudantil, visto que não há como definir data específica para o recebimento e não haver possibilidade de entrar em contato individualmente devido o quantitativo de estudantes beneficiados.

## **11.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A Comissão de Assistência Estudantil poderá prover o remanejamento dos recursos destinados aos auxílios, quando o número de estudantes selecionados para alguns benefícios não preencherem as vagas previstas.

**11.2. É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar o processo de seleção do Programa.**

11.3. O estudante que se sentir prejudicado poderá, mediante requerimento, interpor recurso na data prevista no cronograma junto à Comissão de Assistência Estudantil do *campus*, ou no Polo ao qual pertence, para análise da situação.

11.4. As denúncias sobre quaisquer inverdades na apresentação de informações, ou documentos entregues, poderão ser dirigidas à Comissão de Assistência Estudantil, a qualquer tempo.

11.4. 1. Será resguardado o sigilo da denúncia.

11.4. 2. As denúncias serão averiguadas pela Comissão de Assistência Estudantil.

11.4.3. Comprovada a má-fé ou omissão nas informações declaradas, o estudante perderá o direito ao recebimento dos benefícios e poderá responder penalmente pelo uso indevido de recurso público.

11.5. A Comissão de Assistência Estudantil, em cada *campus*, deverá ser constituída por uma equipe multiprofissional básica de, no mínimo: (1) assistente social, (1) psicólogo (a) e (1) pedagogo(a).

**Parágrafo Único** - O *campus* que não tiver em seu quadro de servidores os profissionais citados no item 11.5., deverá estabelecer parcerias para a realização das atividades que são específicas da Comissão de Assistência Estudantil, determinadas pela Política de Assistência Estudantil.

11.6. Sob nenhuma hipótese poderá ser exigida dos estudantes contrapartida de trabalho como requisito para o repasse financeiro de auxílios.

11.7. Em caso de trancamento, transferência ou evasão, o estudante será automaticamente desligado do Programa.

11.8. O *campus* deverão disponibilizar diárias e passagens ou veículo oficial para as visitas domiciliares da Comissão de Assistência Estudantil.

11.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central de Assistência Estudantil.

Senhor do Bonfim, 18 de julho de 2014.

---

DIRETOR GERAL