



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

EDITAL N.º 09, DE 15 DE ABRIL DE 2025

PROGRAMA DE AUXÍLIOS EVENTUAIS – PAE

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - IF BAIANO, CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA, no uso das suas atribuições delegadas pela portaria 277, de 18/03/2022, publicada no DOU de 21/03/2022 e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112, de 11/12/1990, considerando ainda o Decreto nº 7.234/2010 e a Resolução Nº 01, de 29 de janeiro de 2019, que institui a Política de Assistência Estudantil no âmbito do IF Baiano, torna público o presente Edital de Fluxo Contínuo que estabelece as normas e critérios para seleção de estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, de cursos presenciais e à distância, com a finalidade de participação no Programa de Auxílios Eventuais – PAE.

1. DO PROGRAMA E DAS SUAS MODALIDADES

1.1 – O Programa de Auxílios Eventuais (PAE), integrante da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano, visa contribuir para o atendimento de diferentes demandas apresentadas pelos(as) estudantes e/ou identificadas pela equipe de profissionais da assistência estudantil ou demais servidores, sendo estas situações eventuais.

Parágrafo Único. Entende-se por situações eventuais aquelas inesperadas e que tenham caráter temporário que tendem a interferir diretamente nos processos de ensino e aprendizagem do(a) estudante.

1.2 – A concessão de auxílios eventuais se dará através de repasse financeiro a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, caracterizado como ajuda de custo para necessidades específicas, relativas a demandas emergenciais, para apoiar as despesas referentes a:

- a) exames médicos e odontológicos;
- b) acompanhamento psicoterapêutico;
- c) compra de medicações prescritas por médico ou dentista;
- d) aquisição de óculos de grau;
- e) tratamento dentário;
- f) compra de cama e colchão;
- g) outras demandas, a serem avaliadas pela Comissão Local de Assistência Estudantil (CLAE).

1.2.1 – É vedada a concessão de auxílio eventual para as demandas que são cobertas pelo Campus ou de natureza meramente estética.

1.2.2 – Em conformidade com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), nas demandas de atenção à saúde, o auxílio eventual somente será concedido nas situações pontuais, em caráter de urgência e diante da impossibilidade de atendimento emergencial da demanda pelo Sistema Único de Saúde (SUS) ou pela rede assistencial, sendo

necessária avaliação do Núcleo de Saúde do Campus, que possui prerrogativa para emissão de documentos/relatórios que justifiquem a solicitação do auxílio, em casos de negativa ou indisponibilidade do SUS na expedição dos mesmos.

1.2.3 – O auxílio eventual para compra de cama e colchão somente poderá ser concedido a estudantes por prescrição médica ou àqueles oriundos de outros municípios, e/ou com dificuldade de traslado diário, que precisaram se mudar em virtude do ingresso no Instituto, e que não tenham sido beneficiados com a Residência Estudantil.

1.3 – Os (as) estudantes selecionados pelo PAE e seus responsáveis, no caso de estudante menor de 18 anos, assumem a responsabilidade e o compromisso de utilizarem os auxílios financeiros recebidos para as finalidades e objetivos estabelecidos neste Edital.

2. DOS RECURSOS DESTINADOS AOS AUXÍLIOS

2.1 – No âmbito do Campus Governador Mangabeira a reserva de valor total é de 2% (dois por cento) do orçamento da Assistência Estudantil para atender ao PAE, podendo chegar a 5%, de acordo com as demandas identificadas pela Comissão Local de Assistência Estudantil.

3. DOS LIMITES MÁXIMOS DOS AUXÍLIOS

3.1 – Os valores máximos praticados no âmbito do PAE são estabelecidos pela CLAE, considerando as especificidades da região em que se localiza o Campus e a disponibilidade orçamentária da Assistência Estudantil, conforme descrito em tabela constante no Anexo III.

4. DOS PRÉ-REQUISITOS

4.1 – Para participar do PAE, o (a) estudante deverá:

4.1.1 – Estar matriculado e com frequência regular mínima de 75%, tendo como referência o mês anterior ao pedido do auxílio, em curso ofertado pelo Campus, de nível médio ou graduação, nas modalidades presencial ou EaD, ressalvados os casos justificados e/ou sob acompanhamento psicossocial e/ou pedagógico.

4.1.2 – Possuir renda per capita familiar de até um salário-mínimo, de acordo com a Lei 14.914/2024.

4.1.3 – Estar sem pendências na prestação de contas de quaisquer auxílios estudantis que porventura tenha sido contemplado ao longo de seu itinerário formativo no Instituto.

4.1.4 – Ter preenchido o questionário socioeconômico; para os estudantes que ainda não realizaram o procedimento; ou atualizar os dados dele, se necessário, para aqueles que cumpriram essa etapa anteriormente.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DOS AUXÍLIOS

5.1 – Os pedidos de auxílio deverão ser realizados exclusivamente em formulário eletrônico próprio, disponível através do link: [Formulário Eletrônico de Inscrição PAE 2025](#).

5.2 – Para a solicitação o(a) estudante deverá:

5.2.1 – Acessar o link do Programa de Auxílios Eventuais disponível neste Edital (item 5.1) e na comunicação exposta no mural da CAE; observar os critérios estabelecidos nos itens 1 a 4 deste Edital.

5.2.2 – Não será admitida outra forma de inscrição e entrega de documentos que não seja através do formulário eletrônico.

5.2.3 – Nos casos em que, comprovadamente, o estudante não tenha acesso a um dispositivo digital conectado à internet, será excepcionalmente admitida a inscrição em formulário manual, realizada presencialmente na CAE, constando a devida justificativa.

5.2.4 – Anexar, quando solicitado no formulário, cópias legíveis dos documentos abaixo especificados, devidamente atualizados, exclusivamente em formato PDF:

a) Comprovante de inscrição no CADÚNICO, atualizada, a fim de comprovação da situação de vulnerabilidade.

Parágrafo único. O CADÚNICO deve ser atualizado a cada dois (02) anos ou quando houver

alguma mudança na condição familiar. É possível retirá-lo pela internet através do endereço (<https://cadunico.dataprev.gov.br/>), aplicativo de celular (GovBR) ou de forma presencial nos postos de atendimento do Cadastro Único no seu município.

b) Declaração de condição de pertencimento e residência em comunidades tradicionais (indígena ou quilombola), emitida por liderança reconhecida da respectiva comunidade ou órgão oficial, sobre sua, caso possua;

c) Comprovante de existência de doença crônica ou deficiência do (a) estudante e/ou pessoa da família (receituários médicos, relatório/laudo médico e outros), caso possua

d) Comprovante de conta corrente, poupança ou banco digital (em nome do (a) estudante) para eventuais pagamentos;

e) Comprovante de participação em programas sociais (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada, Auxílio Safra, Auxílio Brasil e outros), caso possua.

5.2.5 – Anexar, quando solicitado no formulário, documentação que justifique o tipo de auxílio eventual pretendido:

a) Solicitação médica ou odontológica, com data válida de até 03 meses;

b) Solicitação de acompanhamento psicoterapêutico ou outras avaliações clínicas, com data válida de até 03 meses;

c) Prescrição médica ou odontológica, no caso de aquisição de medicações, com data válida de até 03 meses;

d) Requisição de óculos de grau prescrito por oftalmologista com data válida de até 06 meses;

e) Prescrição médica para compra de cama e colchão, quando for o caso, com data válida de até 3 meses;

f) Cotação de preços de itens ou serviços com a mesma especificação, obtida em três estabelecimentos comerciais diferentes, constando o CNPJ da empresa e a assinatura do responsável quando orçados em loja física. Se necessário, pode ser utilizado o formulário de cotação de preços (Anexo IV) deste Edital, que deve conter o carimbo comercial de CNPJ.

Parágrafo único. Serão aceitas cotações realizadas através de meios digitais, desde que devidamente identificados o nome da empresa e seus CNPJ.

5.3 – A homologação do pedido de concessão do auxílio fica condicionada à apresentação completa da documentação.

5.4 – A Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE) do Campus será responsável pela seleção, execução, acompanhamento e avaliação.

6. DA SELEÇÃO

6.1 – O julgamento do pedido de auxílio será realizado pela Comissão Local de Assistência Estudantil, com base na documentação apresentada.

6.2 – A seleção dos(as) estudantes se dará através de análise do comprovante de cadastramento no CADÚNICO do Governo Federal, que deve estar atualizado, seguindo os critérios estabelecidos no Decreto 7.234/2010 e demais documentos mencionados no item 5.2.4 e 5.2.5.

6.2.1 – A análise dos critérios socioeconômicos será realizada pelo Serviço Social do Campus, considerando indicadores, tais como, renda familiar per capita, ingresso mediante sistema de cotas, origem escolar, composição familiar, família chefiada por mulher, doença do(a) estudante e de pessoa da família que impacta na dinâmica familiar, estudante e pessoa da família com deficiência, participação em programas sociais, estudante de comunidade tradicional, família que vive da agricultura familiar, existência de idoso e criança de até 5 (cinco) anos de idade na família e outras informações de acordo com as obtidas através do CADÚNICO e entrevista social, podendo ser realizada visita domiciliar, caso necessário.

6.2.1.1 – Poderão ser dispensados de nova entrevista, mediante justificativa, a critério do Assistente Social, aqueles que são acompanhados pelo Serviço Social ou tenham sido

avaliados socioeconomicamente nos últimos 12 (doze) meses. Nessa situação, será considerada para o processo de seleção a entrevista realizada anteriormente.

6.2.2 – É de inteira responsabilidade do(a) estudante o compromisso com o envio dos documentos, não podendo alegar desconhecimento.

6.3 – Quando se tratar de demandas de atenção à saúde, conforme item 1.2.2, será necessária avaliação do Núcleo de Saúde do Campus para emissão de parecer quanto à concessão do auxílio.

6.4 – Em caso do número de solicitações realizadas na mesma data ultrapassar a disponibilidade orçamentária, os critérios abaixo serão utilizados para desempate, na ordem a seguir:

I. Não estar recebendo outro auxílio ou bolsa de natureza assistencial no âmbito acadêmico;

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

III. Maior idade, considerando ano, mês e dia.

7. DO PAGAMENTO

7.1 – O auxílio poderá ser pago da seguinte forma:

I. Conta Corrente, Conta Poupança ou Banco Digital (em nome do (a) próprio(a) estudante) de qualquer banco;

II. Ordem Bancária, em casos excepcionais.

7.2 – Não serão aceitas contas:

I. Com mais de um titular (conjunta);

II. Conta com CPF diferente ao do(a) estudante beneficiário.

7.3 – É de responsabilidade do(a) estudante ativar sua conta antes do pagamento.

7.4 – Havendo impossibilidade de o(a) estudante abrir conta bancária, o auxílio poderá ser pago, de maneira excepcional, por meio de Ordem Bancária, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) estudante respeitar os prazos estabelecidos para o recebimento de valores por este meio.

8. DOS RESULTADOS

8.1 – A autorização para liberação do auxílio eventual deverá ser realizada pelo(a) Diretor(a) Geral do Campus, após solicitação do(a) estudante e análise por parte da Comissão Local de Assistência Estudantil, ouvidos os setores afins, quando necessário.

Parágrafo Único. As respostas às solicitações dos auxílios serão divulgadas pela comunicação da CAE e em aviso afixado no mural da CAE, em até 15 dias corridos após a formalização do pedido.

8.2 – Uma vez deferida a solicitação de auxílio eventual, o(a) estudante deverá adquirir o produto no estabelecimento/prestador de serviço em até 30 dias.

8.3 – A liberação dos recursos será efetuada sob a forma de depósito como constante no item 7 deste edital.

9. DOS RECURSOS

9.1 – O estudante poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de concessão do Auxílio Eventual negado em até cinco dias corridos da publicização do resultado, através do e-mail: cae@gm.ifbaiano.edu.br.

9.1.2 – O e-mail deve ter como Assunto: RECURSO CONTRA O RESULTADO DA SELEÇÃO DO PAE 2025, indicando no corpo do e-mail: nome do (a) estudante, curso, ano ou semestre; seguido de texto argumentando a razão do recurso.

9.2 – Em nenhuma hipótese será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso do resultado.

9.3 – Ficam vedados os recursos de candidatos que tenham sido excluídos por ausência da documentação solicitada no item 5.2, exceto para apontar a não identificação de documento efetivamente enviado no ato da inscrição.

10. DA IMPLANTAÇÃO

10.1 – A implementação do Programa de Auxílios Eventuais ocorrerá em regime de fluxo contínuo, sendo que o montante de recurso aplicado para esse propósito deve estar de acordo com a disponibilidade orçamentária.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 – O(a) estudante contemplado com os auxílios previstos neste Edital terá o prazo de 30 dias corridos para apresentar nota fiscal ou recibo. A não apresentação da comprovação da execução do recurso recebido dentro do prazo estipulado implicará na necessidade de devolução dele, salvo nos casos justificados, ficando a critério da CLAE estabelecer um novo prazo.

11.2 – Todo comprovante de despesa deverá ser emitido em nome e CPF do beneficiário do auxílio ou de seus representantes legais, quando menor de 18 anos e deve conter, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada dos materiais, bens ou serviços adquiridos/contratados.

11.3 – Caso a prestação de contas seja rejeitada pela Comissão Local de Assistência Estudantil, por apresentar algum tipo de irregularidade ou incoerência, caberá ao beneficiário apresentá-la novamente, com as devidas retificações, no prazo de 30 dias a contar da data em que for notificado formalmente.

11.4 – A ausência da prestação de contas implica na impossibilidade de emissão da Certidão de Nada Consta, essencial para a emissão do Diploma de conclusão de curso.

12. DA IMPUGNAÇÃO

12.1 – O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer interessado, no prazo de 48 horas contadas a partir de sua publicação.

12.2 – Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pela Comissão Local de Assistência Estudantil, no prazo de cinco dias úteis, a partir do recebimento da impugnação, a qual deve ser encaminhada para o e-mail: cae@gm.ifbaiano.edu.br.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – É de inteira responsabilidade do(a) estudante acompanhar o processo de seleção do programa.

13.2 – Denúncias sobre quaisquer inverdades na apresentação de informações ou documentos entregues, poderão ser dirigidas à Comissão Local de Assistência Estudantil e/ou à Ouvidoria do IF Baiano (<http://ifbaiano.edu.br/portal/ouvidoria/>).

13.3 – A participação do(a) estudante neste Programa implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na Política de Assistência Estudantil do IF Baiano, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

13.4 – Dúvidas e demais informações devem ser enviadas para o e-mail: cae@gm.ifbaiano.edu.br; com o Assunto: DÚVIDA PAE 2025, indicando no corpo do e-mail: nome do (a) estudante, curso, ano ou semestre; seguido de texto com a dúvida.

13.5 – Os casos omissos serão analisados em primeira instância pela Comissão Local de Assistência Estudantil e, se necessário for, pela Diretoria de Assuntos Estudantis.

Lívia Tosta dos Santos

Diretora Geral

Portaria n.º 277, de 18/03/2022, DOU de 21/03/2022

Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira

QR Code para o Formulário de Inscrição do PAE 2025



Documento assinado eletronicamente por:

■ **Livia Tosta dos Santos, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - GMB-DG**, em 14/04/2025 15:36:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/04/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 683655
Verificador: 13021c5e39
Código de
Autenticação:



SOLICITAÇÃO N.º		Comprovante de Solicitação de Auxílio (preenchido pelo(a) servidor(a) recebedor da solicitação)
Discente:		Servidor:

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome: _____

RG n.º: _____; CPF n.º: _____; Curso: _____

Matrícula: _____; E-mail: _____

Endereço: _____; N.º: _____

Bairro: _____; Município: _____; UF: _____

CEP: _____; Auxílio(s) pretendido(s): _____

_____.

Exposição dos motivos:

Assinatura do Solicitante

Parecer:

Comissão Local de Assistência Estudantil – CLAE

ANEXO III – LIMITES MÁXIMOS DOS AUXÍLIOS

Auxílio Especializado	Valor máximo (R\$)
Compra de medicações prescritas por médico ou dentista	R\$ 200,00
Exames médicos e odontológicos	R\$ 300,00
Acompanhamento psicoterapêutico	R\$ 400,00
Aquisição de óculos de grau	R\$ 400,00
Aquisição de cama e/ou colchão	R\$ 400,00
Tratamento dentário	R\$ 400,00

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

ESTUDANTE:	
EMPRESA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO:	DATA:

N.º	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
TOTAL:				

ATENÇÃO! ESTA COTAÇÃO SÓ É VÁLIDA COM O CARIMBO COMERCIAL DE CNPJ.