



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS ITAPETINGA

EDITAL Nº 01/2021
VAGAS REMANESCENTES II

**AUXÍLIOS DE INCLUSÃO DIGITAL EM ATENDIMENTO ÀS APNP'S (Atividades Pedagógicas
não Presenciais)**

O DIRETOR GERAL PRO TEMPORE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – IF BAIANO CAMPUS ITAPETINGA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.499 de 06/06/2018, publicada no DOU de 07/06/2018, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892/2008, considerando ainda a Lei nº 12.155/2009, o Decreto nº 7.234/2010, o Decreto nº 7.416/2010 e a Resolução 89 que aprovou a criação dos respectivos auxílios, torna público o presente **Edital de vagas remanescentes II** que estabelece as normas e critérios para seleção de estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, de cursos presenciais e a distância, com a finalidade de participação na Política de Assistência Estudantil deste Instituto, por meio do PAISE.

1. DO PROGRAMA E DO PÚBLICO ALVO

1. O Programa de Inclusão Digital visa contribuir para o bem-estar biopsicossocial, permanência e êxito nas atividades acadêmicas de estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, possibilitando que os mesmos tenham condições mínimas de conectividade para frequentarem as atividades pedagógicas não presenciais (APNPs).

1.2 O Auxílio de Inclusão Digital Emergencial será destinado aos(às) estudantes regularmente matriculados(as) em cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (integrado e subsequente), Ensino Superior, e Educação de Jovens e Adultos no IF Baiano, que não disponham de recursos próprios ou familiares para acessar, de modo remoto, as Atividades Pedagógicas Não Presenciais, em função da excepcionalidade da pandemia do novo Corona vírus (COVID19), e apenas enquanto essa situação perdurar.

1.3 O(A) estudante deverá utilizar os Auxílios de Inclusão Digital para adquirir equipamentos e serviços tecnológicos que atendam os requisitos mínimos estabelecidos para participação nas APNPs e/ou serviços que lhe possibilitem acesso à internet.

2 DAS MODALIDADES DOS AUXÍLIOS

2.1 Observadas as especificidades dos *Campi* e a disponibilidade orçamentária referente à Assistência Estudantil, o programa de inclusão digital contemplará os seguintes auxílios:

2.1.1 Auxílio Pacote de Dados: pago mensalmente, visando auxiliar a aquisição de pacote de dados junto a empresas de telefonia móvel a fim de satisfazer a demanda de conectividade, no valor de R\$ 70,00.

2.1.2 Auxílio Contratação de Banda larga (wi-fi): pago mensalmente, visa auxiliar na contratação de banda larga (internet fixa – wifi) capaz de atender a demanda de conectividade do(a) discente que não a possui, conforme declaração disponível na Plataforma Opina IF Baiano, no ato da inscrição, no valor de R\$ 70,00.

2.1.3 Auxílio Aquisição e Manutenção de equipamento: a oferta de subsídio pecuniário em parcela única no valor de R\$600,00, para aquisição de equipamentos ou manutenção em equipamentos que o(a) estudante já possui, conforme declaração disponível na Plataforma Opina IF Baiano, no ato da inscrição.

2.1.4 A prestação de contas deve ser obrigatória, conforme critérios estabelecidos neste Edital, observando as especificações a seguir:

I - Caso a aquisição de equipamento ou manutenção seja inferior ao valor concedido, o(a) estudante deverá realizar a devolução do valor restante ao erário, através de GRU (Guia de Recolhimento da União), devendo, para tanto, solicitar a GRU através de e-mail clae@itapetinga.ifbaiano.edu.br. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do(a) estudante, incluindo o seu RG ou CPF.

II - Caso o(a) estudante adquira equipamento com valor superior ao valor concedido, essa diferença deverá ser arcada pelo(a) estudante.

2.2 A disponibilidade orçamentária e o número de vagas a serem contempladas estão descritos no ANEXO III.

3 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1 Após recebimento do recurso financeiro para aquisição ou manutenção de equipamento, o(a) estudante deverá apresentar notas fiscais referentes à compra ou manutenção do equipamento solicitado, no prazo máximo de 60 dias. Será obrigatória a comprovação da aquisição ou manutenção do equipamento mediante envio de Nota Fiscal, relativa aos custos, de forma digitalizada, constando o CPF do(a) discente, para o e-mail: clae@itapetinga.ifbaiano.edu.br. No valor da aquisição pode ser incluído o valor do frete, quando se aplicar. No caso de recibo, será necessária a identificação do vendedor ou prestador de serviço e seus dados, como nome, CPF ou CNPJ.

3.1.1 Toda empresa (atividade econômica profissional organizada com a finalidade de fazer circular ou produzir

bens ou serviços) tem o dever de emitir nota fiscal, nos termos da Lei n.º 8.846/94. Excetua-se o MEI – micro empreendedor individual, quando o destinatário da transação for pessoa física, nos termos da LC n.º 123/06. Dessa forma, a emissão de recibo por empresa não tem respaldo legal (exceto o MEI, como destacado).

3.1.2 Caso a compra ou manutenção do equipamento seja feita com Pessoa Física, que não exerça atividade profissional de intermediação de bens e serviços (por exemplo, a compra de um equipamento usado), poderá ser admitida a apresentação de contratos ou recibos, conforme estabelecido pelo Código Civil, que admite outros meios de prova do negócio jurídico, como o contrato ou o recibo.

3.2 Como contrapartida ao recebimento de qualquer um dos auxílios previstos nesse edital, o(a) estudante deverá participar das APNPs, devendo sua efetiva participação ser verificada pelos instrumentos de controle de frequência estabelecidos.

3.3 Em casos de não acesso às APNPs por razões justificadas (doenças, entre outras), o(a) estudante deverá apresentar a justificativa e a documentação comprobatória na etapa de prestação de contas.

3.4 Em caso de não comprovar a aquisição ou manutenção do equipamento, bem como deixar de justificar a ausência nas APNPs, o(a) estudante deverá devolver o auxílio recebido, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que será emitida em nome do(a) discente ou de seu responsável.

4 DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

4.1 A seleção dos(as) estudantes se dará mediante análise de inserção no CADÚNICO do governo federal, seguindo os critérios estabelecido no Decreto 7234/10.

4.1.1 As inscrições deverão ser realizadas através do preenchimento do formulário disponível na Plataforma Opina IF Baiano, no link <http://opinanovo.ifbaiano.edu.br/index.php/648292?lang=pt-BR>.

4.1.2 Deverá ser anexado ao formulário de inscrição, disponível na Plataforma Opina IF Baiano, preferencialmente em PDF, o espelho do CADÚNICO a fim de comprovação da situação de vulnerabilidade e inscrição no programa.

4.1.3 Poderão ser utilizados dados e documentos oriundos das seleções realizadas para atendimento das Resoluções 65 e 71, com o a critério da CLAE.

4.1.4 É de inteira responsabilidade do(a) discente o compromisso com o envio dos documentos, em formato digital, sendo vedado ao mesmo deixar de inscrever-se no certame sob alegação de dificuldades de conectividade e/ou problemas técnicos.

4.1.5 O(a) discente deverá no ato de inscrição, anexar foto de documento que conste CPF, bem como indicar os dados bancários para eventuais pagamentos.

4.2 Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios. I. Renda per capita; II. Maior número de membros na família; III. Maior idade, considerando ano, mês e dia.

Parágrafo único: as unidades poderão estabelecer outras formas de seleção desde que sejam objetivas e transparentes, garantindo celeridade e otimizando a eficiência na gestão dos recursos

5 DA PERMANÊNCIA NO PROGRAMA

5.1 O (A) estudante, para garantir o(s) benefício(s), deverá:

5.1.2 Ter matrícula regular;

5.1.3 Ter frequência mensal mínima de 75% nas APNPs.

5.1.3.1 Em caso de frequência mensal inferior a 75% da carga horária por dois meses seguidos ou três meses alternados no mesmo período letivo, o discente poderá ser excluído do Programa, a critério da CLAE que irá avaliar critérios relativos ao desempenho acadêmico, comprometimento estudantil para melhorar a assiduidade e efetividade das ações que buscam a permanência e êxito estudantil.

5.1.3.2 Em caso de frequência inferior a 75%, o estudante somente terá direito a permanência no programa se suas faltas estiverem devidamente justificadas ou sob acompanhamento da equipe pedagógica, que poderá recomendar a permanência do(a) estudante.

5.2 A concessão dos auxílios será cancelada automaticamente, sem aviso prévio, em caso de conclusão de curso, abandono, desistência, transferência e trancamento do curso.

5.3 O auxílio poderá ser cancelado se comprovada omissão, fraude ou inverdade nas informações e documentos apresentados, podendo o estudante ressarcir o valor recebido do programa, caso tenha recebido o auxílio indevidamente, sem prejuízo das medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

5.3.1 Ao(A) estudante são garantidos o contraditório e a ampla defesa após a decisão administrativa devidamente fundamentada.

6 DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS

6.1 Os estudantes selecionados pelo presente Edital deverão ficar atentos aos comunicados e prazos que serão divulgados no site e nas redes sociais da instituição, conforme cronograma e atualizações das etapas (ANEXO II).

6.2 O pagamento e a manutenção do auxílio dependerá da disponibilidade orçamentária do campus.

6.3 A gestão orçamentária dos recursos da Assistência Estudantil deve ser transparente e com participação dos profissionais da CLAE e, sempre que possível, da comunidade acadêmica, garantindo envolvimento dos

interessados.

6.4 Os auxílios poderão ser pagos da seguinte forma:

- I. Conta corrente (em nome do próprio estudante) de qualquer banco, podendo inclusive ser conta digital, devido à restrição de atendimento nas agências bancárias;
- II. Conta poupança (em nome do próprio estudante);
- III. Ordem de pagamento.

6.4.1 Não serão aceitas contas:

- I) Com mais de um titular;
- II) Abertas com CPF diferente ao do estudante beneficiário.

6.4.2 É de responsabilidade do(a) estudante ativar sua conta antes do primeiro pagamento e mantê-la ativa durante o recebimento dos auxílios.

6.4.3 Havendo impossibilidade de o estudante abrir conta bancária, o auxílio poderá ser pago, de maneira excepcional, por meio de Ordem Bancária.

6.4.4 É responsabilidade do(a) estudante respeitar os prazos estabelecidos para o recebimento de valores por meio de Ordem Bancária.

7 DOS RECURSOS

7.1 O estudante poderá, através do e-mail clae@itapetinga.ifbairano.edu.br, interpor recurso contra o resultado deste processo seletivo no período previsto no cronograma junto à Coordenação de Assuntos Estudantis.

7.1.2 O e-mail deve ter como título: RECURSO AO RESULTADO DA SELEÇÃO DO AUXÍLIO, indicando nome do(a) discente, curso, ano ou semestre, documentos probatórios além das razões argumentadas.

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

7.3 Fica vedado os recursos de candidatos que tenham sido excluídos por ausência da documentação solicitada no item 4.3.

7.4 Fica estabelecido o prazo de 48 horas para a impugnação desse edital, a contar da data de sua publicação

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 A Comissão Local de Assistência Estudantil poderá recomendar à Direção Geral do Campus o remanejamento dos recursos destinados aos auxílios anteriormente estabelecidos para o enfrentamento da pandemia, caso entenda ser o melhor para garantia da execução das APNPs.

8.2 A qualquer tempo a equipe administrativa poderá efetuar entrevistas, visitas domiciliares e/ou solicitação de documentação para acompanhamento da situação do estudante beneficiado pelos auxílios.

8.3 Deve ser dada ampla divulgação do presente edital para que esteja garantido o princípio da publicidade do presente certame, bem como seja alcançada a finalidade de dar amplo conhecimento ao maior número de interessados da inauguração do presente processo seletivo.

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

8.5 As denúncias sobre quaisquer inverdades na apresentação de informações, ou documentos entregues, poderão ser dirigidas à CAE e/ou a Ouvidoria do IF Baiano (<http://ifbaiano.edu.br/portal/ouvidoria/>).

8.6 A participação do 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 e da Resolução 89, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8.7 As informações prestadas serão inteiramente de responsabilidade do(a) estudante ou do(a) responsável legal, no caso dos menores de 18 anos.

8.8 Dúvidas e demais informações devem ser enviadas para o e-mail: clae@itapetinga.ifbaiano.edu.br

8.9 Os casos omissos serão analisados em primeira instância pela Comissão Local de Assistência Estudantil e, caso necessário, com o auxílio da DAE.

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE LEGAL

Eu, (nome do responsável legal) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, órgão emissor _____, com data de expedição em ____/____/____, CPF nº _____ declaro que sou responsável pelo menor (nome completo) _____, RG nº _____, e estou ciente da sua participação no Edital - Auxílios de Inclusão Digital em atendimento às APNP'S - para seleção de estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, de cursos presenciais e a distância, do Instituto Federal Baiano *campus* Itapetinga (para estudantes menores de 18 anos).

_____, ____ de _____ de 2021.

(assinatura do(a) responsável legal)

ANEXO II

CRONOGRAMA

FASES	PERÍODO/DATA
Divulgação do Edital	05 e 06/04/2021
Período de inscrições	07 a 18/04/2021
Período de Análise	20 a 23/04/2021
Resultado preliminar	26/04/2021
Período de interposição de recursos sobre o resultado da pré-seleção	26 e 27/04/2021
Resultado final	29/04/2021
Envio da lista para o Setor Financeiro	30/04/2021
Previsão de pagamento dos auxílios	05/06/2021

ANEXO III

AUXÍLIOS OFERTADOS, VALORES E VAGAS

TIPO DE AUXÍLIO	VALOR (R\$)	QUANTIDADE DE VAGAS	Nº DE PARCELAS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA(R\$)
Auxílio Pacote de Dados	70,00	78	04	21.840,00
Auxílio Contratação de Banda larga (wi-fi)	70,00	118	04	33.040,00

Auxílio Aquisição e Manutenção de equipamento	600,00	136	única	81.600,00
TOTAL				136.480,00

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Emilson Batista da Silva, DIRETOR GERAL - CD0002 - ITA-DG**, em 01/04/2021 13:02:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/04/2021. 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 Verificador: 179697

Código de Autenticação: 935b2dde8b

