



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DAE
COORDENAÇÃO GERAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - CGAE
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IF BAIANO
CAMPUS SANTA INÊS

EDITAL Nº 41 /2016.2.2

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL DO ESTUDANTE - PAISE 2016

O Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - IF Baiano, *Campus Santa Inês*, no uso de suas atribuições legais na forma do que dispõe a Lei nº. 11.892/2008, considerando ainda a Lei nº 12.155/2009, o Decreto nº 7.234/2010, e o Decreto nº 7.416/2010, 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 (EaD) 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 DAS 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. O PAISE do *Campus Santa Inês*, respeitadas as normas e verificadas as possibilidades, disponibiliza seis 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 translado diário, que não tenham sido beneficiados com a Residência Estudantil.

1.2.2. **Auxílio Transporte**: concessão de repasse financeiro, fixo e mensal, a estudantes para custear as despesas com transporte, auxiliando o translado de ida e volta ao campus durante o período letivo. Este auxílio não pode ser concedido a estudantes

atendidos por programa similares, tais como transporte ou vales-transportes concedidos pelas prefeituras.

1.2.3. 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.

1.2.3.1. O Campus Santa Inês estabelecerá uma cota de 200 (duzentas) cópias ou impressões por mês, por estudante. Este auxílio não pode ser acumulado com outros auxílios.

1.2.4. 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.

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

a) Exames médicos e odontológicos, que não são realizados nas regiões circunvizinhas ao campus;

b) acompanhamento psicoterapêutico;

c) compra de medicamentos prescritos por médico, óculos de grau e tratamento dentário, não cobertos pelo Sistema Único de Saúde;

d) compra de cama e colchão para estudantes contemplados com auxílio moradia;

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.

1.2.5.1 As diretrizes e princípios orientadores do Auxílio Eventual estão determinados em Regulamento específico.

1.2.6. Auxílio Permanência: auxílio financeiro mensal, destinado aos estudantes que não possam ser contemplados pelos demais auxílios financeiros, previstos neste Edital, cuja renda *per capita* familiar seja inferior a 50% do salário mínimo vigente.

Parágrafo Único - Os auxílios financeiros não serão cumulativos entre si, apenas o eventual.

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* e a representação estudantil do IF Baiano, conforme se segue.

	AUXÍLIO/BENEFÍCIO	VALOR (R\$)
01	Auxílio Moradia	350
02	Auxílio Transporte	200
03	Auxílio Creche	200
04	Auxílio Permanência	150

2.2. A concessão dos auxílios aos selecionados, cujos repasses são mensais, será realizada de acordo com o calendário do *Campus Santa Inês*.

2.3. A participação do estudante neste Programa implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.0. DA DISPONIBILIDADE DE AUXÍLIOS

3.1. DA DISPONIBILIDADE DE AUXÍLIOS

ORD	AUXÍLIO	REGULARIDADE	VALOR (R\$)	Nº DE VAGAS	VALOR ANUAL
01	Auxílio Moradia	Mensal (4 meses)	350	14	19.600,00
02	Auxílio Transporte	Mensal (4 meses)	200	25	20.000,00
03	Auxílio Cópia e Impressão	Mensal (4 meses)	-----	20	200 cópias por mês
04	Auxílio Creche	Mensal (4 meses)	200	05	4.000,00
05	Auxílio Permanência	Mensal (4 meses)	150	20	12.000,00
06	Auxílio Eventual	Anual	-----	-----	4.400,00
Total					60.000,00

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*;

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 Santa Inês*, 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 Santa Inês*;

5.2.2. responder ao questionário socioeconômico, caso não o tenha respondido na realização da matrícula;

5.2.3. entregar os documentos (cópias) abaixo especificados:

a) comprovantes de renda do estudante e de familiares referentes ao mês de inscrição dos últimos três meses (exemplo: carteira profissional, contracheque, recibos de benefícios, comprovante de imposto de renda, declaração de próprio punho para os profissionais informais ou desempregados);

b) comprovante de aluguel ou financiamento de imóvel (se houver);

c) comprovante de recebimento ou pagamento de pensão alimentícia (se houver);

d) comprovante de água, condomínio, luz e telefone;

e) comprovante de pagamento de mensalidade escolar;

f) comprovante de utilização de medicamento de uso contínuo e/ou de tratamentos de saúde (se houver);

g) relatório médico, quando se tratar de doença crônica ou degenerativa ou pessoa com necessidades específicas;

h) CPF e RG do estudante;

i) 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;

j) Para os estudantes solicitantes do Auxílio Moradia, o contrato de aluguel, registrado/a em cartório, deverá ser apresentado.

5.2.4. As photocópias dos documentos originais deverão ser anexadas ao requerimento de inscrição e entregues à Comissão de Assistência Estudantil do *Campus Santa Inês*.

Outros documentos poderão ser solicitados, caso necessite de informações adicionais.

5.2.5. A Comissão de Assistência Estudantil do *Campus Santa Inês* fará visitas domiciliares aos candidatos contemplados pelo Programa, com a finalidade de levar os familiares dos estudantes a conhecerem a Política de Assistência Estudantil do Ifbaiano e o Programa de Assistência e Inclusão Social do estudante, como também a realidade psicossocial em que se insere o estudante.

5.2.6 Fica a critério da Comissão Local de Assistência Estudantil, definir em qual etapa a documentação original deverá ser apresentada.

6.0. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção será realizada pela Comissão de Assistência Estudantil dos *Campus Santa Inês*, 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.

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 da EaD*, 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*, 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. A Comissão Local de Assistência Estudantil deverá orientar sobre a forma que será realizada a operação financeira para repasse do auxílio aos estudantes selecionados.

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 o(s) benefício(s), 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 as suas faltas estiverem devidamente justificadas;

8.1.4. ter situação de vulnerabilidade social comprovada;

8.1.4.1. 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 verificação da continuidade do direito, condição para o recebimento do auxílio;

8.1.5.2. A qualquer tempo poderão ser efetuadas, pela Comissão Local 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 2017, atenderá ao seguinte cronograma:

FASES	PERÍODO/DATA
Publicação e divulgação do edital	13 a 17 de fevereiro
Período de inscrições, análise e julgamento	20 a 22 de fevereiro
Divulgação dos pré-selecionados por auxílio	06 de março
Período de solicitação de recursos	07 e 08 de março
Divulgação dos resultados dos recursos	09 de março
Divulgação da lista dos selecionados	10 de março
Apresentação da documentação bancária para repasse financeiro ao estudante	13 a 16 de março
Envio das planilhas preenchidas ao Setor Financeiro	17 de março

10.0. DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS

10.1. Os estudantes selecionados devem ficar atentos aos prazos que serão divulgados pela Comissão Local de Assistência Estudantil, visto que não há como entrar em contato individualmente, devido ao quantitativo de estudantes.

11.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Comissão Local 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. A inobservância das normas e critérios contidos neste Edital será de responsabilidade do Diretor Geral do Campus Santa Inês.

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

11.4. O estudante que se sentir prejudicado poderá, mediante requerimento, interpor recurso na data prevista no cronograma, junto à Comissão de Assistência Estudantil do Campus, para análise da situação.

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

11.5.1. Será resguardado o sigilo da denúncia.

11.5.2. As denúncias serão averiguadas pela Comissão Local de Assistência Estudantil.

11.5.3. 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.

11.6. A Comissão Local de Assistência Estudantil, deverá ser constituída por uma equipe multiprofissional básica de, no mínimo: (1) assistente social, (1) psicólogo(a) e (1) pedagogo(a).

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

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

11.9. O Campus Santa Inês deverá disponibilizar diárias e passagens ou veículo oficial para as visitas domiciliares da Comissão de Assistência Estudantil, desde que haja disponibilidade

orçamentária para tal.

11.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Local de Assistência Estudantil.

Santa Inês, 13 de fevereiro de 2017.

MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES
Diretor Geral Substituto

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES".