



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº CAR.0050/2019
PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA
RECADASTRAMENTO PARA O 1º SEMESTRE 2020

A Direção Geral do Câmpus Caraguatatuba, por meio da Coordenadoria Sociopedagógica, convoca os estudantes inscritos no Programa de Auxílio Permanência no 2º semestre de 2019, que recebem auxílio moradia e alimentação e continuarão estudando no IFSP Câmpus Caraguatatuba em 2020, para o recadastramento no programa.

1. PARA O RECADASTRAMENTO O ESTUDANTE DEVERÁ:

- 1.1. Efetuar inscrição por meio do SUAP no site www.ifspcaraguatatuba.edu.br/suap utilizando o mesmo login e senha para acesso ao AURORA.
- 1.2. Protocolar nas salas da Coordenadoria Sociopedagógica no período de 25/11 a 06/12, das 8:30h às 20:00h, e dia 07/12, das 8:00h às 12:00h, **o Termo de Compromisso (com alteração ou sem alteração)** que está disponível no site www.ifspcaraguatatuba.edu.br/pae
- 1.3. Se houver mudança no grupo familiar ou na renda, **o aluno deverá anexar cópias de documentos que comprovem as alterações ocorridas. (Leia o item 6)**

2. QUAIS MOTIVOS PODEM IMPEDIR A RENOVAÇÃO DOS AUXÍLIOS?

- 2.1. Motivos previstos no artigo 27, da Resolução nº 41 de 02 de junho de 2015.
- 2.2. Não realização de matrícula.
- 2.3. Frequência inferior a 75% no 2º semestre de 2019.

3. QUANDO SERÁ DIVULGADO O RESULTADO DO RECADASTRAMENTO?

- 3.1. O resultado será divulgado até 21 de fevereiro de 2020 no site e murais do câmpus.

4. QUANTAS PARCELAS SERÃO PAGAS NO 1º SEMESTRE DE 2020?

- 4.1. Auxílio moradia: 6 parcelas (janeiro, fevereiro, março, abril, maio e junho)
- 4.2. Auxílio alimentação: 5 parcelas (fevereiro, março, abril, maio e junho)
- 4.3. O número de parcelas e valores dos auxílios poderão ser alterados conforme disponibilidade orçamentária do câmpus e não necessariamente cobrirão o valor total dos gastos dos estudantes.

5. PARA OS ESTUDANTES QUE UTILIZAREM O TERMO DE COMPROMISSO SEM ALTERAÇÃO:

- 5.1. Entregar somente o **Anexo I** devidamente preenchido. Não é necessário envelope.

6. PARA OS ESTUDANTES QUE UTILIZAREM O TERMO DE COMPROMISSO COM ALTERAÇÃO:

- 6.1. Entregar **Anexo II** devidamente preenchido;



- 6.2. Entregar as cópias de documentos que comprovem a alteração ocorrida. **Por exemplo:** se houve alteração de endereço, entregar cópia do comprovante de endereço atual; se mais uma pessoa está morando na residência, apresentar RG e CPF dessa pessoa e comprovantes de renda se ela for maior de 18 anos; se algum membro da família mudou de emprego, apresentar novos holerites.
- 6.3. As cópias dos documentos deverão ser entregues em **envelope lacrado sem identificação, na sala 120 da Coordenadoria Sociopedagógica**, dentro do período de inscrição.
- 6.4. Documentos para comprovar alterações ocorridas:
- 6.4.1. Cópia do comprovante de nova residência (referente à cidade de origem);
- 6.4.2. Cópia do novo contrato de aluguel com firma reconhecida em nome do estudante ou responsável;
- 6.4.3. Cópia do RG ou Certidão de Nascimento de todos que passaram a residir no imóvel;
- 6.4.4. Se algum familiar deixou de residir com você, atualize as informações na sua inscrição no SUAP;
- 6.4.5. Cópia dos comprovantes de renda familiar conforme tabela abaixo **(TODOS OS MAIORES DE 18 ANOS DEVEM APRESENTAR COMPROVANTE DE RENDA):**

Para Empregados com renda fixa	- Último holerite (outubro ou novembro) ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizado. OBS: Não serão aceitos holerites de “adiantamento” ou “vale”, é necessário apresentar o holerite do mês “cheio” para realização dos cálculos.
Para autônomo e outro trabalhador inserido no mercado informal	- Declaração (Anexo III); e - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das seguintes páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco. Caso não contenha registro empregatício, apresentar a primeira página de contrato de trabalho em branco. OBS: Caso não possua CTPS apresentar também o Anexo IV.
Para maior de 18 anos que se encontra desempregado, não exerce atividade remunerada e que não possui rendimento	- Declaração (Anexo III); e - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das seguintes páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco. Caso não contenha registro empregatício, apresentar a primeira página de contrato de trabalho em branco, e termo de rescisão do último contrato de trabalho com respectivas parcelas do seguro desemprego, se houver. OBS: Caso não possua CTPS apresentar também o Anexo IV.
Empresários autônomos	- Último comprovante do Pro Labore ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE); e - Guia de recolhimento do INSS compatível com a renda declarada.



Para aposentado	- Contracheque atualizado ou último detalhamento de crédito, comprovando o recebimento da aposentadoria (outubro ou novembro).
Para pensionista	- Pensão por morte: comprovante atualizado de pagamento (outubro ou novembro); ou - Pensão alimentícia: comprovante atualizado de pagamento (outubro ou novembro). No caso de pensão alimentícia informal, apresentar declaração do responsável pelo pagamento, atestando o acordo verbal, o valor pago, o nome do beneficiário, o nome dos pais com número do RG e CPF, data, local e assinatura do declarante.
Para estagiário	- termo de compromisso de estágio constando o valor da remuneração atualizado ou declaração da empresa constando o valor da remuneração ou último holerite (outubro ou novembro).
Para pessoas com deficiência ou idosos (LOAS,BPC)	- Comprovante atualizado do benefício recebido.
Bolsista Ensino, Pesquisa ou Extensão IFSP	- Declaração atualizada assinada pelo coordenador do projeto, constando nome do aluno e valor da bolsa.
Locatário de imóveis	- Comprovantes de recebimento de aluguel atual (outubro ou novembro).

6.5. No decorrer do processo de cadastramento, ou após, conforme a situação apresentada pelo estudante, a Coordenadoria Sociopedagógica do câmpus poderá solicitar outros documentos se achar necessário. Não serão aceitos cadastramentos com formulários incompletos.

7. DOS RECURSOS

7.1. A partir da divulgação do resultado, o estudante terá 48 horas, considerando somente os dias úteis, para questionar formalmente o resultado.

7.2. O estudante deverá preencher o **formulário de recurso (Anexo V)** e protocolar na sala da Coordenadoria Sociopedagógica, das 8h30 às 20h00, observando-se o período estipulado neste Edital.

Caraguatatuba, 21 de novembro de 2019.


Tânia Cristina Lemes Soares Focesi
Diretora Geral