

EDITAL Nº 0020/2021/DRG
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAE
PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA
IFSP CÂMPUS CARAGUATATUBA

1. ABERTURA

1.1. A Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Câmpus Caraguatatuba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, por meio da Coordenadoria Sociopedagógica, estão abertas as inscrições para o Programa de Auxílio Permanência do 1º semestre de 2021, nos termos da Resolução IFSP nº 41 de 2 de junho de 2015 e conforme o Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010.

2. O QUE É O PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA?

2.1. O Programa de Auxílio Permanência disponibiliza auxílios financeiros a estudantes regularmente matriculados no Câmpus Caraguatatuba no primeiro semestre de 2021, nos cursos presenciais, técnicos ou de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica e com renda per capita familiar até R\$ 1.650,00 (1,5 salário-mínimo).

2.2. Serão concedidos auxílios financeiros, prioritariamente, aos estudantes em vulnerabilidade social e oriundos de escolas públicas.

3. NORMATIVAS DO PROGRAMA

3.1. As normativas do Programa de Auxílio Permanência do IFSP são:

3.1.1. Decreto nº 7.234, de 19/07/2010 - Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, estabelece atendimento prioritário ao estudante em que a **renda familiar per capita seja até um salário-mínimo e meio (R\$ 1.650,00)**;

3.1.2. Resolução nº 41 de 02/06/2015 – Altera a Política de Assistência Estudantil do IFSP;

3.1.3. Resolução nº 42 de 02/06/2015 – Altera a normatização dos auxílios da Política de Assistência Estudantil do IFSP;

3.1.4. Instrução Normativa PRE/IFSP nº 001 de 05/01/2016 – estabelece orientações para pagamentos de auxílios nos casos de evasão ou recebimentos indevidos;

3.1.5. Instrução Normativa nº 002 - PRE/IFSP, de 16/04/2020 - Estabelece orientações em relação ao pagamento de auxílios relativos à Política de Assistência Estudantil durante o período de interrupção das aulas, em consonância com as Resoluções nº 41 e 42/2016

3.1.6. Instrução Normativa PRE/IFSP Nº 012 de 26/11/20 - Complementa a Instrução Normativa PRE/IFSP nº 002/2020, a qual estabelece orientações em relação ao pagamento de auxílios relativos à Política de Assistência Estudantil durante o período afetado pelas ações de enfrentamento da pandemia da COVID-19, em consonância com as Resoluções IFSP nº 41 e 42/2015

3.1.7. Instrução Normativa PRE/IFSP nº 04, de 01 de março de 2021 - orientações em relação aos editais e procedimentos para a continuidade de atendimento dos estudantes nos programas da Política de Assistência Estudantil (PAE), enquanto prevalecer a pandemia do novo coronavírus- Covid-19.

3.2. O estudante não poderá ser contemplado pelo mesmo benefício em editais diversos.

4. NÚMERO DE VAGAS

4.1. A quantidade de vagas será definida de acordo com a disponibilidade orçamentária do primeiro semestre de 2021, podendo não ser possível atender todos os estudantes inscritos. Os estudantes não contemplados poderão ficar em lista de espera.

5. MODALIDADES DE AUXÍLIOS

5.1. Conforme artigo 6º da Instrução Normativa PRE/IFSP nº 02 (16/04/2020) os auxílios creche, material didático, saúde e transporte, respeitados os valores e critérios para concessão estabelecidos pelos editais do Programa de Auxílio Permanência nos câmpus, deverão ter seus valores mantidos e pagos aos estudantes sob a nomenclatura de Auxílio Emergencial COVID-19.

5.2. Os estudantes poderão solicitar as seguintes modalidades de auxílio:

Auxílio	Descrição	Valor	Observação
Auxílio Alimentação	Destinado a contribuir para o custeio de despesas com alimentação durante a permanência dos estudantes no período letivo.	R\$ 200,00	Para estudantes regularmente matriculados no IFSP, independente do número de disciplinas cursadas, conforme IN PRE/IFSP Nº012/2020
Auxílio Moradia	Destinado a auxiliar exclusivamente no pagamento de aluguel e/ou diárias de pensionato de estudantes cuja família de origem resida a no mínimo 50 km do local do câmpus.	R\$ 300,00	Comprovar, no ato da inscrição, que reside no mínimo em um raio de 50 km do local do câmpus, em outro município ou zona rural e que residirá em imóvel alugado para estudar no Câmpus Caraguatatuba. O auxílio não será concedido ao estudante que residir com pai, mãe, cônjuge, tio, tia, avô ou avô.
Auxílio Creche	Destinado apenas para estudantes que sejam pais ou mães.	R\$ 180,00	Limite de idade dos filhos: até 11 anos, 11 meses e 29 dias. Filhos com deficiência apresentar laudo médico. Auxílio concedido apenas para 1 filho.
Auxílio Material didático-pedagógico	Destinado a contribuir para o custeio de material de apoio ao ensino, materiais didáticos específicos do seu curso, dentre outros de uso acadêmico.	R\$ 100,00	1 parcela por semestre

Auxílio Saúde	Caráter emergencial. Podendo ser solicitado quando necessário.	Valor Condicionado à análise da CSP e ou/profissionais da saúde	Análise econômica nos casos em que houver prejuízo direto no processo de ensino aprendizagem e esgotadas as possibilidades de atendimento do SUS em tempo hábil.
---------------	--	---	--

- 5.3. O mesmo estudante pode solicitar mais de um auxílio, porém, será considerada a disponibilidade orçamentária para atendimento do maior número de estudantes. Os auxílios visam contribuir com o custeio das despesas, portanto não necessariamente cobrirão o valor total das despesas do estudante.
- 5.4. Serão pagas até 5 parcelas, conforme disponibilidade orçamentária.
- 5.5. O pagamento dos auxílios estará vinculado à disponibilidade orçamentária, ficando sujeito à suspensão, em virtude de contingenciamentos, e cancelamento, em razão de cortes orçamentários.
- 5.6. O número de parcelas poderá ser alterado de acordo com a disponibilidade orçamentária do primeiro semestre de 2021, e avaliações periódicas da equipe da Coordenadoria Sociopedagógica do câmpus, observando-se questões como: evasão do curso, regularidade das informações prestadas pelo estudante, especificidades dos auxílios, disponibilidade de verba, dentre outros.
- 5.7. Os alunos matriculados no curso **PROEJA** poderão se inscrever, ficando apenas impedidos de receber o auxílio alimentação. A concessão dos demais auxílios dependerá da disponibilidade orçamentária do campus e análise econômica realizada.

6. INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições estarão abertas no **período de 11 a 23 de maio de 2021**.
- 6.2. Os estudantes que não seguirem os prazos ou deixarem de entregar os documentos constantes item 8 deste edital terão suas inscrições indeferidas.
- 6.3. Para que o pedido seja analisado, o estudante deverá preencher os seguintes requisitos:
- 6.3.1. Estar regularmente matriculado em cursos presenciais, técnico concomitante/subsequente e integrado ao ensino médio ou de graduação oferecido pelo campus;
 - 6.3.2. Efetuar corretamente a inscrição respeitando os termos e os prazos estabelecidos neste edital; e
 - 6.3.3. Anexar corretamente a documentação solicitada no item 08 deste edital.

- 6.4. É responsabilidade do candidato o uso correto do SUAP, bem como a inserção correta de informações nos campos correspondentes, sendo do candidato o ônus decorrente da perda da inscrição diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Após efetuar a inscrição no SUAP, não é possível incluir ou excluir membros do grupo familiar. Alterações nos dados da composição familiar deverão ser solicitadas pelo e-mail pae@ifspcaraguatatuba.edu.br.
- 6.6. A inscrição no programa não garante o recebimento dos auxílios solicitados pelo estudante.

7. ETAPAS DE INSCRIÇÃO

- 7.1. Todos os estudantes deverão seguir as etapas abaixo descritas para efetuar sua inscrição no Programa de Auxílio Permanência:

7.1.1. **ETAPA 1: LEITURA DO EDITAL**

Ler o edital disponível no site <https://www.ifspcaraguatatuba.edu.br/pae>.

7.1.2. **ETAPA 2: INSCRIÇÃO ON-LINE (ELIMINATÓRIA)**

- 7.1.2.1. A INSCRIÇÃO NO PROGRAMA DE AUXÍLIOS PAP E O ENVIO DE DOCUMENTOS SERÃO FEITOS SOMENTE PELA INTERNET:

- 7.1.2.2. Verificar no item 8 deste edital quais são os documentos obrigatórios que você precisará enviar e separar esses documentos;

- 7.1.2.3. Digitalizar esses documentos e salvar em arquivos formato PDF (existem aplicativos gratuitos para celular que permitem escanear/digitalizar). Se não conseguir digitalizar, fotografe os documentos. **Verifique se todos estão legíveis.**

- 7.1.2.4. Acessar o SUAP e preencher os questionários “**caracterização socioeconômica**” e logo em seguida “**inscrição socioeconômica**” conforme tutorial disponível em: <https://www.ifspcaraguatatuba.edu.br/pae>

- 7.1.2.5. A etapa final do formulário de inscrição é onde você enviará os documentos de identificação, de renda, comprovante de residência e de dados bancários nos respectivos espaços. Demais documentos como: termo de responsabilidade (ANEXO I), declarações (ANEXOS II e III) e comprovante de conta bancária (se houver), **devem ser salvos juntos num único arquivo e enviados no espaço “documentos complementares”.**

- 7.1.2.6. O aluno que solicitar **AUXÍLIO MORADIA** deverá preencher no “Quadro de Composição do Grupo Familiar e Situação Socioeconômica” os dados de sua família da residência de origem e anexar a documentação correspondente à família.

ATENÇÃO: A INSCRIÇÃO SEM O ENVIO DE DOCUMENTOS OU COM DOCUMENTOS ILEGÍVEIS IMPOSSIBILITA A ANÁLISE, OCASIONANDO O INDEFERIMENTO DO PEDIDO.

8. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 8.1. Os estudantes que **ingressaram primeiro semestre de 2021 pela reserva de vagas** para candidatos com renda familiar para até um salário-mínimo e meio (R\$ 1.650,00) por pessoa, estarão dispensados de apresentar a documentação da família e documentos para comprovação

de renda, desde que não tenha havido mudança na composição ou na renda da família desde a entrega destes documentos no ato da matrícula.

- 8.2. No decorrer do processo seletivo, conforme a situação apresentada pelo estudante, a Coordenadoria Sociopedagógica do câmpus poderá solicitar ou aceitar outros documentos quando necessário.
- 8.3. Os documentos abaixo relacionados deverão ser enviados no SUAP, conforme descrito no item 7.1.2:

DOCUMENTAÇÃO DO ESTUDANTE	DOCUMENTAÇÃO DA FAMÍLIA
1) Termo de Responsabilidade preenchido, datado e assinado pelo aluno e responsável, no caso de menores de idade. (Anexo I) 2) Cópia do comprovante de renda do estudante maior de 18 anos conforme tabela no item 8.3.1 3) Comprovante de conta bancária ativa em nome do aluno, se houver. (Caso o aluno não possua conta bancária poderá aguardar o resultado preliminar).	4) Cópia do RG ou certidão de nascimento de todos os familiares 5) Cópia do CPF de todos os familiares 6) Cópia dos comprovantes de renda de todos os familiares maiores de 18 anos conforme tabela no item 8.3.1

8.3.1. DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA:

Para Empregados com renda fixa e servidores públicos	- Último holerite (março ou abril) 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 (trabalho sem registro ou “bicos”)	- Declaração (Anexo II); 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 III.
Para maior de 18 anos que se encontra desempregado, não exerce atividade remunerada e que não possui rendimento	- Declaração (Anexo II); 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 III .
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, extrato de pagamento de benefício ou declaração de beneficiário (meses de março ou abril). O extrato e declaração podem ser obtidos no site www.meuinss.gov.br
Para pensionista	- Pensão por morte: comprovante atualizado de pagamento (março ou abril); ou - Pensão alimentícia: comprovante atualizado de pagamento (março ou abril). 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 (março ou abril)
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 (março ou abril)

8.4. Para os estudantes que solicitarem **AUXÍLIO MORADIA**:

- 8.4.1. Além da relação de documentos constantes no item 8.3, o estudante deverá apresentar cópia do contrato de locação da residência em Caraguatatuba, em nome do estudante ou responsável e comprovante de residência da família de origem.
- 8.4.2. Caso o estudante não esteja no imóvel alugado no ato da inscrição do programa, ele terá 45 dias corridos para apresentar a documentação do imóvel em que irá residir.
- 8.4.3. Caso os comprovantes de residência de que trata o item 8.4.1 não estejam no nome do candidato ou de um dos integrantes do grupo familiar, poderá ser apresentada declaração de residência firmada pelo próprio interessado maior de idade, ou pelo seu responsável legal se ele for menor de idade, conforme disposto na Lei nº 7115, de 29 de agosto de 1983.

9. PROCESSO DE AVALIAÇÃO ECONÔMICA

- 9.1. A análise econômica será feita com base na renda per capita declarada e comprovada pelos documentos entregues. O cálculo é feito da seguinte maneira: soma-se os rendimentos BRUTOS auferidos por todas as pessoas da família do estudante e divide-se pelo número de familiares. Entende-se por família, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.
- 9.2. As fases de análise dos pedidos de auxílio(s) do Programa de Auxílio Permanência são:
- 9.2.1. Análise das informações declaradas na inscrição e documentos comprobatórios anexados no SUAP;
 - 9.2.2. Cálculo da renda per capita;
 - 9.2.3. Solicitação e documentos adicionais necessários para dirimir dúvidas ou obter esclarecimentos complementares. Essas solicitações são realizadas através do e-mail do estudante cadastrado no SUAP. Cabe ao estudante ou seu responsável responder as possíveis comunicações/solicitações da equipe da Coordenadoria Sociopedagógica. É de responsabilidade do estudante acompanhar as convocações/solicitações e a divulgação dos resultados do processo.
 - 9.2.4. Os estudantes serão classificados em ordem crescente de renda per capita bruta.
 - 9.2.5. Havendo empate, os critérios de desempate serão:
 - 9.2.5.1. Maior número de integrantes do grupo familiar;
 - 9.2.5.2. Maior idade do aluno que está solicitando o auxílio;
 - 9.2.5.3. Número de filhos.
 - 9.2.6. Na impossibilidade de atendimento a todos estudantes com inscrições deferidas, devido à limitação orçamentária, será organizada uma lista de espera em ordem crescente de renda per capita bruta.
 - 9.2.7. Os estudantes em lista de espera poderão ser contemplados com o auxílio caso haja disponibilidade orçamentária, desistência do auxílio, trancamento, cancelamento ou conclusão do curso por parte de outros inscritos no programa.
 - 9.2.8. A CSP entrará em contato pelo endereço de e-mail institucional com os estudantes em lista de espera informando sobre o recebimento do auxílio.

10. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1. O processo seletivo será realizado nas seguintes etapas:

Período de inscrição no SUAP e entrega de documentos	De 11 a 23 de maio
Análise das inscrições e documentos apresentados	De 24 a 28 de maio

Publicação do Resultado Preliminar	31 de maio
Prazo para interposição de recurso	01 e 02 de junho
Publicação do resultado de recurso	7 de junho
Prazo para entrega dos comprovantes de conta bancária	Até 09 de junho
Publicação do resultado final	Até 14 de junho

10.2. As etapas são ELIMINATÓRIAS, portanto, o não cumprimento de qualquer uma das etapas das de inscrições resultará no indeferimento da inscrição.

11. RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR

- 11.1. A partir da divulgação do resultado preliminar, o estudante terá 48 horas, considerando somente os dias úteis, para questionar formalmente o resultado.
- 11.2. O estudante deverá acessar o SUAP – atividades estudantes – serviço social – inscrições – recurso contra o resultado preliminar, preencher os campos solicitados, adicionar documentação e confirmar.
- 11.3. Na fase de recurso não serão recebidos documentos faltantes e nesses casos o recurso, caso seja protocolado, será indeferido.
- 11.4. O recurso, devidamente motivado e justificado, será analisado e, em caso de deferimento, o estudante será reclassificado.
- 11.5. Não caberá recurso referente ao resultado final.

12. RESULTADOS

- 12.1. O resultado das inscrições poderá ser revisto a qualquer tempo durante o semestre letivo e caso sejam verificadas inconsistências e/ou erros na divulgação do resultado a modalidade do auxílio concedido poderá ser alterada ou cancelada.

13. PAGAMENTO DO AUXÍLIO

- 13.1. Os auxílios serão depositados em conta bancária **exclusivamente em nome e CPF do estudante**.
- 13.2. Após a divulgação do resultado preliminar, o estudante que tiver sua **inscrição DEFERIDA** e não possuir conta bancária, deverá abrir uma conta em seu nome. Esta conta poderá ser aberta em bancos digitais, sem a necessidade de comparecer a uma agência bancária.
- 13.3. A Coordenadoria Sociopedagógica divulgará no site do Câmpus as datas em que os pagamentos forem efetuados.
- 13.4. A previsão é de que os pagamentos ocorram dentro da primeira quinzena de cada mês, ressalvada a disponibilidade financeira dos recursos recebidos do MEC.

- 13.5. O pagamento dos auxílios poderá ser suspenso sem aviso prévio, devido à falta de repasse de verba do governo federal.

14. CONTINUIDADE NO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA

- 14.1. O acompanhamento será contínuo durante o semestre, com atendimento aos estudantes e familiares pela equipe da Coordenadoria Sociopedagógica.
- 14.2. Para efeitos de atualização da situação socioeconômica dos estudantes e para a continuidade do recebimento dos auxílios, os estudantes deverão atualizar a situação socioeconômica a cada semestre.
- 14.3. Será desligado do Programa de Auxílio Permanência o estudante que:
- I. perder vínculo com o Câmpus Caraguatatuba, seja por diplomação, trancamento ou cancelamento de matrícula, transferência para outra instituição e/ou evasão;
 - II. prestar informações falsas no questionário de inscrição;
 - III. entregar documentos falsos;
 - IV. não comprovar documentalmente as declarações registradas no questionário;
 - V. não atender às cláusulas deste edital;
 - VI. não atender os prazos estabelecidos pelas convocações;
 - VII. não atender os prazos de renovação/atualização socioeconômica;
 - VIII. prestar informações inverídicas;
 - IX. solicitar desligamento do programa, justificando o motivo por escrito;
 - X. possuir vínculo com o Câmpus Caraguatatuba apenas para cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso e/ou Atividade Complementar;
 - XI. tiver modificada a sua situação socioeconômica, não se enquadrando nos critérios do programa.
- 14.4. Nas situações de excesso de faltas, evasão do curso, baixo rendimento e outras ocorrências que possam interferir no processo de ensino-aprendizagem, os estudantes poderão ser contatados pela Coordenadoria Sociopedagógica (CSP) para orientação e encaminhamento aos profissionais da equipe, de acordo com cada demanda. No caso dos estudantes menores de idade, os pais serão convocados.
- 14.5. Em caso de cancelamento de matrícula ou evasão, o estudante será automaticamente desligado do Programa. O estudante deverá, também, comunicar a CSP no e-mail pae@ifspcaraguatatuba.edu.br situações de cancelamento e evasão.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Constatadas a qualquer tempo, irregularidades na documentação ou informações prestadas pelo estudante, será realizado o desligamento do programa e o caso será encaminhado para análise e tomada de medidas legais cabíveis.

- 15.2. De acordo com a Instrução Normativa PRE/IFSP nº 001, de 05 de janeiro de 2016, os pagamentos dos auxílios estudantis PAGOS INDEVIDAMENTE deverão ser RESSARCIDOS pelos estudantes, via Guia de Recolhimento da União.
- 15.3. São considerados pagamentos indevidos situações em que o estudante se evadiu do IFSP e/ou recebeu de forma indevida, seja por erro da concessão ou por não utilização.
- 15.4. Conforme alíneas “a” e “b” do art. 3º, da Instrução Normativa 001/2015, são considerados:
 - a) Evasão: é o desligamento do estudante em curso, caracterizado situações diversas, tais como abandono, pedido de cancelamento de matrícula e transferência externa;
 - b) Recebimento indevido: o valor que o estudante recebeu sem que houvesse o cumprimento das disposições das Resoluções nº 41 e nº 42, de 02 de junho de 2015, referentes ao Programa de Auxílio Permanência.
- 15.5. A qualquer tempo, o PAP poderá ser revogado ou anulado no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público, seja por exigência legal, seja por falta de orçamento, sem que tal ato implique no direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte do beneficiário do auxílio ou seu responsável.
- 15.6. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.7. Os casos omissos serão tratados no âmbito da Diretoria Adjunta Educacional e Direção Geral do Campus.

Caraguatatuba, 10 de maio de 2021.

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)

JULIANA BÁRBARA MORAES

Diretora Geral
IFSP Câmpus Caraguatatuba

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, (nome aluno ou responsável) _____,

RG _____, CPF _____, residente na Rua _____,

nº _____ CEP _____, bairro _____,

cidade _____, Estado _____ assumo inteira

responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias dos documentos apresentados e em caso de desistência do curso, me comprometo a comunicar a Coordenadoria Sociopedagógica do Câmpus Caraguatatuba.

Tenho conhecimento que o valor do auxílio recebido indevidamente deverá ser restituído aos cofres públicos por intermédio da Guia de Recolhimento da União, pois caso contrário o IFSP poderá instaurar processo administrativo contra mim ou o responsável.

Declaro que realizei a inscrição para o Programa de Auxílio Permanência do IFSP no sistema SUAP e tenho conhecimento que a falsidade implicará nas penalidades cabíveis, previstas no artigo 299* do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de _____.

(local)

(dia)

(mês)

(ano)

Assinatura do (a) estudante

Assinatura do responsável (estudante menor de 18 anos).

***Código Penal – Falsidade Ideológica**

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO II DECLARAÇÃO

Eu (nome completo) _____,
RG _____ CPF _____, residente na
Rua _____ nº _____,
bairro _____, cidade _____,
estado _____ CEP _____, declaro sob as penas da lei Civil e Penal* que:

() não recebo atualmente salário, proventos, pensões, aposentadorias, benefícios sociais, comissões, *pro labore*, DECORE, rendimentos do trabalho informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio ou quaisquer outros.

() recebo pensão alimentícia no valor de R\$ _____.

() estou desempregado, recebendo parcelas do seguro-desemprego até o mês ___/20___, no valor de R\$ _____ mensais.

() que não mantenho vínculo empregatício com pessoa física ou jurídica mas exerço atividade autônoma de _____, recebendo mensalmente rendimentos aproximados no valor de R\$ _____.

() Estou empregado desde de _____, recebendo o valor de _____ porém, ainda não possuo holerite. Comprometo-me a apresentar o documento no prazo de 45 dias.

Declaro também estar ciente das penalidades legais* a que estou sujeito (a).

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

Para qualquer das opções acima o declarante deverá apresentar:

- *Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) das seguintes páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco.*
- *Caso não contenha registro empregatício, apresentar cópia da primeira página de contrato de trabalho em branco.*
- *Caso não possua CTPS apresentar também o Anexo III.*

***Código Penal – Falsidade Ideológica - Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:**

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO III

DECLARAÇÃO – CARTEIRA DE TRABALHO

Eu (nome completo) _____,
RG _____ CPF _____, residente na
Rua _____, nº _____,
Bairro _____, cidade _____,
estado _____ CEP _____, declaro sob as penas da lei Civil e Penal* que
no momento não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente a Coordenadoria Sociopedagógica do Câmpus Caraguatatuba, caso haja alteração dessa situação, me comprometendo a apresentar documentação comprobatória.

Apresentar também o ANEXO II preenchido

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

***Código Penal – Falsidade Ideológica**

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

- Assinado eletronicamente por:
- Juliana Barbara Moraes, DIRETOR - CD2 - DRG/CAR, em 10/05/2021 19:18:15.



Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/05/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador:

179781

Código de Autenticação:b12e89b43d