

## EDITAL Nº CAR 0051/2021/DRG

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAE  
PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA - PAP  
IFSP CÂMPUS CARAGUATATUBA

### 1. ABERTURA

1. A Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Campus 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 2º 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 Campus Caraguatatuba no segundo 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 por pessoa 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. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições estarão abertas no **período de 15 a 26 de setembro de 2021**.

4.2 Para realizar a inscrição, o/a estudante deverá acessar o SUAP, no período de 15 a 26 de setembro de 2021, e clicar no atalho INSCRIÇÃO NO PAP - 2º SEMESTRE DE 2021, disponível no canto superior esquerdo do SUAP, próximo ao campo de identificação do estudante;

4.3 Poderão realizar a INSCRIÇÃO todos/as os estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais técnicos ou de graduação do IFSP - Campus Caraguatatuba que não sejam beneficiários do Programa de Auxílio Permanência.

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

#### **ETAPA 1: LEITURA DO EDITAL**

Ler este edital na íntegra. (disponível no site <https://www.ifspcaraguatatuba.edu.br/pae>.)

#### **ETAPA 2: INSCRIÇÃO ON-LINE (ELIMINATÓRIA)**

4.4.2.1 A INSCRIÇÃO NO PROGRAMA DE AUXÍLIOS PAP E O ENVIO DE DOCUMENTOS SERÃO FEITOS SOMENTE PELA INTERNET

4.4.2.2 Verificar no item 7 deste edital quais são os documentos obrigatórios que você precisará **enviar no SUAP**.

4.4.2.3 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**.

4.4.2.4 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>

4.4.2.5 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), **devem ser salvos juntos num único arquivo e enviados no espaço “documentos complementares”**.

4.4.2.6 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.

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

4.6 Como parte do processo de inscrição, todos/as os/as estudantes deverão obrigatoriamente anexar a documentação no SUAP conforme indicado no item 7 do Edital. **Não haverá entrega presencial de documentação**.

4.7 O tutorial, no formato texto, para realizar o pedido de inscrição e envio da documentação está disponível no site do campus, no link correspondente ao presente edital.

4.8 Vídeos tutoriais para consulta sobre o passo-a-passo para realizar a inscrição podem ser consultados no endereço <https://www.ifsp.edu.br/tutorialpap> ou <https://www.ifspcaraguatatuba.edu.br/pae>

4.9 Não está previsto para este edital a oferta do Auxílio Transporte.

4.10 O deferimento (aprovação) da inscrição nos auxílios se dará mediante a análise da documentação enviada pelo SUAP e da consulta à situação de matrícula no 2º semestre de 2021.

4.11 O IFSP não se responsabilizará pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Os estudantes que não seguirem os prazos ou deixarem de entregar os documentos constantes item 7 deste edital terão suas inscrições indeferidas.

4.13 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.

4.14 A inscrição no programa não garante o recebimento dos auxílios solicitados pelo estudante.

---

#### **5. NÚMERO DE VAGAS**

---

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

## 6. MODALIDADES DE AUXÍLIOS

6.1 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 campus, deverão ter seus valores mantidos e pagos aos estudantes sob a nomenclatura de Auxílio Emergencial COVID-19.

6.2 Os estudantes poderão solicitar as seguintes modalidades de auxílio:

MODALIDADE DE AUXÍLIO	DESCRIÇÃO	REQUISITOS E CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	VALOR DO AUXÍLIO	PARCELAS
<b>Alimentação</b>	Destinado ao custeio parcial de despesas com alimentação.	O/A estudante deverá assinalar na aba "auxílios pretendidos" a modalidade Alimentação. <b>Não podem solicitar essa modalidade de auxílio os estudantes do curso PROEJA.</b>	R\$ 200,00	Até 5 parcelas
<b>Auxílio Material Didático Pedagógico Emergencial Covid 19 (A)</b>	Tem o objetivo de contribuir com o custeio da compra de materiais didático-pedagógicos necessários para o bom aproveitamento da estudante no curso.	O auxílio será pago a todos os estudantes beneficiários do Programa, mediante disponibilidade orçamentária.	R\$ 100,00	1 parcela
<b>Auxílio creche Emergencial Covid 19 (B)</b>	Destinado aos estudantes, pais e mães que necessitam de apoio com os cuidados de seus filhos de até 11 anos, 11 meses e 29 dias.	O/A estudante deverá assinalar na aba "auxílios pretendidos" a modalidade Apoio Pais e Mães. <b>É obrigatório o envio da cópia da certidão de nascimento ou documento de identidade do/a filho/a.</b>	R\$180,00  Nos casos de mais de um filho, o auxílio será concedido referente a apenas um.	Até 5 parcelas.  O auxílio é cancelado quando o/a filho/a completa 12 anos.
<b>Moradia</b>	<b>Destinado exclusivamente aos/às estudantes que não possuem domicílio nesta cidade, dependentes do pagamento de aluguéis e/ou diárias de pensionato ou afins, que não residem com suas famílias e que mudaram para a cidade de Caraguatatuba em razão do ingresso no IFSP.</b>	O/A estudante deverá assinalar na aba "auxílios pretendidos" a modalidade Moradia e comprovar que reside, ou residia antes de se matricular no IFSP, em um raio de distância acima de 50 km do campus, em outro município, por meio da entrega de comprovante do antigo endereço. <b>O estudante deverá preencher e anexar o Anexo III (Solicitação de auxílio moradia) deste edital.</b>	R\$300,00	Até 5 parcelas

6.3 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.

6.4 Serão pagas até 5 parcelas, conforme disponibilidade orçamentária.

6.5 O pagamento dos auxílios estará vinculado à disponibilidade orçamentária, ficando sujeito à suspensão, em virtude de contingenciamentos, e cancelamento, em razão de cortes orçamentários.

6.6 O número de parcelas poderá ser alterado de acordo com a disponibilidade orçamentária do segundo 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.

6.7 Os alunos matriculados no curso **PROEJA** poderão se inscrever, ficando apenas impedidos de receber o auxílio alimentação. A concessão dos demais auxílios dependerá da análise da documentação apresentada e da disponibilidade orçamentária do campus.

---

## 7. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA INSCRIÇÃO

---

7.1 Os estudantes que **ingressaram no segundo semestre de 2021 pela reserva de vagas** para candidatos com renda familiar de 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. **Estes estudantes deverão, ao realizar a inscrição no SUAP, preencher no campo “Informações Complementares” a informação “Ingressante - cotas renda” e inserir o comprovante bancário e Anexo I na aba “Documentação”.**

7.2 No decorrer do processo seletivo, conforme a situação apresentada pelo estudante, a Coordenadoria Sociopedagógica do campus poderá solicitar ou aceitar outros documentos quando necessário.

7.3 Os documentos abaixo relacionados deverão ser enviados no SUAP, conforme descrito nos itens 4.4.2.1 a 4.4.2.5

DOCUMENTAÇÃO DO ESTUDANTE
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Termo de Responsabilidade preenchido, datado e assinado pelo aluno e responsável, no caso de menores de idade. (Anexo I)</li><li>2. Cópia do comprovante de renda do estudante maior de 18 anos conforme tabela no item 7.3.1</li><li>3. Comprovante de conta bancária ativa em nome do aluno, se houver. <b>(Caso o aluno não possua conta bancária poderá aguardar o resultado preliminar).</b></li></ol>
DOCUMENTAÇÃO dos/as familiares que residem com o/a estudante:
<ol style="list-style-type: none"><li>4. Cópia legível de RG ou CNH de todos os membros da família;</li><li>5. Cópia legível do CPF (de todos os membros da família) (obs* no caso de crianças menores de 12 anos não é obrigatório o CPF);</li><li>6. Menores de 18 anos - apresentar certidão de nascimento caso não possuam RG;</li><li>7. Comprovante de renda (para os membros que tenham 18 anos ou mais): Para verificar o comprovante exigido, consultar o quadro abaixo que detalha as diversas situações de trabalho e/ou renda.</li></ol>

### 7.3.1 DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA:

Documentação referente à comprovação de renda de TODOS os membros que residem na família maiores de 18 anos, incluindo os(as) estudantes.  (Os comprovantes de renda devem ser referentes aos meses de: JULHO OU AGOSTO de 2021)
--

Aqueles que estão desempregados: preenchimento de declaração (ANEXO II), e foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das seguintes páginas: página da foto, página da qualificação civil (dados pessoais) e página com o último registro em carteira e a próxima página em branco. Caso tenha sido demitido recentemente, anexar termo de rescisão do último contrato de trabalho digitalizado e respectivas parcelas do seguro desemprego, se houver.
Aqueles que trabalham formalmente (registro em carteira de trabalho): anexar contracheque/holerite referente ao mês de JULHO OU AGOSTO ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizado. Caso o pagamento não tenha valor fixo mensal, o/a estudante deverá anexar os 3 últimos holerites para cálculo da média mensal (junho, julho e agosto).
Autônomos e trabalhadores informais (sem registro na carteira): Declaração (ANEXO II) E foto da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das seguintes páginas: página da foto, página da qualificação civil (dados pessoais) e página com o último registro em carteira e a próxima página em branco.
Aposentado e/ou pensionista e/ou em auxílio doença: anexar comprovante do recebimento do benefício de órgão previdenciário privado ou público em que conste o nome, o número do benefício e o valor (meses de referência: JULHO OU AGOSTO).
Pessoas com deficiência e/ou idosos/as: caso receba BPC/LOAS, anexar comprovante de recebimento do benefício referente aos meses de JULHO OU AGOSTO.
Empresário, microempresário e comerciante formal: declaração atualizada comprobatória de percepção de rendimentos assinada pelo contador/a - DECORE.
Microempreendedor Individual (MEI): cópia da mais recente declaração anual de Simples Nacional.
Funcionário ou Servidor Público: anexar holerite/contracheque referente aos meses de JULHO OU AGOSTO. No caso de desemprego, anexar documento de exoneração ou demissão.
Aqueles que foram recém contratados: devem anexar páginas de identificação da carteira de trabalho, da qualificação civil e contrato vigente OU holerite atualizado.
Estagiário: Termo de compromisso de estágio constando o valor da remuneração atualizado OU contracheque OU declaração da empresa constando o valor da remuneração OU extrato bancário atualizado onde conste a remuneração. (meses de referência JULHO OU AGOSTO).
Aqueles maiores de dezoito anos que não trabalham ou que possuam Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em branco: anexar da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) as seguintes páginas: página da foto, página da qualificação civil (dados pessoais) e página com o último registro em carteira e a próxima página em branco E Anexo II.
Bolsista (PIBID, PIBIC, CNPq/CAPES, FAPESP, Ensino, Pesquisa e Extensão, etc): Anexar declaração do professor orientador com o valor da bolsa e a vigência OU termo de compromisso próprio do projeto com valor da bolsa.
Estudante ou familiar que recebe ajuda de custo dos familiares: Anexar Declaração de Renda – Ajuda de Custo (Anexo IV). Obs.: Caso o/a aluno tenha apenas a renda de ajuda de custo, preencha o referido anexo.
Estudantes e/ou familiares que recebam Pensão Alimentícia: Preencher o Anexo II assinalando o item de pensão alimentícia e preenchendo o valor recebido mensalmente.
Estudante ou familiar que possui um imóvel e recebe aluguel : anexar Contrato(s) de locação ou recibo(s).

#### 7.4 Para os estudantes que solicitarem **AUXÍLIO MORADIA**:

7.4.1 Além da relação de documentos constantes no item 7.3, 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**.

7.4.2 Caso o contrato de locação não esteja no nome do estudante ou integrante do grupo familiar, o deverá apresentar uma declaração de próprio punho da pessoa responsável pelo imóvel, confirmando a moradia do estudante.

7.4.3 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.

7.4.4 Caso os comprovantes de residência de que trata o item 7.4.1 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.

---

## 8. PROCESSO DE AVALIAÇÃO ECONÔMICA

---

8.1 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.

8.2 As fases de análise dos pedidos de auxílio(s) do Programa de Auxílio Permanência são:

8.2.1 Análise das informações declaradas na inscrição e documentos comprobatórios anexados no SUAP

8.2.2 Cálculo da renda per capita

8.2.3 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.

8.2.4 Verificação da matrícula e inscrições em outros editais do Programa de Auxílio Permanência.

8.2.5 Os estudantes serão classificados em ordem crescente de renda per capita bruta.

8.2.6 Havendo empate, os critérios de desempate serão:

8.2.6.1 Maior número de integrantes do grupo familiar

8.2.6.2 Maior idade do aluno que está solicitando o auxílio

8.2.6.3 Número de filhos.

8.2.7 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.

8.2.8 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.

8.2.9 A CSP entrará em contato pelo endereço de e-mail institucional com os estudantes em lista de espera informando sobre o recebimento do auxílio.

---

## 9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

---

9.1 O processo seletivo será realizado nas seguintes etapas:

Período de inscrição no SUAP e entrega de documentos	De 15 a 26 de setembro
Análise das inscrições e documentos apresentados	De 27 a 30 de setembro
Publicação do Resultado Preliminar	Até 02 de outubro
Prazo para interposição de recurso	4 e 5 de outubro

---

Publicação do resultado de recurso	7 de outubro
Prazo para entrega dos comprovantes de conta bancária	Até 17 de outubro
Publicação do resultado final	Até 22 de outubro

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

---

## 10. RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR

---

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

10.2 O estudante deverá acessar o SUAP – **Menu Atividades Estudantis > Serviço Social > Inscrição > Recurso contra o Resultado Preliminar**, preencher o campo "Descrição e Justificativa" e **anexar obrigatoriamente a documentação pendente** para que a reanálise seja realizada.

10.3 O recurso, devidamente motivado e justificado, será analisado e, em caso de deferimento, o estudante será reclassificado.

10.4 Não caberá recurso referente ao resultado final.

---

## 11. RESULTADOS

---

11.1 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.

---

## 12. PAGAMENTOS DO AUXÍLIOS

---

12.1 Os auxílios serão depositados em conta bancária **exclusivamente em nome e CPF do estudante**.

12.2 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.

12.3 A Coordenadoria Sociopedagógica divulgará no site do Câmpus as datas em que os pagamentos forem efetuados.

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

12.5 A vigência dos auxílios para os/as estudantes contemplados/as será de **setembro/2021 a janeiro/2022**, com previsão de renovação no primeiro semestre de 2022, de acordo com o calendário letivo.

12.6 O pagamento de janeiro será efetuado mediante a aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2022 e a liberação dos recursos pelo Ministério da Educação.

12.7 A modalidade auxílio didático-pedagógico, paga em UMA parcela semestral, constará na lista de pagamento referente ao mês de setembro.

12.8 É de responsabilidade do/a estudante informar qualquer mudança nas informações prestadas, inclusive a necessidade de atualização dos dados bancários caso seja necessário, assim como informar sobre pedidos de trancamento e/ou cancelamento de matrícula.

12.9 Os **auxílios concedidos por este edital são válidos por 01 (um) semestre letivo**, podendo ser mantidos após o processo de cadastramento, conforme os critérios previstos nas Resoluções IFSP nº 41 e 42, de 02/06/2015, e de acordo com as Instruções Normativas PRE/IFSP nº 002/2020; PRE/IFSP nº 012, de 26/11/2020 e PRE/IFSP nº 04, de 1º/03/2021.

12.10 Atrasos no pagamento dos auxílios poderão ocorrer em decorrência dos prazos para a liberação orçamentária e financeira por parte do Governo Federal.

---

### 13. CONTINUIDADE NO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA

---

13.1 O acompanhamento será contínuo durante o semestre, com atendimento aos estudantes e familiares pela equipe da Coordenadoria Sociopedagógica.

13.2 Será desligado do Programa de Auxílio Permanência o estudante que:

- I. perder vínculo com o Campus 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 Campus 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.

13.3 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.

13.4 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](mailto:pae@ifspcaraguatatuba.edu.br) situações de cancelamento e evasão.

---

### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

---

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

14.7 Os casos omissos serão tratados no âmbito da Diretoria Adjunta Educacional e Direção Geral do Campus.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Pró-Reitoria de Ensino, pela Direção Geral do Câmpus, pela Diretoria Adjunta Educacional e Coordenadoria Sociopedagógica.

Caraguatatuba, 13 de setembro 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 Campus 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

(trabalhador informal/desempregado /sem renda/outras rendas)

Declaro para os devidos que eu, \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade  
\_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_.

**Quanto ao exercício de atividade remunerada:**

- não exerço atividade remunerada ou estou desempregado desde \_\_\_\_\_ (mês/ano)
- exerço a seguinte atividade remunerada informal: (especificar o tipo de trabalho ou atividade), obtendo rendimento mensal aproximado de R\$ \_\_\_\_\_

**Quanto a apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)**

- estou apresentando cópia da CTPS para comprovação de que não estou registrado no momento.
- minha CTPS foi extraviada
- nunca tive CTPS
- minha CTPS está retida (no INSS, na empresa, com advogado etc.)

**Quanto ao recebimento de outros rendimentos/rendas:**

- recebo pensão alimentícia no valor de R\$ \_\_\_\_\_
- não recebo pensão alimentícia.
- recebo aposentadoria/pensão do INSS no valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (apresentar extrato)
- não recebo aposentadoria/pensão do INSS
- recebo outros rendimentos/renda no valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_
- estou desempregado, recebendo parcelas do seguro-desemprego até o mês \_\_\_/20\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ mensais.

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente ao IFSP, Campus Caraguatatuba, qualquer alteração dessa situação, enviando a documentação comprobatória para o email [pae@ifspcaraguatatuba.edu.br](mailto:pae@ifspcaraguatatuba.edu.br). Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito as sanções previstas no Código Penal \* e as 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 e público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento e particular.

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO MORADIA

1. Em qual cidade você residiu nos últimos 2 meses?

\_\_\_\_\_

2. Por quais motivos mudou para a cidade de Caraguatatuba/SP e em que ano?

\_\_\_\_\_

3. Com quem você mora na cidade de Caraguatatuba?

( ) Sozinho ( ) Familiares ( ) Amigos ( ) Outros: \_\_\_\_\_

4. Atualmente, em Caraguatatuba você mora em:

( ) Imóvel alugado.

( ) Imóvel Próprio/Financiado.

( ) Casa/apartamento de amigos e familiares.

( ) Pensionato. ( ) República. ( ) Hotel.

( ) Ainda não estou morando em Caraguatatuba.

( ) Outros \_\_\_\_\_

5. Caso já esteja em imóvel alugado, o "Contrato de Locação" está em nome de quem?

\_\_\_\_\_

6. Qual sua relação de parentesco com esta pessoa (caso não esteja em seu nome)?

\_\_\_\_\_

**É OBRIGATORIA a entrega de cópia do "Contrato de Aluguel" para concessão do auxílio.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(local)

(dia)

(mês)

(ano)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável (estudante menor de 18 anos)

## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO

Eu, \_\_\_\_\_ abaixo-assinado(a), portador do CPF \_\_\_\_\_, filho(a) de \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua: \_\_\_\_\_, portador(a) do \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei (\*), que recebo ajuda de custo do(a) meu/minha \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 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.

Documento assinado eletronicamente por:

- Juliana Barbara Moraes, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/CAR, em 14/09/2021 16:55:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/09/2021. 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: 231181

Código de Autenticação: c7f168906c



