



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

**CAMPUS PIÚMA**  
Rua Augusto Costa de Oliveira, 660 – Praia Doce  
CEP: 29.285-000 – Piúma-ES

**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**EDITAL 04/2017  
PROGRAMAS DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, MORADIA E TRANSPORTE**

A Diretora-Geral do *Campus* Piúma do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) torna público o processo de seleção para os Programas Específicos de Atenção Primária da Política de Assistência Estudantil do Ifes, que obedecerá às normas e instruções presentes neste edital.

**1. INFORMAÇÕES SOBRE A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

A Política de Assistência Estudantil (PAE) do Ifes, regulamentada pela Resolução do Conselho Superior nº. 19/2011, de 09 de maio de 2011 e Portaria nº. 1.602, anexos I e II, de 30 de dezembro de 2011 ([www.ifes.edu.br/institucional](http://www.ifes.edu.br/institucional)), tem como principal objetivo contribuir para a permanência e a conclusão dos estudos do discente regularmente matriculado no Ifes. Dessa forma, o *campus* Piúma abre inscrição para o processo seletivo simplificado para os Programas Específicos de Atenção Primária da PAE.

**2. DO OBJETIVO**

Contribuir para a permanência e a conclusão dos estudos, do discente regularmente matriculado no Ifes – *Campus* Piúma, prioritariamente em situação de vulnerabilidade social, na perspectiva da inclusão social e democratização do ensino público.

**3. DO PÚBLICO-ALVO**

Discentes regularmente matriculados nos cursos técnicos e graduação **que requerem auxílio pela primeira vez.**

**4. DOS AUXÍLIOS E VALORES**

Os auxílios estudantis serão ofertados pelo Ifes *campus* Piúma de forma simplificada com recursos provenientes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), nas seguintes modalidades:

**4.1 Auxílio-transporte:** Destinado a contribuir com a permanência dos discentes, que necessitam de transporte para o acesso ao *campus* e retorno à sua residência de origem e não possuem gratuidade desse transporte garantida por ações provenientes de iniciativas públicas municipais ou estaduais. Será repassado o valor mensal (total ou parcial), fixado de acordo com as despesas comprovadas no ato do Estudo Social. Este programa possui duas modalidades:

**4.1.1 Modalidade A** – nos casos em que há a necessidade de utilizar o transporte diariamente para acesso ao *campus*, será repassado o valor mensal de até 100% do gasto com passagem;

**4.1.2 Modalidade B** – nos casos em que o discente não resida com a família, por motivo de estudo e utilize o transporte para realizar visita ao grupo familiar. Será repassado o valor de até 100% do gasto com passagem.

**4.2 Auxílio-alimentação:** Destinado a fornecer ou subsidiar alimentação aos discentes, a fim de propiciar condições para o complemento das atividades escolares. Poderão subsidiar despesas com lanche e/ou refeições, através de repasse financeiro aos discentes no valor fixado em

R\$7,00 diários, de acordo com a carga horária cursada pelo discente.

**4.3 Auxílio-moradia:** Destinado a garantir a permanência dos discentes que residam ou possuam grupo familiar, prioritariamente, em local que inviabilize o acesso diário ao *campus*, no horário regular das atividades acadêmicas, seja pela distância, seja pela dificuldade de acesso ao transporte. O valor a ser repassado ao discente será de até R\$250,00. É necessário comprovar despesas com aluguel, no ato da inscrição.

## **5. ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO**

Este processo seletivo acontecerá conforme as seguintes etapas:

### **5.1 Primeira Etapa**

Ler atentamente este Edital.

### **5.2 Segunda Etapa - Inscrição**

**5.2.1** Comparecer ao Setor de Assistência Estudantil para agendar entrevista social e imprimir os Anexos I, II e declarações (quando for o caso, conforme modelos anexos).

**5.2.2 Local: De 9:00h às 16:00h** – Setor de Assistência Estudantil. Este horário poderá sofrer alterações, conforme avisos fixados na porta;

**5.2.3 Período de Inscrição: De 14 a 20 de março de 2016.**

**5.2.4** Havendo dúvidas e necessidade de esclarecimentos, o discente interessado poderá entrar em contato pessoalmente com o Setor de Assistência Estudantil.

**PARÁGRAFO 1º:** O discente poderá se inscrever em mais de uma modalidade nos Programas de Assistência Estudantil e será atendido nas modalidades em que estiver classificado, conforme avaliação da Equipe de Assistência Estudantil.

### **5.3 Terceira Etapa**

Realização de entrevista social em data previamente agendada para fins de Estudo Social/Parecer Técnico Social.

**PARÁGRAFO 1º** – O Estudo Social/ Parecer Técnico Social se trata de opinião técnica conclusiva respaldada por análise social para identificação de situação de vulnerabilidade social, que considera vários aspectos da vida do sujeito analisado e de sua família.

**PARÁGRAFO 2º** O requerimento corretamente preenchido e a documentação completa deverão ser entregues no ato da entrevista com o profissional de Serviço Social. Caso o discente seja menor de idade, deverá o requerimento ser assinado pelos pais ou seu responsável.

### **5.4 Quarta Etapa - Resultado Parcial**

A ser publicado no Mural da Assistência Estudantil e *site* do *campus* Piúma, conforme Cronograma.

### **5.5 Quinta Etapa - Interposição de Recursos**

**5.5.1** Os discentes que tiverem sua solicitação INDEFERIDA terão um prazo para interpor recurso, conforme Cronograma.

**5.5.2** Os recursos deverão ser interpostos em forma de preenchimento de “Formulário para Pedido de Revisão” a ser retirado pelo discente na Assistência Estudantil.

### **5.6 Sexta Etapa - Análise dos Recursos:**

A ser realizada pelos profissionais da Assistência Estudantil, conforme Cronograma.

### **5.7 Sétima Etapa - Resultado Final**

Após avaliação dos recursos, o Resultado Final será publicado no Mural da Assistência Estudantil e *site* do *campus*, conforme Cronograma.

### **5.8 Oitava Etapa - Reunião Inicial**

Os discentes selecionados e suplentes (caso houver), conforme Resultado Final, deverão

comparecer à Reunião Inicial em data a ser divulgada posteriormente.

### **5.9 Nona Etapa**

Os discentes contemplados deverão apresentar cópia da abertura de conta bancária ou cartão em nome do próprio estudante, **exclusivamente** da Caixa Econômica Federal, no prazo que será divulgado na Reunião Inicial, descrita na oitava etapa.

## **6. DOS CRITÉRIOS**

**6.1** Estar regulamente matriculado no Ifes *campus* Piúma.

**6.2** Para fins de inserção nos Programas serão atendidos, prioritariamente, os discentes em situação de vulnerabilidade social, que será identificada a partir de Estudo Social em consonância com a disponibilidade orçamentária para execução da PAE neste *Campus*, no ano de 2017.

## **7. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO PROCESSO SELETIVO**

Será eliminado do processo de seleção ao Programa de Assistência Estudantil, em qualquer tempo, o candidato que:

- a) Não cumprir as condições deste Edital;
- b) Perder os prazos estabelecidos nas convocações;
- c) Fraudar ou prestar informações falsas nos formulários;
- d) Não entregar toda documentação necessária;
- e) Não comparecer a entrevista social agendada, sem justificativa comprovada;
- f) Não comparecer à reunião inicial de participação do(s) programa(s), sem justificativa comprovada;
- g) Durante a vigência do processo seletivo, deixar de cumprir algum dos requisitos definidos neste edital.

## **8. DA DURAÇÃO**

A participação dos discentes nos Programas terá duração de um semestre letivo, admitindo-se a renovação por igual período, após avaliação equipe de Assistência Estudantil e dos recursos disponíveis.

## **9. DO CANCELAMENTO**

O cancelamento da participação dos discentes nos Programas poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento dos requisitos dispostos no edital, exceto os casos com justificativas formais deferidas pela equipe de Assistência Estudantil;
- b) Automaticamente, na conclusão do curso ou término do Programa;
- c) Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do discente, no processo de inscrição, seleção e participação nos programas;
- d) Os discentes que tiverem o auxílio cancelado somente poderão retornar ao programa, no próximo período letivo, mediante nova avaliação realizada pelos profissionais da Assistência Estudantil.

## **10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**10.1** Auxílio-transporte: o discente deverá apresentar comprovantes de utilização do transporte mensalmente e assinar a lista de recebimento nas datas estipuladas pela equipe e amplamente divulgadas no mural da Assistência Estudantil;

**10.2** Auxílio-moradia: o discente deverá apresentar o comprovante do pagamento do aluguel e assinar a lista de recebimento mensalmente nas datas estipuladas pela equipe e amplamente divulgadas no mural da Assistência Estudantil;

**10.3** Auxílio-alimentação: O discente deverá assinar a lista de recebimento mensalmente nas

datas estipuladas pela equipe e amplamente divulgadas no mural da Assistência Estudantil;  
**10.4** Caso o discente não preste contas do pagamento, nos prazos estabelecidos pela Assistência Estudantil, haverá suspensão do auxílio até a regularização da situação, a ser feita por meio de justificativa formal encaminhada à equipe de Assistência Estudantil.

## 11. CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Divulgação do Edital	<b>13/03/2017</b>	Mural da Assistência Estudantil e site do <i>Campus</i> Piúma
Inscrições e agendamento de entrevista	<b>14 a 20/03/2017</b>	Sala da Assistência Estudantil
Entrevista dos candidatos	<b>A partir do dia 21/03/2017</b>	Sala de Atendimento Individual
Divulgação do Resultado Parcial	<b>24/04/2017</b>	Mural da Assistência Estudantil e site do <i>Campus</i> Piúma
Período para Recurso	<b>25 e 26/04/2017</b>	Sala da Assistência Estudantil
Divulgação do Resultado Final	<b>28/04/2017</b>	Mural da Assistência Estudantil e site do <i>Campus</i> Piúma

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**12.1** A submissão das inscrições implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;

**12.2** As informações fornecidas nos formulários e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do candidato;

**12.3** O candidato deve acompanhar os resultados desse processo seletivo, bem como tomar as providências necessárias em cada etapa;

**12.4** O Ifes se reserva o direito de checar as informações e documentação apresentada, por diferentes meios utilizados pela equipe de Assistência Estudantil, tais como nova entrevista, visita domiciliar e outros, podendo rever o auxílio concedido em qualquer época;

**12.5** O Ifes não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidos pelo candidato;

**12.6** A documentação entregue, assim como as informações prestadas pelos candidatos, serão mantidas sob sigilo cabível;

**12.7** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de entrevista, bem como, a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição do estudante ou a anulação de todos os atos decorrentes, bem como devolução do recurso ao erário por meio de Guia de Recolhimento da União, em qualquer época, sujeito a sanções em conformidade com a legislação pertinente;

**12.8** Caso, a qualquer tempo, seja descoberto que o discente mentiu ou omitiu dados que implicaram fraude do processo de seleção do presente edital, ou que deixou de frequentar todas as disciplinas durante o período em que estava recebendo auxílio sem comunicar sua desistência à equipe de Assistência Estudantil, o fato poderá ser encaminhado ao Ministério Público para averiguação e adoção das medidas cabíveis;

**12.9** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Gestão da Política de Assistência Estudantil do *Campus*.

**12.10** Os discentes contemplados nos programas de auxílio de que trata esse edital assumirão a responsabilidade de assinar o Termo de Compromisso do Discente e comparecer a todos os eventos e reuniões convocados pela Assistência Estudantil.

Piúma, 13 de março de 2017.

**Cláudia da Silva Ferreira**

Diretora-Geral do *Campus* Piúma  
**ANEXO I**

**LISTA DE DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PROCESSO SELETIVO (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES)**

I. Requerimento de Auxílio de Assistência Estudantil - Anexo II
II. Uma Foto 3X4
III. CPF <b>E</b> Carteira de identidade e/ou certidão de nascimento do candidato.
IV. Documentos do grupo familiar: - Certidão de nascimento ou documento de identidade dos irmãos, de filhos do discente, ou tutela, etc; - Certidão de óbito dos pais falecidos; - Certidão de casamento do estudante ou dos responsáveis; - Em caso de separação ou divórcio do estudante ou responsável, apresentar certidão de casamento com averbação e/ou protocolo de ação judicial.
V. Comprovante de residência atualizado (quando a casa for alugada, trazer o contrato de locação)
VI. Comprovantes de pagamentos: Talão de água, luz, mensalidade escolar, empréstimos, prestação de financiamento.
VII. Caso a família seja beneficiária do Programa Bolsa Família o estudante deverá apresentar a Cópia do cartão e do último extrato de recebimento.
VIII. Para solicitar Auxílio-transporte: Comprovante de despesa (passagem rodoviária ida e volta).
XI. Para solicitar Auxílio-moradia: Comprovante de residência da casa de origem (casa dos pais); <b>E</b> Contrato de Aluguel registrado em cartório e Recibo de pagamento de aluguel.
X. CPF e Carteira de trabalho (página de rosto (foto) frente e verso e última página do contrato de trabalho e próxima página em branco), conforme modelo do Anexo VI, de todas as pessoas que compõem o grupo familiar, maiores de 18 anos. Deverá apresentar também comprovante de rendimentos, conforme detalhamento abaixo:
1. Assalariado: Contracheque salarial dos 2 (dois) últimos meses;
2. Trabalhador Informal: Declaração assinada, conforme modelo disponível no Anexo IV;
3. Aposentado e/ou Pensionista: documento fornecido pelo INSS ou outras fontes referentes a aposentadoria, auxílio-doença, pensão, auxílio-reclusão e previdência privada. Este comprovante poderá ser retirado no endereço eletrônico <a href="https://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml">https://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml</a> ; Se o aposentado e/ou pensionista exerce alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória desta renda, conforme o caso.
4. Trabalhador Rural: Comprovante de rendimento de trabalho cooperativado ou declaração do sindicato, associação ou similar especificando a renda, ou declaração do imposto de renda relativa ao ano anterior;
5. Desempregado: Declaração de Não Exercício de Atividade Remunerada, conforme modelo disponível no Anexo V deste edital. Nos casos em que o trabalhador estiver recém-desempregado, deverá entregar também o comprovante de seguro-desemprego (especificando o valor e o período) e a rescisão do último contrato de trabalho.
6. Profissional liberal (ex: médicos, advogados, arquitetos, dentistas, jornalistas, etc.): Inscrição/registro no órgão competente <b>E</b> Declaração assinada, conforme modelo do Anexo IV deste edital;
7 Comerciante e Microempresário: Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física do ano anterior.
8. Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens: Cópia do Contrato de Locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório <b>OU</b> Três últimos comprovantes de recebimento.
9. Caso o estudante tenha perdido alguns dos documentos acima, deverá apresentar cópia do Boletim de Ocorrência.
10. Outros documentos solicitados pelo profissional de Serviço Social: Reserva-se o direito o profissional de Serviço Social realizar entrevista social individual, visita domiciliar, acompanhado da equipe de assistência estudantil, bem como solicitar outros documentos adicionais aos inscritos neste edital para obter os esclarecimentos que forem necessários à elaboração do parecer técnico que subsidiará a concessão ou não do auxílio.

**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Nome do Requerente: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Período/Série: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

**Solicito:**

- Auxílio Transporte – Modalidade :  A    B
- Auxílio Alimentação
- Auxílio Moradia

**Justificativa:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Requerente ou Responsável (caso menor de idade)**

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE RENDIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_  
(informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração) portador do RG nº \_\_\_\_\_  
e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penalidades da lei, para  
fins de apresentação ao Ifes, que recebo em torno de R\$ \_\_\_\_\_,  
mensais, referentes ao trabalho de \_\_\_\_\_  
(informar a atividade exercida) no ano de 2017, não possuindo documentos comprobatórios de  
minha renda.

Autorizo o Ifes a averiguar as informações acima fornecidas e declaro ainda, a inteira  
responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão  
ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão a qualquer  
tempo, na eliminação do estudante deste processo seletivo ou em medidas judiciais.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus  
efeitos legais e de direito, e estou ciente que responderei legalmente pela informação prestada.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) declarante

\_\_\_\_\_  
Assinatura da 1ª testemunha com CPF e telefone de contato

\_\_\_\_\_  
Assinatura da 2ª testemunha com CPF e telefone de contato

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DO NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, \_\_\_\_\_,  
(informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_  
e inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei,  
para fins de apresentação ao Ifes, que não exerço nenhum tipo de atividade remunerada, sendo  
dependente financeiramente de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, que é \_\_\_\_\_ (informar grau  
de parentesco da pessoa) sendo portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no  
CPF sob o nº \_\_\_\_\_.

Autorizo o Ifes a averiguar as informações acima fornecidas e declaro ainda, a inteira  
responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão  
ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão a qualquer  
tempo, na eliminação do estudante deste processo seletivo ou em medidas judiciais.  
Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus  
efeitos legais e de direito, e estou ciente que responderei legalmente pela informação prestada.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

\_\_\_\_\_  
Assinatura da 1ª testemunha com CPF e telefone de contato

\_\_\_\_\_  
Assinatura da 2ª testemunha com CPF e telefone de contato



# ANEXO V


**MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO**  
 SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE EMPREGO  
**CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL**

PIS/PASEP: \_\_\_\_\_  
 Nº: \_\_\_\_\_  
 Nº: \_\_\_\_\_  
 Nº: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO TITULAR: \_\_\_\_\_  
 POLÍCIA ORIENTADA: \_\_\_\_\_

  


03

02 QUALIFICAÇÃO CIVIL - BRASILEIRO



NOME: \_\_\_\_\_  
 LOCAL DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_  
 FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_  
 DOC APRESENTADO: \_\_\_\_\_  
 EST. CIVIL: \_\_\_\_\_  
 LEI Nº 9.049, DE 18 DE MAIO DE 1995: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_  
 T. ELEITOR: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_  
 ZONA: \_\_\_\_\_  
 SEÇÃO: \_\_\_\_\_  
 LOCAL/ DATA DE EMISSÃO: \_\_\_\_\_

Assinatura do Insisor: \_\_\_\_\_  
 Nº: \_\_\_\_\_

14

**CONTRATO DE TRABALHO**

Empregador: \_\_\_\_\_  
 CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
 Rua: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
 Município: São Paulo Est. SP  
 Esp. do estabelecimento: Residência  
 Cargo: Cozinheira  
 CBO nº: 7  
 Data admissão: 02 de Janeiro de 2013  
 Registro nº: \_\_\_\_\_ Fls./Ficha: 10  
 Remuneração especificada: \_\_\_\_\_  
 (Oitocentos reais por mês)

José Silva  
 Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º \_\_\_\_\_ 2º \_\_\_\_\_  
 Data saída \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º \_\_\_\_\_ 2º \_\_\_\_\_  
 Com. Dispensa CD nº \_\_\_\_\_

15

**CONTRATO DE TRABALHO**

Empregador: \_\_\_\_\_  
 CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
 Rua: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
 Município: \_\_\_\_\_ Est. \_\_\_\_\_  
 Esp. do estabelecimento: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 CBO nº: \_\_\_\_\_  
 Data admissão \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Registro nº \_\_\_\_\_ Fls./Ficha \_\_\_\_\_  
 Remuneração especificada: \_\_\_\_\_

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º \_\_\_\_\_ 2º \_\_\_\_\_  
 Data saída \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1º \_\_\_\_\_ 2º \_\_\_\_\_  
 Com. Dispensa CD nº \_\_\_\_\_