

## **COMUNICADO CSP PAE Nº026/2020 – ABERTURA DO PERÍODO INSCRIÇÕES PARA ALUNOS INGRESSANTES NO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP) – 2º SEMESTRE DE 2020**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Salto, no uso das atribuições que lhe são conferidas torna público, por meio da Coordenadoria Sociopedagógica, comunicado acerca do **Processo de Abertura de Inscrições para Ingressantes no Programa de Auxílio Permanência referente ao 2º semestre de 2020.**

O processo será conduzido com base no Edital nº 003/2020 e suas respectivas alterações, em consonância com a Instrução Normativa nº 002/PRE/IFSP, de 16 de abril de 2020 e Ofício 016/2020 - DPES-PRE, de 25 de junho de 2020.

### **1. ORIENTAÇÕES GERAIS**

1.1 O Programa de Auxílio Permanência é destinado prioritariamente aos estudantes em situação de vulnerabilidade social e tem como objetivo apoiar sua permanência na instituição através da oferta de auxílios financeiros mensais nas modalidades de: alimentação, apoio aos estudantes pais e mães (creche), apoio didático-pedagógico (material), moradia, saúde e transporte.

1.1.1 Considerando o Art. 6º da Instrução Normativa nº 002/PRE/IFSP, os auxílios apoio aos estudantes pais e mães (creche), apoio didático-pedagógico (material), saúde e transporte serão pagos sob a nomenclatura de Auxílio Emergencial COVID-19.

1.2 Todos os estudantes regularmente matriculados no IFSP Câmpus Salto, nos cursos presenciais, nas modalidades de ensino técnico concomitante e/ou subsequente, ensino técnico integrado e ensino superior podem participar do processo de seleção.

### **2. DAS ETAPAS DO PROCESSO**

2.1 Para efetuar sua inscrição os estudantes deverão seguir as seguintes etapas:

- a) Inscrição Online no sistema SUAP;
- b) Entrega dos documentos comprobatórios no e-mail da CSP;

c) Entrevista e complementação de documentos, se necessário.

2.2 As etapas de inscrição no sistema SUAP e entrega de documentos são de caráter obrigatório e imprescindíveis para o processo de seleção. Não serão homologadas inscrições incompletas que inviabilizem a análise socioeconômica.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1 Os estudantes deverão se inscrever através do sistema SUAP de acordo com as etapas abaixo:

- a) Acessar o site: [www.ifsp.edu.br/suap](http://www.ifsp.edu.br/suap). Para quem ainda não tem acesso ao SUAP, clicar em PRIMEIRO ACESSO → preencher os campos para criação de senha utilizando o número do prontuário → preencher os dados solicitados;
- b) Após efetivação do cadastro e criação da senha, entre novamente na página [www.ifsp.edu.br/suap](http://www.ifsp.edu.br/suap) e insira os dados de acesso (em usuário, inserir a sigla SL + nº prontuário);
- c) Na tela inicial do SUAP - seção de notificações, área “Fique atento!” - inscreva-se clicando no programa denominado “PAP Ingressantes no Programa 2º sem 2020 - Edital 003/2020”;
- d) Preencha todos os campos da CARACTERIZAÇÃO SOCIOECONÔMICA;
- e) Preencha todos os campos do DETALHAMENTO DA INSCRIÇÃO;
- f) Verifique a CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO e certifique-se de que foi efetuada.
- g) Para imprimir a FICHA DE INSCRIÇÃO, no caso de não gerar um botão para impressão, você deve clicar na aba ATIVIDADES ESTUDANTIS → SERVIÇO SOCIAL → PROGRAMAS → INSCRIÇÕES, na barra de opções na lateral esquerda do SUAP;
- h) Após abrir a inscrição, gere o PDF e assine a ficha.

### 4. ENTREGA DE DOCUMENTOS

4.1 Os documentos serão recebidos exclusivamente no e-mail da CSP: [csp.slt@ifsp.edu.br](mailto:csp.slt@ifsp.edu.br). Apesar do SUAP permitir que o estudante faça o upload da documentação, não será exigido que seja realizado pelo sistema.

4.2 Os estudantes deverão encaminhar a **Ficha de Inscrição, Termo de Responsabilidade** e demais **Documentos Comprobatórios** listados no ANEXO I devidamente preenchidos e assinados para o e-mail da CSP: [csp.slt@ifsp.edu.br](mailto:csp.slt@ifsp.edu.br) com o campo assunto “Inscrição PAP + o nome do estudante”.

4.3 Os arquivos também devem vir devidamente identificados com o nome do estudante requisitante.

4.4 Os documentos poderão ser preenchidos digitalmente ou de forma manuscrita, e poderão ser aceitos documentos com assinaturas eletrônicas. Todos os documentos devem estar legíveis e salvos como imagem, por exemplo, como PDF, JPEG ou PNG.

4.5 Não serão aceitos documentos com qualquer tipo de rasura ou ilegíveis.

4.6 Caso haja necessidade, outros documentos poderão ser solicitados pela Coordenadoria Sociopedagógica, afim de analisar a situação socioeconômica do estudante.

4.7 Os modelos de declarações e formulários podem ser acessados no link:  
<https://slt.ifsp.edu.br/index.php/csp-coord-sociopedagogica?start=3>

## 5. ENTREVISTAS E COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Os estudantes poderão ser convocados a participar do processo de entrevistas onde serão solicitados documentos pendentes e/ou complementares, bem como informações referentes à dinâmica familiar com o objetivo de fundamentar a análise socioeconômica.

5.2 Considerando a suspensão das atividades presenciais do IFSP as entrevistas serão realizadas à distância através dos recursos de e-mail, ligação telefônica ou videoconferência.

## 6. CRONOGRAMA<sup>1</sup>

Inscrição SUAP e Encaminhamento de Documentos por e-mail	<b>28/09/2020 a 06/10/2020</b>
Divulgação das Inscrições Deferidas, Inscrições com documentação Pendente e Agenda de Entrevistas	<b>14/10/2020</b>
Entrevistas e Período para Entrega de Documentação Complementar	<b>19/10/2020 a 22/10/2020</b>
Publicação do Resultado Preliminar	<b>29/10/2020</b> <i>*a partir das 16h00</i>
Apresentação de Recurso	<b>29/10/2020 e 30/10/2020</b>
Resultado Final	<b>04/11/2020</b> <i>*a partir das 16h00</i>

<sup>1</sup>O cronograma poderá sofrer alterações a depender do número de inscrições para análise.

## **7. ANÁLISE SOCIOECONÔMICA**

7.1 A concessão dos auxílios financeiros do Programa de Auxílio Permanência ocorrerá através de análise socioeconômica, que tem como objetivo identificar as situações de vulnerabilidade social no cotidiano dos estudantes do IFSP.

7.2 A classificação dos estudantes para o recebimento dos auxílios será realizada pelo Índice de Vulnerabilidade Social (IVS).

7.3 O atendimento dos alunos que solicitarem ingresso no programa está condicionado a:

- a) Posição classificatória na faixa de vulnerabilidade social;
- b) Disponibilidade orçamentária da Política de Assistência Estudantil;
- c) Manter-se matriculado no IFSP.

7.4 Os alunos também deverão efetivar a rematrícula para o 2º semestre de 2020 conforme período estabelecido no calendário acadêmico.

ATENÇÃO: O Auxílio Emergencial do Governo Federal não será computado para cálculo da renda *per capita* familiar, conforme o disposto no inciso VI do parágrafo 3º do Art.14 da Resolução IFSP Nº42/2015 de 02 de julho de 2015.

## **8. PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS**

8.1 O pagamento dos auxílios ocorrerá mediante depósito em conta. A conta pode contemplar as modalidades corrente ou poupança, convencional ou digital, e deve estar no nome e CPF do próprio estudante (mesmo para os menores de 18 anos).

8.2 Os estudantes deverão encaminhar o comprovante de dados bancários no ato da inscrição, juntamente com os demais documentos solicitados.

8.3 Aqueles que, por ventura, forem contemplados e não tiverem conta bancária deverão apresentá-la até a divulgação do resultado final do programa. Quem não apresentar o comprovante dentro desse poderá ter sua solicitação de cadastro/pagamento efetuado junto com a listagem do mês seguinte.

8.4 Possíveis problemas na conta informada pelo estudante poderão acarretar em atraso no pagamento do auxílio, sendo de sua inteira responsabilidade tomar as providências cabíveis para regularização da conta bancária informada.

8.5 Poderão ocorrer atrasos no pagamento em decorrência dos prazos para a liberação orçamentária e financeira por parte do Governo Federal.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece as exigências e que aceita as condições do processo seletivo, não podendo invocar o seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

9.2 Eventuais mudanças de procedimento poderão ocorrer em virtude dos impactos gerados pelo cenário de pandemia Covid-19, sendo de responsabilidade e compromisso dos beneficiários do PAP e demais estudantes acompanharem o site do Câmpus e as redes sociais com regularidade para ciência dos processos relacionados ao Programa.

9.3 Para mais informações e/ou dúvidas encaminhe e-mail para Coordenadoria Sociopedagógica, no endereço eletrônico [csp.slt@ifsp.edu.br](mailto:csp.slt@ifsp.edu.br).

Salto, 28 de setembro de 2020.

COORDENADORIA SOCIOPEDAGÓGICA

## ANEXO I

### DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

#### DOCUMENTOS PESSOAIS DO ESTUDANTE:

- Ficha de Inscrição;
- Termo de Responsabilidade;
- Comprovante de conta bancária em seu nome e CPF (mesmo para os menores de 18 anos);
- Cópias simples do RG e do CPF;
- Cópia simples do comprovante de endereço atualizado;
- Cópia simples dos comprovantes de renda e trabalho (se maior de 18 anos).

#### DOCUMENTOS PESSOAIS DOS FAMILIARES:

- Cópia simples do RG e do CPF de todos que residem na casa. Aos menores de 18 anos que não possuam RG, pode-se apresentar a Certidão de Nascimento.
- Cópia simples dos comprovantes de renda e trabalho.

Todos(as) os(as) residentes maiores de 18 anos devem apresentar comprovantes de renda/trabalho, inclusive aqueles que estão desempregados ou não exercem nenhuma atividade remunerada. Deve-se avaliar a situação de cada um e trazer a documentação necessária para cada caso, conforme abaixo:

a) **Empregados com renda fixa e/ou servidores públicos:** cópia do contracheque referente ao mês anterior à abertura deste Edital ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizado;

b) **Autônomos e trabalhadores inseridos no mercado informal:** DECLARAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com folhas de identificação e última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco;

c) **Empresários autônomos:** no mínimo, último comprovante de *pro labore*, Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) e guia de recolhimento ao INSS do mês anterior à abertura deste Edital, compatível com a renda declarada;

d) **Aposentados:** contracheque ou último detalhamento de crédito, comprovando o recebimento de aposentadoria;

e) **Pensionistas:** comprovante atualizado de pagamento de pensão por morte e/ou pensão alimentícia paga pelo pai ou mãe. No caso de pensão alimentícia informal, apresentar declaração do responsável, atestando o acordo verbal, no qual conste o valor recebido, o nome do beneficiário, nome dos pais e número dos documentos de identificação (RG e CPF), data e local e assinatura do declarante;

f) **Desempregados:** preenchimento de DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR SEM RENDA ou de próprio punho, ou termo de rescisão do último contrato de trabalho ou comprovante de recebimento de respectivas parcelas do seguro-desemprego e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com folhas de identificação e última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco;

g) **Estagiários:** termo de compromisso de estágio, constando o valor da remuneração atualizado. Declaração da empresa, constando o valor da remuneração;

h) **Pessoas com necessidades especiais:** comprovante do benefício recebido;

i) **Beneficiários dos programas sociais de transferência de renda:** cartão do programa social e cópia do extrato do último recebimento;

j) **Locatários de imóveis:** comprovante de rendimento oriundo de locação de imóveis;

k) **Maiores de dezoito anos que não trabalham ou que possuam Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em branco:** apresentar cópia da CTPS, com folhas de identificação e página de contrato de trabalho, ou DECLARAÇÃO NEGATIVA DE CTPS;

l) **Aluno que recebe ajuda de custo dos familiares:** Entregar DECLARAÇÃO DE RENDA – AJUDA DE CUSTO;

m) **Trabalhador rural:** DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR RURAL e nota fiscal de vendas relacionadas à atividade rural.

## **FORMULÁRIOS DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS:**

É necessário o preenchimento de formulários específicos para a requisição dos seguintes auxílios:

**Apoio aos estudantes pais e mães:** Preencher formulário e anexar cópia simples da certidão de nascimento da criança.

**Moradia:** Preencher formulário e anexar o contrato/comprovante de aluguel do imóvel em que irá residir.

**Material:** Preencher formulário e anexar dois orçamentos de cada material solicitado.

**Saúde:** Preencher formulário e anexar o comprovante/atestado do quadro de saúde que deu origem à solicitação.