

EDITAL Nº180, DE 09 DE AGOSTO DE 2019

PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRO DE RESERVA PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO ESTUDANTE 2020 – EDIÇÃO VETERANOS

RETIFICAÇÃO

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Portaria 1224, de 29 de setembro de 2017, publicada no DOU em 02 de outubro de 2017, seção 2, página 25, por intermédio da Diretoria de Assuntos Estudantis - DAES e da Coordenadoria de Assistência Estudantil - CAES, torna público os prazos e procedimentos do Processo Seletivo para *Formação de Cadastro de Reserva (CR)* para o ingresso no PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO ESTUDANTE – PACE/Edição Veteranos, destinado aos estudantes matriculados/as e em curso no Instituto Federal do Paraná, no ano de 2019, visando o custeio parcial de despesas com: alimentação, moradia, transporte e aquisição de material didático para o **exercício de 2020**.

1. DA BASE LEGAL

- 1.1 Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais.
- 1.2 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 1.3 Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.
- 1.4 Lei nº 12.796, de 04 de abril de 2013, que altera e dá nova redação à Lei nº 9.394/1996.
- 1.5 Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, aprova o Plano Nacional de Educação de 2014 – 2024.
- 1.6 Lei nº 13.460 de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- 1.7 Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta a Lei nº 9.394/1996.
- 1.8 Decreto nº 7234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência- Estudantil - PNAES.
- 1.9 Decreto nº 9.094 nº de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos.
- 1.10 Resolução nº 01, de 03 de fevereiro de 2005, que dispõe da atualização das Diretrizes Curriculares Nacionais pelo Conselho Nacional de Educação.
- 1.11 Resolução CNE nº 06, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- 1.12 Resolução IFPR nº 02, de 30 de março de 2009, que Estabelece as Diretrizes de Gestão para as Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito do Instituto Federal do Paraná.
- 1.13 Resolução IFPR nº 011, de 21 de dezembro de 2009, que aprova a Política de Apoio Estudantil do Instituto Federal do Paraná.
- 1.14 Resolução IFPR nº 053, de 21 de dezembro de 2011, que altera os artigos 7º, 8º e 12º da Resolução do IFPR n.º 011/2009, de 21 de dezembro de 2009.
- 1.15 Resolução IFPR nº 001, de 02 de fevereiro de 2012, que institui o Regulamento Disciplinar do corpo discente do Instituto Federal do Paraná.
- 1.16 Resolução IFPR nº 056, de 03 de dezembro de 2012, aprovada pelo Conselho Superior, a qual cria o Regimento Geral do Instituto Federal do Paraná.
- 1.17 Resolução IFPR nº 066, de 13 de dezembro de 2018, aprovada pelo Conselho Superior, a qual institui o Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica - IVS, no Instituto Federal do Paraná.
- 1.18 A Instrução Interna de Procedimentos PROENS/IFPR nº 003, de 10 de janeiro de 2018, que estabelece o Programa de Assistência Complementar ao Estudante no Instituto Federal do Paraná.

2. DA FINALIDADE

- 2.1 O presente Edital tem por finalidade a seleção de **discentes veteranos 2019**, com perfil elegível para o auxílio do Programa de Assistência Complementar ao Estudante – PACE/Edição Veteranos, estando o ingresso no Programa condicionado à disponibilidade orçamentária para o exercício 2020.
- 2.2 A participação do/a candidato/a neste processo de avaliação socioeconômica e seu enquadramento no perfil de vulnerabilidade estabelecido pelo IFPR não garante seu acesso ao PACE/Veteranos.
- 2.3 O presente processo seletivo é válido apenas para o ano letivo 2020.

Parágrafo único: Entende-se por discentes veteranos àqueles com matrícula ativa junto ao IFPR na data da inscrição neste processo seletivo e em curso a partir do 1º ano/1º período.

3. DOS REQUISITOS

- 3.1 Possuir matrícula ativa junto ao IFPR no ano letivo de 2019, em um dos seguintes níveis ou modalidades de ensino:
 - 3.1.1 Cursos Técnicos de nível médio (concomitante, integrado e subsequente);
 - 3.1.2 Cursos de Graduação (licenciatura, bacharelado e tecnólogo).
 - 3.1.3 Cursos de Educação de Jovens e Adultos articulada à Educação Profissional e Tecnológica - EJA/EPT.
- 3.2 Comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica.

3.3 Não ter pendência de pagamento de Guia de Recolhimento da União – GRU, referente aos Programas da Assistência Estudantil, até a data de 30 de agosto de 2019, referente aos exercícios atual ou anterior.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão recebidas das **08h do dia 18 de setembro de 2019 às 17h de 30 de setembro de 2019**, pelo horário de Brasília, exclusivamente pelo Formulário Eletrônico de Inscrição, no Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil - SIGAE do Instituto Federal do Paraná, disponível em <https://sigae.ifpr.edu.br> a partir da data de início das inscrições.

4.1.1 Somente serão consideradas as inscrições **finalizadas** até às **17h de 30 de setembro de 2019**.

4.2 Os documentos - vide Anexo I, deverão ser, obrigatoriamente, anexados ao Formulário Eletrônico - SIGAE, no decorrer da inscrição.

4.2.1 Os documentos deverão estar nos formatos .pdf ou .jpg.

4.3 Os/As estudantes que não possuem acesso à internet poderão dirigir-se ao laboratório de informática do seu campus para realizar a sua inscrição, no período especificados no item 4.1, e havendo quaisquer dúvidas deverão procurar a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis – SEPAE.

4.4 O suporte técnico por parte da DTIC e DAES, em relação ao SIGAE, será fornecido durante o período de inscrição no horário das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exclusivamente por chamado de *helpdesk* disponível em: <https://glpi.ifpr.edu.br/>

4.4.1 O chamado por *helpdesk* deverá ser aberto por servidor/a do campus, cabendo ao/à mesmo/a o acompanhamento e retorno com a solução ao/à candidato/a.

5. DOS INSCRITOS

5.1 A PROENS/DAES publicará na página do IFPR (www.ifpr.edu.br) a relação preliminar das inscrições recebidas, em **01 de outubro de 2019**.

5.2 O/A estudante terá de **02 a 03 de outubro de 2019**, para recorrer em caso de inscrição não recebida, junto a SEPAE/Campus.

5.3 A SEPAE/Campus deverá abrir chamado *helpdesk*, acompanhar a evolução da solicitação e informar ao/a estudante.

5.3.1 No chamado deverão ser informados obrigatoriamente os dados do/a estudante, tais: nome completo, CPF, email e número do protocolo gerado pelo SIGAE.

5.4 A PROENS/DAES publicará na página do IFPR (www.ifpr.edu.br) a homologação dos/as inscritos/as em **04 de outubro de 2019**.

5.5 Não caberá recurso ao/a estudante a que não cumprir as etapas e prazos previstos neste edital.

5.6 É de responsabilidade do estudante a ciência a respeito da situação de sua inscrição.

5.7 Caberá à SEPAE/campus disponibilizar em local visível e de fácil acesso a lista de inscritos para ciência e conhecimento dos estudantes.

6. DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO

6.1 O período de análise será das **08h do dia 01 de outubro até às 18h do dia 15 de novembro de 2019**.

6.2 Serão contemplados/as no programa os/as estudantes que atenderem ao disposto no Art. 5º do Decreto nº 7234/2010 do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, que dispõe sobre o atendimento prioritário a estudante com renda familiar per capita de até um salário-mínimo e meio vigente ou oriundo da rede pública de ensino.

6.3 A avaliação e parecer socioeconômico serão realizados exclusivamente pelos/as servidores/as ocupantes do cargo de Assistente Social, lotados/as na Reitoria, e nos *campi*, conforme Quadro de Distribuição de Análises, que será publicado em **01 de outubro de 2019**.

6.4 A análise se dará por meio do SIGAE, em conformidade com o Índice de Vulnerabilidade Social – IVS no Instituto Federal do Paraná.

6.5 A falta de qualquer documento que impossibilite proceder ao cálculo de renda per capita do/a estudante, deverá a solicitação ser indeferida.

6.6 É vedado ao servidor/a responsável pela análise solicitar documentação obrigatória e/ou complementar para fins de avaliar a solicitação do/a estudante.

6.7 O auxílio PACE é inacumulável com o PROEJA.

7. DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

7.1 A DAES/CAES extrairá os dados diretamente do Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil – SIGAE, em **18 de novembro de 2019**, e publicará na página virtual do IFPR (www.ifpr.edu.br).

7.2 Os/As estudantes poderão ter suas solicitações deferidas ou indeferidas.

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1 Os/As estudantes terão prazo das **08h do dia 19 de novembro até às 17h do dia 20 de novembro de 2019** para interpor recurso diretamente no Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil – SIGAE.

8.2 Os/As estudantes que não possuem acesso à internet poderão dirigir-se ao laboratório de informática do seu campus poderão interpor recurso, no período especificados no item 8.1, e havendo quaisquer dúvidas deverão procurar a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis – SEPAE.

8.3 O suporte técnico por parte da DTIC e DAES, em relação ao SIGAE, será fornecido, durante o período de recurso, no horário das 08h às 18h, exclusivamente por chamado de *helpdesk* disponível em: <https://glpi.ifpr.edu.br/>

8.3.1 O chamado por *helpdesk* deverá ser aberto por servidor/a do campus, cabendo ao/à mesmo/a o acompanhamento e retorno com a solução ao/à candidato/a.

8.4 Os pedidos de recursos serão reanalisados, conforme Quadro de Distribuição de Análises no período de das **08h de 21 de novembro até às 18h do dia 26 de novembro de 2019**.

8.5 Não caberá recurso ao/a estudante a que não cumprir as etapas e prazos previstos neste edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 A DAES/CAES extrairá os dados diretamente do Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil – SIGAE e publicará na página do IFPR (www.ifpr.edu.br) em **28 de novembro de 2019**.

9.2 Os/As estudantes serão classificados em ordem de prioridade socioeconômica, conforme o Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica - IVS apurado na análise documental.

9.3 Havendo empate entre dois ou mais estudantes, serão adotados os critérios de desempate sucessivamente: a menor renda familiar per capita, maior número de integrantes do grupo familiar e a maior idade do/a estudante.

9.4 Não gera direito automático ao auxílio os/as estudantes constantes da classificação final, ficando estes/as **condicionados/as** a procederem rematrícula até dia **05 de fevereiro de 2020**, e à disponibilidade orçamentária em seus respectivos *campi* para o exercício de 2020.

9.5 Sobre a classificação final não caberá recurso.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 O prazo e valor total destinado a este Programa, bem como o número de auxílios por campus, serão fixados em edital a ser publicado pela DAES/CAES após a sanção da Lei Orçamentária Anual – LOA 2020, pela Presidência da República.

11. DA CONFIRMAÇÃO DA REMATRÍCULA

11.1 A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, em conjunto com a Secretaria Acadêmica deverá informar à DAES (daes@ifpr.edu.br), até a data de **06 de fevereiro de 2020**, os/as estudantes classificados/as que **não efetuaram rematrícula**.

11.2 A DAES/CAES publicará edital dos/as estudantes excluídos do processo em virtude de rematrícula não efetivada, na página do IFPR (www.ifpr.edu.br), em **07 de fevereiro de 2020**.

12. DA CONCESSÃO E CONVOCAÇÃO

12.1 A concessão e a convocação ficam condicionadas aos prazos a serem estabelecidos por ocasião da publicação do edital conforme item 10.1.

12.2 Cabe ao/à estudante acompanhar a publicação na página do IFPR (www.ifpr.edu.br) das possíveis convocações.

12.3 Em caso de convocação, o estudante deverá comparecer imediatamente à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, ou havendo impossibilidade, em até 10 (dez) dias, a contar da data da publicação do edital, para formalizar a sua inserção no programa.

13. CRONOGRAMA

| Seq. | ATIVIDADE | PERÍODO |
|------|---|--|
| 1 | Inscrição de estudante – SiGAE | das 08h de 18/09/2019 às 17h de 30/09/2019 |
| 2 | Relação Preliminar de Inscritos – PROENS/DAES | 01/10/2019 |
| 3 | Publicação do Quadro de Distribuição de Análises | 01/10/2019 |
| 4 | Interposição de recursos da relação preliminar dos inscritos - SEPAE/Campus | 02/10/2019 a 03/10/2019 |
| 5 | Homologação das Inscrições – PROENS/DAES | 04/10/2019 |
| 6 | Análise Socioeconômica – SiGAE/SEPAE | das 08h de 01/10/2019 às 18h de 15/11/2019 |
| 7 | Classificação Preliminar – DAES/PROENS | 18/11/2019 |
| 8 | Interposição de Recursos – estudante - SiGAE | das 08h de 19/11/2019 às 17h 20/11/2019 |
| 9 | Análise dos Recursos – SiGAE/SEPAE | das 08h de 22/11/2019 às 18h 26/11/2019 |
| 10 | Classificação Final | 28/11/2019 |
| 11 | Prazo final para rematrícula dos classificados | 05/02/2020 |
| 12 | Publicação de estudantes excluídos do processo | 07/02/2020 |

**Este cronograma poderá sofrer alterações*

14. DO INGRESSO, ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA E PERMANÊNCIA DO ESTUDANTE NO PROGRAMA

14.1 Cabe ao/à estudante contemplado/a

14.1.1 Comparecer à SEPAE/Campus, para assinar em comum acordo o Termo de Compromisso, em duas vias, devendo uma ficar em posse do/a estudante e a outra arquivada na SEPAE/campus, nos casos de estudante menor o seu Responsável legal.

14.1.2 Possuir, obrigatória e exclusivamente, **conta corrente, no Banco do Brasil**, como titular (em seu nome) ou providenciar a sua abertura.

14.1.2.1 O/A estudante menor de 16 (dezesseis) anos deverá abrir a conta corrente, acompanhado/a do pai ou responsável. Nestas condições o/a estudante apresentará conta corrente conjunta.

14.1.3 O/A estudante terá até 60 (sessenta) dias, a partir da data da convocação ou da chamada por lista de espera, para apresentar conta corrente, **ativa e em situação regular**, para inclusão da mesma no sistema de modo a garantir o pagamento do auxílio.

14.1.3.1 A não apresentação e/ou regularização da conta corrente dentro do prazo previsto, ensejará no desligamento automático do programa, devendo o/a estudante comparecer à SEPAE para fins de ciência e assinatura do Termo de Desligamento.

14.1.4 Atentar aos percentuais de **frequência mensal exigidos** para percepção do auxílio:

14.1.4.1 Igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), nos casos de cursos de nível médio/técnico, para **pagamento integral** do auxílio.

14.1.4.2 Igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada um dos componentes curriculares, nos casos de cursos de graduação, para **pagamento integral** do auxílio.

14.1.4.3 Frequência entre 51% a 74% mediante parecer elaborado pela SEPAE/Campus poderá ser autorizada, por uma única vez, a concessão de $\frac{3}{4}$ do valor do auxílio.

14.1.4.3 Frequência entre 51% a 74% mediante parecer elaborado pela SEPAE/Campus, com a anuência do Diretor Geral e do ordenador de despesas, poderá ser autorizada, por uma única vez, a concessão de $\frac{3}{4}$ do valor do auxílio.

14.1.4.4 Igual ou inferior a 50% acarreta na **suspensão integral** do auxílio.

14.1.4.5 Frequência inferior a 75%, por 02 (dois) meses consecutivos ou alternados, acarretará no desligamento automático do programa, mesmo no caso em que o/a estudante se enquadre no item 14.1.4.3, exceto nos casos de faltas justificadas por atestado médico, ou circunstância de força maior apurada pela SEPAE e homologada pela Direção Geral do campus, por meio de Termo Circunstanciado enviado para autorização da PROENS/DAES/CAES.

14.1.5 Acompanhar o registro de sua frequência a ser feito pelo corpo docente, e constatando inconsistências deverá comunicar à coordenadoria de ensino/curso para fins de adotar providências e regularizar a situação.

14.1.6 Protocolar o atestado médico junto ao campus, em até 03 (três) dias úteis após a expedição pelo médico responsável.

14.1.6.1 A apresentação do atestado poderá ser protocolada por terceiros, em virtude de impedimento por parte do/a estudante.

~~14.1.7 Comparecer à SEPAE sempre que convocados/as para assinatura de frequência, nos casos de percentual inferior ao mínimo exigido, e demais solicitações que exijam a sua presença.~~

14.1.7 Comparecer à SEPAE sempre que convocados/as para assinatura do Termo de Ciência, a ser elaborado pela SEPAE, nos casos de percentual de frequência inferior ao mínimo exigido, e nas demais solicitações que exijam a sua presença.

14.1.8 Responder obrigatoriamente à avaliação, trimestralmente, diretamente no Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil - SiGAE sobre a efetividade do programa para sua permanência, melhoria e êxito do desempenho acadêmico, nos prazos estabelecidos pela PROENS/DAES/CAES.

14.1.8.1 A avaliação não registrada pelo estudante acarretará na suspensão do pagamento do auxílio.

14.1.8.2 O estudante que não proceder ao menos 02 (duas) das 03 (três) avaliações não concorrerá às bolsas e/ou auxílios da assistência estudantil do exercício 2021.

14.1.9 Manter observância e cumprimento ao Regimento Disciplinar Discente, conforme Resolução nº 01/2012.

14.1.10 Comparecer à SEPAE/Campus para assinatura do Termo de Desligamento, quando da saída no interstício do programa.

14.2 Cabe à Coordenadoria de Ensino – Registrar a frequência

14.2.1 Registrar a frequência mensal dos/as estudantes utilizando o Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil – SiGAE.

14.2.1.1 Para estudantes dos cursos técnicos de nível médio (concomitante, integrado e subsequente), considerar todo o curso.

14.2.1.2 Para estudantes de cursos de graduação (bacharelado, licenciatura, tecnólogo) considerar cada um dos componentes curriculares.

14.2.2 Certificar-se da existência de atestado médico protocolado pelo/a estudante no campus, para fins de justificativa no momento do registro da frequência no SiGAE.

14.2.3 Observar os prazos de registro de frequência, a partir do Cronograma Anual de Pagamentos, a ser disponibilizado pela DAES/CAES.

14.2.4 Proceder à correção e regularização dos registros de frequência, quando da inconsistência de informações constatadas, durante o prazo estipulado no cronograma.

14.2.4.1 A **ausência** do registro de frequência mensal incidirá na suspensão do pagamento do auxílio ao/a estudante naquele mês, não sendo possível o pagamento retroativo.

14.2.4.2 O período de férias acadêmicas deve ser computado como frequência regular.

14.2.5 Nos casos dos *Campi* Avançados, o registro de frequência cabe ao Diretor Adjunto, ou servidor/a por este/a indicado/a e que deverá ser formalizado à DAES através de e-mail (daes@ifpr.edu.br).

14.2.6 Nos casos de ausência de registro, erros na prestação de informações, que acarretem no prejuízo aos/as estudantes, a PROENS/DAES tomará as medidas cabíveis e legais para apuração de responsabilidade.

14.3 Cabe à SEPAE/Campus – Controle da permanência

14.3.1 Emitir o termo de compromisso, em duas vias, para assinatura por parte do/a estudante, ou o seu responsável legal, devendo uma via ficar em posse do/a estudante e a outra arquivada junto à SEPAE/Campus.

14.3.2 Consultar, mensalmente, no SiGAE o registro de frequência do/a bolsista/s.

~~14.3.3 Convocar o/a bolsista com a frequência inferior a 75% para a assinatura e ciência na folha de frequência.~~

14.3.3 Convocar o/a bolsista com a frequência inferior a 75% para a assinatura do Termo de Ciência, a ser elaborado pela SEPAE.

~~14.3.4 Elaborar parecer para fins de autorizar ou não o pagamento de ¼ do valor do auxílio, nos casos de frequência nos limites de 51% a 74%.~~

14.3.4 Elaborar parecer para fins de autorizar ou não o pagamento de ¼ do valor do auxílio, nos casos de frequência nos limites de 51% a 74%. O parecer deverá conter a anuência do Diretor Geral e do ordenador de despesa.

14.3.4.1 O parecer deve ser elaborado uma única vez para cada estudante.

14.3.5 Proceder ao acompanhamento pedagógico dos/as estudantes contemplados/as, em vistas a reduzir os índices de evasão escolar e contribuir para o desempenho e êxito acadêmico.

14.3.6 Abrir e proceder aos encaminhamentos do processo de pagamento aos/as estudantes contemplados/as.

14.3.7 Providenciar o desligamento do/a estudante contemplado/a, nos casos previstos no item 15, bem como proceder à chamada de lista de espera para substituição, caso houver, a partir do envio de e-mail à DAES (daes@ifpr.edu.br).

14.3.8 Manter arquivadas todas as documentações do/a estudante enquanto vinculado/a ao programa.

14.4 Cabe à Coordenadoria Contábil/Campus – atividades financeiras

14.4.1 Proceder ao registro de empenho do respectivo programa, no valor destinado ao campus.

14.4.2 Cadastrar, no SIAFI, as contas correntes dos/as estudantes dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação do edital que concede o auxílio ao estudante.

14.4.3 Receber a solicitação de pagamento da SEPAE, elaborar os cálculos devidos a cada estudante e proceder à Lista de Credores no SIAFI.

14.4.3.1 Os/As estudantes com saídas e entradas durante o interstício deverão ter seus pagamentos proporcionais lançados no SIAFI.

14.4.4 Proceder ao acompanhamento de liquidação, pagamento e devolução por Domicílio Bancário Inexistente (DBI), bem como apontar e lançar retroatividade nestes casos, em no máximo, por duas tentativas.

15. DOS MOTIVOS DE DESLIGAMENTO

- 15.1 Trancamento de matrícula do/a estudante.
- 15.2 Transferência.
- 15.3 Jubilamento (Prazo de integralização)
- 15.4 Desistência.
- 15.5 Conclusão do curso.
- 15.6 Solicitação do/a próprio/a estudante, por escrito.
- 15.7 A pedido da administração, por escrito.
- 15.8 Frequência inferior a 75% por dois meses consecutivos ou alternados.
- 15.9 Conta corrente não apresentada no prazo, conforme item 14.1.3
- 15.10 Descumprimento às disposições estabelecidas no Regulamento Disciplinar do corpo discente do IFPR.
- 15.11 Comprovação, a qualquer tempo, de informações inverídicas fornecidas pelo/a estudante,
- 15.12 Não comparecimento no prazo estabelecido do item 12.3

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 Em caso de dúvidas em alguma etapa deste Processo de Seleção, o/a estudante deverá dirigir-se à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus a fim de esclarecê-las.
- 16.2 A DAES/CAES, a qualquer tempo poderá solicitar quaisquer documentos para fins de acompanhamento do programa.
- 16.3 Compete à DAES/CAES divulgar e fiscalizar o cumprimento deste edital.
- 16.4 Caberá à DAES/CAES, durante o período de vigência deste Programa, rever em qualquer momento o auxílio concedido ao/à discente, mediante comprovação de má fé nas informações prestadas.
- 16.5 A qualquer tempo este Programa poderá ser revogado total ou parcialmente, por motivo de interesse público ou da Administração Pública, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.
- 16.6 Na hipótese de não ocorrer disponibilidade orçamentária e financeira, para o exercício de 2020, a partir da Ação 2994, recurso previsto para este Edital, caberá à PROENS, a qualquer tempo, tornar sem efeito este Edital.
- 16.7 A DAES/CAES não se responsabiliza pelo não recebimento ou atraso dos auxílios devido a problemas nas contas bancárias dos/as estudantes.
- 16.8 Cabe à PROENS/DAES/CAES a abertura de novos Editais, bem como a ampliação e/ou redução de auxílios do Programa de Assistência Complementar ao Estudante, durante o ano de 2020, a qualquer momento, quando julgar necessário para o desenvolvimento e êxito da política de assistência estudantil do IFPR.
- 16.9 O saldo de recursos não utilizados neste Programa poderá ser recolhido de modo que, mediante estudo e planejamento, seja redistribuído entre os demais programas da Assistência Estudantil.
- 16.10 Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão dirimidos pela PROENS/DAES/CAES.

Curitiba, 09 de agosto de 2019.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **AMARILDO PINHEIRO MAGALHAES, Pro-Reitor(a)**, em 21/08/2019, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0401259** e o código CRC **EC9666E1**.

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE VULNERABILIDADE

Apresentar os comprovantes de renda de TODAS as pessoas que residem em sua casa. Caso você resida sozinho e dependa financeiramente de seus familiares deverá apresentar comprovante de renda dos seus familiares e/ou pessoas que contribuem financeiramente com suas despesas e com a manutenção no IFPR. CASO FIQUE EM DÚVIDA SOBRE O COMPROVANTE DE RENDA, ENTRE EM CONTATO COM A SEÇÃO PEDAGÓGICA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DO SEU CAMPUS.

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA COMPROVAR OS INDICADORES DE VULNERABILIDADE (composição familiar e Renda Familiar Per Capita /Ocupação Trabalho e emprego):

| INDICADOR | QUEM DEVE ENTREGAR | DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS |
|---------------------|--|---|
| Composição Familiar | Obrigatório para o Estudante candidato e os demais | <ul style="list-style-type: none">• RG (frente e verso) ou Certidão de Nascimento, ou documento oficial com foto, de todos os componentes da família. |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>familiares declarados no formulário de solicitação</p> | <ul style="list-style-type: none"> CPF de todos os componentes da família maiores de 18 anos. Documentação oficial referente à Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes juntados à família, caso houver. <p>Caso não tenha documento oficial de Guarda ou Tutela, declarar tal situação por meio da Declaração Para Diversas Situações (utilizar MODELO 1, deste Anexo).</p> <ul style="list-style-type: none"> Última Declaração de IRPF completa. Para todos os membros da família maiores de 18 anos, caso declarante; No caso de ser isento do IRRF, imprimir o resultado da consulta efetuada no sítio da Receita Federal, quanto à Situação da Declaração do Imposto de Renda, acessando o link: http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Attrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp. Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada para todos os componentes da família maiores de 18 anos, contendo as páginas: de identificação, da qualificação civil, do registro do último contrato de trabalho e a página e posterior em branco. <p>Caso não tenha carteira de trabalho, declarar tal situação por meio da Declaração Para Diversas Situações (utilizar MODELO 1, deste Anexo).</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprovante de endereço |
| <p>Renda Familiar Per Capita / Ocupação Trabalho e emprego.</p> <p>Obrigatório para todas as pessoas que compõem o grupo familiar maiores de 18 anos, inclusive o candidato, de acordo com a condição de trabalho.</p> <p>Caso o núcleo familiar seja composto por integrante de diferentes categorias (assalariados, autônomos, etc.), cada membro deverá apresentar a documentação referente a sua própria categoria</p> | <p>Trabalhadores do mercado formal (celetistas/servidores públicos)</p> <p>Trabalhadores do mercado informal</p> <p>Trabalhador Intermitente</p> <p>Trabalhador Temporário</p> <p>Autônomos e Liberais</p> <p>Produtores rurais</p> <p>Empregado rural</p> <p>Empresário/ Microempreendedor Individual ou pessoas com participação em cotas de empresas ou microempresas</p> <p>Aposentados/ pensionistas e beneficiários de auxílio-doença e demais benefícios INSS</p> | <ul style="list-style-type: none"> Três últimos contracheques/holerites da remuneração. (meses de junho, julho e agosto de 2018 2019). <ul style="list-style-type: none"> Declaração de Renda de Trabalho Informal, utilizar MODELO 2, deste Anexo. <ul style="list-style-type: none"> Três últimos contracheques/holerites da remuneração, (meses de junho, julho e agosto de 2018 2019) OU Contrato de trabalho. <ul style="list-style-type: none"> Três últimos contracheques/holerites da remuneração, (meses de junho, julho e agosto de 2018 2019) OU Contrato de trabalho, OU Declaração de Renda de Trabalho Temporário, utilizar MODELO 2, deste Anexo. <ul style="list-style-type: none"> Última guia de contribuição para o INSS (Carnê GPS), E Declaração do sindicato, associação, ou cooperativa, contendo o valor recebido e as atividades desenvolvidas, quando houver OU; Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) emitida por profissional contábil pró-labore, quando houver, OU Declaração Renda de autônomo/liberal, utilizar MODELO 2, deste Anexo. <ul style="list-style-type: none"> Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP), OU Declaração do sindicato rural, Associação, Cooperativa, ou Prefeitura, contendo o valor recebido mensalmente, contendo informações detalhadas referentes ao valor recebido e atividade desenvolvida, OU Declaração de Renda de Trabalhador Rural, utilizar MODELO 2 deste Anexo. Anexando as três últimas notas de vendas de produtos. <ul style="list-style-type: none"> Três últimos contracheques/holerites da remuneração, (meses de junho, julho e agosto de 2018 2019); OU Contrato de prestação de serviço. <ul style="list-style-type: none"> Declaração de Renda de Empresário/Microempreendedor individual ou pessoas com participação em cotas de empresas e microempresas, utilizar MODELO 2 deste Anexo. Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – completa, quando houver, Declaração Anual do Simples Nacional (SIMEI), último vigente, quando houver, Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), quando houver, <ul style="list-style-type: none"> Detalhamento de crédito, emitido pelo endereço virtual: https://portal.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/ OU; Último extrato bancário detalhado (emitido pelo gerente do banco, não o do caixa eletrônico) contendo o número do benefício do INSS e o valor integral do benefício; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprovante de aposentadoria (caso não seja INSS) |
| Empregado Doméstico | | <ul style="list-style-type: none"> Três últimos contracheques/holerites da remuneração, (meses de junho, julho e agosto de 2018-2019); OU Contrato de prestação de serviço. |
| Estagiário/Aprendiz | | <ul style="list-style-type: none"> Cópia do Contrato(s) de trabalho/estágio/aprendiz ou Termo de Compromisso |
| Bolsistas (bolsas acima de um salário-mínimo) | | <ul style="list-style-type: none"> Contrato(s) de Bolsa ou Termo de Compromisso |
| Pessoa SEM renda (todas as pessoas com idade superior a 18 anos, residentes na casa e desempregadas, estudantes ou que não trabalham fora - deverão apresentar) | | <ul style="list-style-type: none"> Extrato do FGTS e comprovante de seguro desemprego, caso receba. Declaração que não possui renda, utilizar MODELO 3, deste Anexo. |
| Para rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis urbanos e/ou rurais | | <ul style="list-style-type: none"> Contrato(s) de locação ou arrendamento(s) devidamente registrado(s), OU No caso de não possuir Contrato, preencher a Declaração para diversas situações, utilizar MODELO 1 deste Anexo, informando o valor recebido |
| Para os casos de RECEBIMENTO de pensão alimentícia | | <ul style="list-style-type: none"> Decisão judicial discriminando o nome dos beneficiários e o valor a ser pago, se houver, OU Declaração de recebimento de pensão alimentícia, utilizar MODELO 4, deste Anexo. |

1. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA COMPROVAR OS INDICADORES DE VULNERABILIDADE DESCRITOS NO QUADRO ABAIXO:

*** A AUSÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR ACARRETERÁ NO COMPROMETIMENTO DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA.**

| INDICADOR | QUEM DEVE APRESENTAR | DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO |
|--|--|---|
| Origem Escolar PÚBLICA, ou Bolsista integral de escola particular | Estudante egresso de escola pública, ou bolsista integral de escola particular. | <ul style="list-style-type: none"> Histórico Escolar do ensino fundamental (para estudantes do ensino de nível médio). Histórico Escolar do ensino médio (para estudantes da graduação). Comprovante de bolsa integral em escola de rede privada, quando for o caso. |
| Moradia | Mora em imóvel alugado | <ul style="list-style-type: none"> Contrato de aluguel ou Comprovante de Pagamento de aluguel contendo dados do locador e locatário, valor do aluguel, discriminação do serviço, data e assinatura, OU Recibo, ou declaração assinada pelo locador e locatário. |
| | Mora em imóvel financiado | <ul style="list-style-type: none"> Comprovante de financiamento contendo valor da prestação e quantidade de parcelas a pagar; OU Boleto desde que seja possível identificar mutuário, valor da prestação; OU Extrato do financiamento |
| | Mora em comunidade quilombola ou indígena | <ul style="list-style-type: none"> Declaração de pertencimento à comunidade quilombola ou indígena, conforme MODELO 6 5, deste Anexo, OU Declaração de pertencimento à comunidade indígena, expedido pela FUNAI; |
| | Imóvel em Situação Irregular | <ul style="list-style-type: none"> Declaração que reside em área de ocupação irregular, por meio da Declaração Para Diversas Situações (utilizar MODELO 1, deste Anexo). |
| Saúde | Todos os familiares com diagnóstico de doença grave ou crônica, transtorno mental e/ou Pessoa com deficiência) | <ul style="list-style-type: none"> Atestado, laudo ou declaração médica; contendo CID; datado de até 1 ano; OU Carteirinha de associação de portador de doença/deficiência <p>OBbs.: entende-se por doença crônica, com base na Portaria MPAS-MS-2.998/2001, devidamente comprovadas mediante atestado médico, as seguintes doenças: tuberculose ativa; hanseníase; alienação mental; neoplasia</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | maligna; cegueira; paralisia irreversível e incapacitante; cardiopatia grave; doença de Parkinson; espondilolartrose anquilosante; nefropatia grave; estado avançado da doença de Paget - osteíte deformante; síndrome da imunodeficiência adquirida - Aids; contaminação por radiação e hepatopatia grave. |
| Transporte | Se o estudante utiliza transporte pago a terceiros: fretado por Van escolar, carona paga, táxi, UBER, transporte urbano interurbano tarifado.) | <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de locação de VAN escolar. Ou • Recibo, boleto; OU • Declaração assinada contendo os dados do prestador de serviço e usuário, e o valor pago, utilizando MODELO 1, deste Anexo; |
| Participação em Programas Sociais | Família que recebe Bolsa Família, Família Paranaense ou de programas Municipais de transferência de renda | <ul style="list-style-type: none"> • Extrato bancário de recebimento do benefício com identificação de beneficiário, OU • Declaração do CRAS, informando que a família é beneficiária de programa de transferência de renda. |

Caso o solicitante ou seus familiares não possuam algum documento exigido deve ser entregue uma declaração assinada, de próprio punho, explicando a situação.

Qualquer dúvida sobre os documentos ou preenchimento do Formulário de Inscrição, procure a seção pedagógica de assuntos estudantis do seu campus.

MODELO 1

DECLARAÇÃO PARA DIVERSAS SITUAÇÕES

(não substitui documentos especificamente referenciados ou situações explicitamente definidas)

EU _____, portador do RG _____,
CPF _____ DECLARO:

E, por isso ser expressão da verdade, comprometo-me a fazer prova onde necessário for, para os devidos fins de direito, repartições públicas federais, autarquias e onde mais necessário for, na forma da Lei.

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

Crime de 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 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

Crime de Estelionato

Art. 171 - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa.

Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta Declaração para que surta seus efeitos legais.

_____, ____/____/____

Local, data

Assinatura do/a declarante

MODELO 2

DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu _____, portador do RG _____, CPF _____ declaro para os devidos fins que sou:

- () trabalhador informal
 () trabalhador temporário
 () trabalhador autônomo/liberal
 () produtor rural
 () Empresário/Microempreendedor Individual ou pessoas com participação em cotas de empresas ou microempresas

Exercendo atualmente a profissão/ocupação de _____ e recebendo mensalmente o valor aproximado de R\$_____.

E, por isso ser expressão da verdade, comprometo-me a fazer prova onde necessário for, para os devidos fins de direito, repartições públicas federais, autarquias e onde mais necessário for, na forma da Lei.

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

Crime de 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 01 (um) a 05 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

Crime de Estelionato

Art. 171 - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento:

Pena - reclusão, de 01 (um) a 05 (cinco) anos, e multa.

Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta declaração para que surta seus efeitos legais.

_____, ____/____/____

Local

Data

Assinatura do/a declarante

MODELO 3

DECLARAÇÃO NÃO POSSUI RENDA MENSAL

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF _____, **DECLARO**, sob as penas das leis, que não recebo, atualmente: salários, proventos, pensões alimentícias, aposentadorias, benefícios sociais, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio e quaisquer outros.

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

Crime de 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 01 (um) a 05 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

Crime de Estelionato

Art. 171 - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento:

Pena - reclusão, de 01 (um) a 05 (cinco) anos, e multa.

Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta declaração para que surta seus efeitos legais.

_____, ____/____/____

Local

Data

Assinatura do/a declarante

MODELO 4

DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF _____, nos termos do Edital Vigente **DECLARO**, para os devidos fins, que:

() Recebo pensão alimentícia no valor mensal de R\$ _____ (_____), proveniente da guarda de _____ (nome do filho/a)

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

Crime de 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 01 (um) a 05 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

Crime de Estelionato

Art. 171 - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento:

Pena - reclusão, de 01 (um) a 05 (cinco) anos, e multa.

Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta declaração para que surta seus efeitos legais.

_____, ____/____/____

Local

Data

Assinatura do/a declarante

MODELO 5

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO E DE RESIDÊNCIA (PARA ESTUDANTE QUILOMBOLA OU INDÍGENA)

As lideranças comunitárias abaixo identificadas, da

() COMUNIDADE QUILOMBOLA _____(nome do Quilombo), OU

() COMUNIDADE INDÍGENA _____(nome da TRIBO)

DECLARAM, para fins de inscrição nos Programas da Assistência Estudantil que o(a) estudante _____(nome completo), cadastrado(a) no CPF sob o número _____(onze dígitos), pertencente à Comunidade _____(nome do quilombo ou da tribo ao qual pertence) e reside, localizada no município _____, UF _____. Por ser expressão da verdade, firmamos e datamos a presente declaração.

Local e data (Informar a Cidade, a UF e o dia, mês e ano da emissão).

LIDERANÇA 1

Nome completo: _____ CPF: _____ RG: _____

Assinatura: _____

LIDERANÇA 2

Nome completo: _____ CPF: _____ RG: _____

Assinatura: _____

LIDERANÇA 3

Nome completo: _____ CPF: _____ RG: _____

Assinatura: _____

Obs 1: Esta declaração deverá ser utilizada para fins de comprovante de residência do estudante:

- comunidade quilombola, quando a Fundação Cultural Palmares não declarar ou
- comunidade indígena, quando a FUNAI não declarar

Obs 2: Se os líderes ou alguns dos líderes signatários da declaração possuir algum vínculo com alguma entidade representativa da comunidade, essa situação deverá ser identificada na declaração, mediante a indicação do nome e aposição do carimbo do CNPJ da entidade a qual representa.