

EDITAL Nº 018/2017
PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR
AO ESTUDANTE
INSCRIÇÃO DE ESTUDANTES

O PRÓ-REITOR DE ENSINO SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Portaria nº 1243, de 01º de setembro de 2016, por intermédio da Diretoria de Assuntos Estudantis - DAES e da Coordenadoria de Assistência Estudantil - CAES, torna pública as inscrições de estudante para o **PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO ESTUDANTE – PACE** Edição 2017.

1. DA BASE LEGAL

- 1.1 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 1.2 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.
- 1.3 Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, aprova o Plano Nacional de Educação de 2014 – 2024.
- 1.4 Lei nº 13.249, de 13 de janeiro de 2016, que institui o Plano Plurianual da União para o período de 2016 – 2019.
- 1.5 Decreto nº 7234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência - Estudantil - PNAES.
- 1.6 Resolução CNE nº 06, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- 1.7 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.
- 1.8 Resolução IFPR nº 011, de 21 de dezembro de 2009, que aprova a Política de Apoio Estudantil do Instituto Federal do Paraná.
- 1.9 Resolução IFPR nº 053, de 21 de dezembro de 2011, que altera os artigos 7º, 8º e 12º da Resolução do IFPR n.º 010/2009, de 21 de dezembro de 2009.
- 1.10 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.
- 1.11 Resolução IFPR nº 039, de 13 de dezembro de 2016, que aprova o Plano de Gestão para o exercício 2017.
- 1.12 A Instrução Interna de Procedimentos PROENS/IFPR nº 20, de 27 de fevereiro de 2012, que estabelece o programa de Assistência Complementar ao Estudante no Instituto Federal do Paraná.

2. DO OBJETO

2.1 A seleção de estudantes, devidamente matriculados/as em cursos técnicos em nível médio (integrado, concomitante e subsequente) e superior (licenciatura, bacharelado, tecnólogo) regulares do IFPR, na modalidade presencial, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, para concessão de auxílios para fins de custear parcialmente despesas com: alimentação, moradia e transporte.

2.1.1 **AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO** - AA será concedido prioritariamente aos/às estudantes em vulnerabilidade socioeconômica que necessitem permanecer no campus em período integral, bem como aos/às estudantes trabalhadores/as matriculados/as em curso no período noturno, para que possam ter acesso à alimentação nesse período.

2.1.2 **O AUXÍLIO-TRANSPORTE** - AT será concedido prioritariamente ao/à estudante que resida a uma distância superior a 03 (três) quilômetros do campus e utilize do transporte público coletivo, municipal, intermunicipal ou interestadual, para deslocamento residência *versus* campus.

2.1.3 **AUXÍLIO-MORADIA** – AM será concedido prioritariamente para complementação de despesas de moradia/aluguel ao/à estudante socioeconomicamente vulnerável, oriundo/a de outras localidades, que necessite mudar-se e residir temporariamente no município-sede do campus, para ter ampliadas suas condições de acesso, permanência e êxito no processo educativo.

3. DOS REQUISITOS

- 3.1 Estar matriculado/a nos cursos de níveis de Ensino Médio (concomitante, integrado e subsequente), Educação no Campo/Regime de Alternância e superior (licenciatura, bacharelado e tecnólogo).
- 3.2 Não ter concluído curso de graduação.
- 3.3 Comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica através de documentação própria, exigida neste Edital.
- 3.4 Preferencialmente estar matriculado/a em curso regular, e não apenas em disciplinas isoladas.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão recebidas no período de **18 de abril a 28 de abril de 2017**, exclusivamente na Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus qual o/a estudante está matriculado/a.
- 4.2 Para a inscrição, o/a estudante deverá preencher o formulário de solicitação – vide **Anexo II**, juntando com toda a documentação exigida – vide **Anexo I**.
- 4.3 O/A solicitante deverá entregar o formulário de inscrição impresso, devidamente assinado, com a documentação exigida anexa, junto à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do seu campus, dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 4.4 Os documentos deverão ser entregues em envelope individual, devidamente identificado, utilizando-se da etiqueta – vide modelo **Anexo X**, que deverá ser colada no envelope.
- 4.5 Caso haja inscrição de mais de um/a estudante proveniente da mesma família ou domicílio, que possuam a mesma dependência financeira, os/as mesmos/as deverão enviar no mesmo envelope as suas respectivas inscrições (formulário de inscrição impresso e as fotocópias dos documentos exigidos por este Edital).
- 4.6 Qualquer servidor/a lotado/a junto à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus é responsável por receber o envelope contendo a inscrição, expedindo o comprovante de protocolo – vide **Anexo III** e entregando-o ao/à estudante no ato da entrega da documentação.
- 4.7 Não serão recebidas inscrições fora do prazo estabelecido.

5. DA SELEÇÃO

- 5.1 A concessão do auxílio será efetuada mediante estudo e parecer socioeconômico, realizado exclusivamente pelos/as servidores/as ocupantes do cargo de Assistente Social, lotados/as na Reitoria ou nos *campi*, visto que são os/as únicos/as habilitados/as a realizar esta avaliação, de acordo com a Lei 8.662/93, conforme distribuição constante – vide **Anexo IV**.

Parágrafo único: Havendo necessidade de acúmulo de auxílios e bolsas, este deverá ocorrer mediante parecer do/a servidor/a responsável, em vistas disponibilidade orçamentária e quantitativo destinado ao campus.

- 5.2 O número de auxílios concedidos por campus será proporcional ao quantitativo de estudantes cadastrados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, considerando também, o número total de auxílios recebidos e executados no exercício 2016.
- 5.3 Poderão ser contemplados/as pelo PACE 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 estudantes com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio, a saber, R\$ 1.405,50 (mil, quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos).
- 5.4 Os/as estudantes serão classificados/as em ordem de prioridade socioeconômica por campus.
- 5.5 Poderá ser contemplado/a pelo presente Edital mais de um membro por família, desde que respeitada a condição de estudante regularmente matriculado/a no IFPR e em situação de vulnerabilidade socioeconômica.
- 5.5.1 Caso não seja possível contemplar todos/as os/as solicitantes, será priorizado/a o/a estudante com maior idade.
- 5.6 A falta de qualquer documentação exigida no ato da inscrição implicará no indeferimento automático da solicitação.

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

- 6.1 A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus encaminhará a listagem, em arquivo excel/odf – vide **Anexo V**, à PROENS/DAES/CAES com o resultado preliminar para o e-mail: daes@ifpr.edu.br – no campo assunto intitular: “RESULTADO PRELIMINAR PACE – CAMPUS XXXX”, na data de **25 de maio de 2017**.
- 6.2 A PROENS, por intermédio da DAES/CAES, divulgará o resultado preliminar do presente Edital em **25 de maio de 2017**, na página virtual do IFPR (www.ifpr.edu.br).
- 6.3 Os/as estudantes poderão ter suas inscrições deferidas, indeferidas ou em lista de espera.
- Parágrafo único: Em caso do/a Assistente Social efetuar a análise de outro campus, o resultado deverá ser encaminhado ao/à responsável pela SEPAAE/campus origem, que após fazer a conferência de seus estudantes fará os encaminhamentos pertinentes.*

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 7.1 Após a divulgação do resultado preliminar, os/as estudantes terão um prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar recurso à PROENS/DAES através da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus.

*Parágrafo único: A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis deverá escanear toda a documentação da solicitação de recurso do/a estudante e encaminhar para o e-mail do/a servidor/a responsável pela análise – vide **Anexo IV**.*

7.2 Encerrado o prazo para interposição do recurso, o período para análise das solicitações será de **26 de maio a 30 de maio de 2017**.

Parágrafo único: Em caso do Assistente Social efetuar a análise de outro campus, o resultado deverá ser encaminhado ao/à responsável pela SEPAAE/campus origem, que após fazer a conferência de seus estudantes fará os encaminhamentos pertinentes à DAES/CAES.

7.3 A SEPAAE/campus, responsável pela análise dos recursos, encaminhará a listagem final – vide **Anexo V – Lista A**, ao e-mail daes@ifpr.edu.br – no campo assunto intitular: “RESULTADO RECURSOS PACE – CAMPUS XXXX”, na data de **05 de junho de 2017**, para publicação na página do IFPR, em arquivo excel/odf.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 A SEPAAE/campus encaminhará a listagem final – vide **Anexo V – Lista A**, ao e-mail daes@ifpr.edu.br – no campo assunto intitular: “RESULTADO FINAL PACE – CAMPUS XXXX”, na data de **05 de junho de 2017**, para publicação na página do IFPR.

8.2 A DAES/PROENS publicará o resultado final na página do IFPR (www.ifpr.edu.br) em **05 de junho de 2017**.

8.3 Sobre o resultado final não caberá recurso.

8.4 A SEPAAE/campus deverá, ainda, encaminhar à DAES (daes@ifpr.edu.br) planilha contendo a relação nominal dos/as estudantes em Lista de Espera – vide **Anexo V – Lista B**, na ordem rigorosa da sua classificação por vulnerabilidade socioeconômica, e por auxílio solicitado. Estes dados **não serão publicados**, porém, serão utilizados pela DAES para chamadas de Lista de Espera a pedido dos *campi* e/ou a interesse da Administração, sem prejuízos das demais sanções previstas ou não neste edital.

9. DAS CONDIÇÕES E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA

9.1 O/A estudante contemplado/a deverá dirigir-se à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do seu campus para assinatura do Termo de Compromisso – vide **Anexo VI**.

9.2 O/A estudante deverá assinar em duas vias do termo, devendo uma ficar em posse do/a estudante e a outra arquivada junto às documentações pessoais do mesmo na SEPAAE/campus.

9.3 O/A estudante deverá ter frequência regular mensal igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nos componentes curriculares do curso qual está matriculado/a.

9.4 É de responsabilidade da SEPAAE/campus o envio, por e-mail, do Controle de Frequência e Permanência ao/s Coordenador/es de Curso que deverá/ão imprimir, assinar e atestar a frequência nos componentes curriculares e entregar na SEPAAE/campus. Numa mesma lista de frequência deverão ser relacionados todos/as estudantes de um mesmo curso, de modo a facilitar a otimizar o processo de acompanhamento de frequência e permanência para fins de percepção do auxílio.

9.5 É de responsabilidade do/a estudante comparecer à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis para assinatura da frequência, nas datas **definidas pelo cronograma mensal**.

9.6 É de responsabilidade da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus o lançamento da frequência dos/as estudantes respeitados os prazos constantes do cronograma mensal encaminhado, em planilha compartilhada no *drive* pela PROENS/DAES/CAES.

9.7 A **ausência** do registro de frequência mensal, ou a falta de uma das assinaturas na ficha incidirá na suspensão do auxílio naquele mês, não sendo possível o pagamento retroativo.

9.8 A ficha de frequência deverá ser encaminhada, digitalizada, para o e-mail da DAES (daes@ifpr.edu.br) devidamente assinada pelas partes, conforme definido no cronograma de pagamento.

Parágrafo único: A frequência inferior ao percentual exigido por 02 (meses) consecutivos acarretará no desligamento do/a estudante do programa.

9.9 Os/As estudantes contemplados/as no PACE devem possuir, obrigatória e exclusivamente, conta corrente, no Banco do Brasil, como titular (em seu nome) ou providenciar a abertura da mesma, pois somente serão realizados pagamentos através deste banco. Caso necessário, poderá ser utilizada a Carta de Apresentação – vide **Anexo VIII**, que deverá ser assinada pelo/a Chefe da SEPAAE/campus e entregue ao/à estudante para apresentar à Gerência do Banco do Brasil.

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

9.11 O/A estudante terá até 60 (sessenta) dias para apresentar conta corrente, em situação regular, para receber o pagamento do auxílio, do contrário, o desligamento do programa é automático.

9.12 Em caso de chamadas por lista de espera, a unidade responsável pelos processos de pagamento deverá realizar os cálculos de proporcionalidade para pagamento dos auxílios ao/à estudante.

9.13 A base de cálculo para fins de pagamento proporcional fica fixada em 20 (vinte) dias.

9.13.1 Para auxílio alimentação o valor para fins de proporcionalidade fica em R\$ 12,50 (doze reais e cinquenta centavos) por dia.

9.13.2 Para auxílio moradia o valor para fins de proporcionalidade fica em R\$ 11,50 (onze reais e cinquenta centavos) por dia.

9.13.3 Para auxílio transporte o valor para fins de proporcionalidade fica em R\$ 9,00 (nove reais) por dia.

9.14 Não será autorizado o pagamento por meio de ordem de pagamento.

9.15 Os/As estudantes em regime domiciliar de estudos ou em atestado médico não terão prejuízos no recebimento do auxílio durante esse período, desde que a frequência do estudante seja justificada pelo campus mediante atestado médico.

9.15.1 O/A estudante ou seu Representante Legal deverá entregar cópia de atestado médico, apresentando original para fins de fé pública a ser feita por servidor/a do IFPR, constando o Código Internacional de Doenças – CID junto à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, em até 03 (três) dias úteis após a expedição do atestado. O mesmo deverá ser expedido por profissional médico, devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM.

9.16 O/A estudante contemplado/a por este edital, e que no ato da inscrição declarou despesas com moradia, deverá, **mensalmente**, apresentar original e entregar cópia do comprovante de pagamento da respectiva despesa na Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus.

9.17 A não entrega ensejará na suspensão mensal do pagamento do auxílio ao/à estudante.

9.18 O comprovante a ser apresentado deve referir-se ao mês anterior pago e deverá, obrigatoriamente, conter:

- Nome do/a locatário/a, valor do aluguel, mês de referência, local, data e nome, CPF e assinatura do locador (proprietário do imóvel);

9.19 Após a apresentação do comprovante, o/a Chefe da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis deverá arquivar uma cópia do documento junto às documentações do/a estudante.

9.20 Caberá à DAES/CAES realizar, durante o período de vigência do PACE, o acompanhamento, a supervisão e o controle sobre as informações prestadas no ato de inscrição dos/as candidatos/as, podendo rever a qualquer momento o auxílio concedido ao/à discente, mediante comprovação de má fé nas informações prestadas.

9.21 As chamadas em Lista de Espera poderão ocorrer a qualquer momento, desde que solicitadas, por e-mail, pelo campus.

9.22 O/A estudante desligado/a e o/a substituto/a poderão receber a proporcionalidade com base em 20 (vinte) dias úteis.

9.23 O desligamento do/a estudante no Programa ocorrerá nos seguintes casos e nos demais previstos neste edital:

- 9.23.1 Trancamento de matrícula do/a estudante;
- 9.23.2 Transferência.
- 9.23.3 Jubilamento.
- 9.23.4 Desistência.
- 9.23.5 Conclusão do curso.
- 9.23.6 Óbito.
- 9.23.7 Solicitação do/a próprio/a estudante, por escrito.
- 9.23.8 À pedido da administração, por escrito.

9.24 Os casos de desligamento de estudante deverão ser imediatamente comunicados à PROENS/DAES, assim como enviado o Termo de Desligamento.

Parágrafo único: Para chamadas de lista de espera, a SEPAE/campus terá até 03 (três) dias úteis para formalizar, por e-mail (daes@ifpr.edu.br) pedido de substituição. Não havendo interesse na chamada, a SEPAE/campus deverá encaminhar justificativa no mesmo prazo estipulado, para que o recurso possa ser redirecionado às outras ações da Assistência Estudantil, e de acordo com as definições das pela PROENS/DAES.

9.25 Ao término da vigência do programa, em 30 de novembro, a SEPAE/campus convocará todos/as os/as estudantes para ciência e assinatura do Termo de Desligamento – vide **Anexo IX**.

9.26 É de responsabilidade do Chefe da SEPAE/campus o armazenamento arquivístico de todas as documentações do/a estudante.

9.27 A qualquer tempo a CAES/DAES poderá solicitar tais documentações arquivadas e sob responsabilidade da SEPAE/campus para instrução de processos, análises, prestação de contas dentre outros procedimentos legais que vier a ser necessários.

10. DO CRONOGRAMA

Início e término das inscrições	18 de abril a 28 de abril de 2017
Análise documental	05 de maio a 25 de maio de 2017
Envio do resultado preliminar à DAES/CAES	25 de maio de 2017
Publicação do Resultado Preliminar	25 de maio de 2017
Prazo recursal	26 de maio a 30 de maio de 2017
Análise documental – recursos	31 de maio a 02 de junho de 2017
Envio do resultado pós-recursos à DAES/CAES	05 de junho de 2017
Envio do resultado final à DAES/CAES	05 de junho de 2017
Publicação do Resultado Final	05 de junho de 2017
Início do programa	05 de junho de 2017
Término do programa	30 de novembro de 2017

Parágrafo único: Este cronograma poderá sofrer alterações.

11. DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

11.1 Os/As estudantes participantes do Programa deverão responder à avaliação, no final do ano letivo, sobre a efetividade do mesmo para sua permanência, melhoria do desempenho acadêmico e conclusão de curso.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 O valor destinado para este Edital é de R\$ **7.534.200,00** (sete milhões, quinhentos e trinta e quatro mil e duzentos reais).

12.2 Serão concedidos os auxílios, conforme Demonstrativo – **Anexo 1-A**, entre os *campi* do IFPR.

12.3 Dos valores e quantitativos gerais, conforme quadro abaixo:

<u>Descrição</u>	<u>Valor</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Prazo</u>	<u>Valor total</u>
Alimentação	R\$ 250,00	3500	junho a novembro	R\$ 5.250.00,00
Moradia	R\$ 230,00	90	junho a novembro	R\$ 124.200,00
Transporte	R\$ 180,00	2000	junho a novembro	R\$ 2.160.000,00
Total Geral			6	R\$ 7.534.200,00

12.4 Às Unidades Gestoras Executoras – UGE's será descentralizado o crédito orçamentário, com base no quantitativo de estudantes deferidos por ocasião do resultado final.

Parágrafo único: À unidade financeira do campus caberá, de acordo com os prazos definidos pelo cronograma, o envio de dados de acompanhamento de pagamento dos auxílios, através da emissão de relatório emitido diretamente do Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, tais: >CONRAZAO, espelhos das operações de crédito e pagamento de estudantes, bem como o saldo da respectiva nota de empenho.

12.5 Os pagamentos para este Programa estão compreendidos entre **junho a novembro de 2017**.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.

13.2 A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus fica responsável pela recepção, zelo, administração e gerenciamento arquivístico de todas as documentações e de todos os/as estudantes inscritos neste Programa.

13.3 A PROENS/DAES/CAES poderá a qualquer momento solicitar tais documentos para: relatórios, prestação de contas, respostas a órgãos de controle, e fiscalização "in loco".

13.4 A qualquer tempo este Programa poderá ser revogado no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou da Administração Pública, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

13.5 Na hipótese de não ocorrer disponibilidade orçamentária e financeira, para o exercício de 2017, do recurso previsto para este Edital, caberá à PROENS, a qualquer tempo, tornar sem efeito este Edital.

13.6 O/A estudante deverá manter seu endereço, telefone e e-mail, assim como outras informações pessoais, atualizados junto ao campus.

13.7 Qualquer inexistência ou má fé nos dados fornecidos pelo/a estudante, a qualquer tempo, implicará a não homologação do processo do/a candidato/a ou exclusão do auxílio.

13.8 A PROENS/DAES não se responsabiliza pelo não recebimento ou atraso do auxílio devido a problemas nas contas bancárias dos/as estudantes.

13.9 Cabe à PROENS/DAES/CAES a abertura de novos Editais, bem como a ampliação do PACE, durante o ano de 2017, a qualquer momento, quando julgar necessário para o desenvolvimento e êxito da política de assistência estudantil do IFPR.

13.10 Compete à PROENS/DAES divulgar e fiscalizar o cumprimento deste Edital, bem como realizar o acompanhamento da execução do Programa.

13.11 Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão dirimidos pela PROENS/DAES/CAES.

Curitiba, 17 de abril de 2017

AMARILDO PINHEIRO MAGALHÃES
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Pró-Reitor de Ensino Substituto

*o original encontra-se assinado