

EDITAL Nº 9/2025 - DRG/RGT/IFSP, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025

## POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAE PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP)

### ABERTURA

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) – *Campus* Registro, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Portaria nº 2.452/IFSP, de 08/04/2021, por meio da Coordenadoria de Sociopedagógica, torna público a abertura das inscrições para o Programa de Auxílio Permanência - PAP, destinado exclusivamente aos(às) estudantes ingressantes ensino médio integrado e técnico concomitante e subsequente e veteranos(as) das mesmas modalidades regularmente matriculados(as) neste *campus* que não recebem os auxílios e que deles necessitam, observando os critérios do Programa Nacional de Assistência Estudantil, aprovado pelo Decreto nº 7234/2010 e das Resoluções IFSP nº 41 e 42, de 02 de junho de 2015.

#### 1. O PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA

1. O Programa de Auxílio Permanência tem como objetivo apoiar a permanência na instituição por meio da oferta de auxílios financeiros e é destinado, prioritariamente, aos(às) estudantes em situação de vulnerabilidade social.

#### 2. MODALIDADES DE AUXÍLIO

1. Serão atendidas, prioritariamente, as seguintes modalidades de auxílio:

Modalidade de Auxílio	Descrição	Requisitos e Critérios
-----------------------	-----------	------------------------

Alimentação	Tem por objetivo disponibilizar auxílio para alimentação do estudante, garantindo ao menos uma refeição/dia.	<p>a) Selecionar, no momento da inscrição no SUAP, a modalidade Alimentação, na aba “Auxílios pretendidos”.</p> <p>Os(as) estudantes dos cursos técnicos integrados ao ensino médio terão acesso à alimentação no <i>campus</i> através da Alimentação Escolar e, portanto, não será paga essa modalidade de auxílio a este público. Casos excepcionais serão analisados pela Coordenadoria Sociopedagógica.</p>
Transporte	Tem por objetivo disponibilizar auxílio financeiro para custeio do deslocamento do(a) estudante até o <i>campus</i> .	<p>a) Selecionar, no momento da inscrição no SUAP, a modalidade Transporte, na aba “Auxílios pretendidos”.</p> <p>Atenção! Para efeito de concessão desse auxílio será dada prioridade aos(às) estudantes procedentes de outros municípios. Havendo disponibilidade orçamentária o auxílio poderá ser estendido aos(às) estudantes residentes no município de Registro que moram/trabalham em locais afastados do <i>campus</i>.</p>

Moradia	Tem por objetivo disponibilizar auxílio financeiro para apoio no pagamento de aluguel aos estudantes oriundos de outras localidades que venham a residir no município de Registro em razão do ingresso no IFSP.	<p>a. Selecionar, no momento da inscrição no SUAP, a modalidade Moradia, na aba “Auxílios pretendidos”;</p> <p>b. Preencher no “Quadro de Composição do Grupo Familiar e Situação Socioeconômica” os dados de sua família da residência de origem (ou seja, com quem morava antes de se mudar para Presidente Epitácio) e anexar a documentação correspondente à família;</p> <p>c. Apresentar cópias dos Comprovantes de Residência do endereço anterior (aquele onde residia ou reside a família de origem) e atual (aquele que irá alugar ou aluga na cidade do <i>campus</i>), além de cópia de Contrato de Locação ou Declaração de Aluguel.</p> <p>Atenção! O auxílio moradia não pode ser concedido a estudantes que residam com pai, mãe, cônjuge/companheiro, tio,</p>
---------	---	---

2. O valor dos auxílios não terá a obrigatoriedade de cobrir o valor total de gastos do estudante, sendo que poderão ainda ocorrer alterações e remanejamentos conforme as necessidades encontradas no transcorrer do programa.
3. Os(as) estudantes poderão solicitar mais de uma modalidade de auxílio no mesmo edital, mas não necessariamente serão atendidos com todos os auxílios solicitados.
4. Para os(as) estudantes que frequentam o IFSP menos de três dias por semana, o auxílio alimentação e/ou transporte será pago proporcionalmente aos dias frequentados. O cálculo será realizado com base no valor/dia do auxílio.

### 3. INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de 17/02/2025 a 17/03/2025.
2. A inscrição e o envio de documentos serão realizadas exclusivamente por meio do SUAP (<https://suap.ifsp.edu.br/>).
3. Poderão se inscrever todos(as) os(as) estudantes regularmente matriculados que desejam receber os auxílios financeiros vinculados a este Edital, inclusive os(as) estudantes que já recebem auxílios e desejam solicitar continuidade no programa.
4. Para efetuar sua inscrição no Programa de Auxílio Permanência, os(as) estudantes deverão seguir as seguintes etapas:
  - a. Ler este Edital na íntegra;
  - b. Providenciar toda a documentação prevista no item 4 deste Edital, a qual será enviada pelo estudante no momento da inscrição online pelo SUAP. Os documentos devem ser digitalizados (fotografados ou escaneados) e salvos em formato PDF. Só serão aceitos documentos LEGÍVEIS e que tenham tamanho menor que 5 MB;
  - c. Os documentos anexos poderão ser preenchidos digitalmente ou redigidos de forma manuscrita. O acesso ao sistema SUAP será considerado como equivalente à assinatura do estudante e o envio da documentação, no caso dos estudantes menores de 18 anos, implica o conhecimento dos responsáveis legais pelos documentos enviados e pelas informações prestadas;
  - d. Somente após o cumprimento das etapas anteriores o(a) estudante deverá realizar a inscrição pelo SUAP. O acesso à inscrição ficará disponível na tela inicial do SUAP, no atalho localizado no canto superior esquerdo "Fique atento!", onde aparecerá o processo referente ao Edital.
  - e. Ao acessar a página da inscrição, o estudante deverá preencher os questionários das abas "Caracterização" (Caracterização Socioeconômica, Inscrição Socioeconômica e

Quadro de Composição do Grupo Familiar e Situação Socioeconômica) e "Detalhamento" (Moradia, Auxílios Pretendidos, Dados Bancários e Composição Familiar);

- f. Ainda na página da inscrição, na aba "Documentação", o(a) estudante deverá anexar seu comprovante de residência, comprovante de renda e comprovante bancário (no nome do estudante); também anexará os documentos de identificação e comprovantes de renda (para todos os maiores de 18 anos ou menores que tenham rendimento) do seu grupo familiar.
- g. Demais documentos necessários à situação do estudante - como declarações e formulários devem ser salvos juntos num único arquivo, no formato PDF, e anexados no campo "Documentos Complementares" da aba "Documentação". Ao concluir essa etapa de envio dos documentos, clicar em "Confirmar" para finalizar a inscrição.

**ATENÇÃO:** Somente preencher a Caracterização Socioeconômica não garante sua inscrição. É necessário preencher a inscrição, anexar os documentos e seguir com as etapas até chegar à tela final de confirmação. A inscrição e entrega de documentos será apenas online via SUAP. NÃO serão aceitos documentos entregues presencialmente.

5. Inscrição sem envio de documentos ou com documentos com rasuras, ilegíveis e/ou incompletos poderá causar atrasos no processo de análise e o indeferimento da solicitação.
6. O IFSP não se responsabilizará pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
7. O deferimento da inscrição não garante o recebimento dos auxílios solicitados pelo estudante.
8. Durante todo o período de inscrição, o(a) estudante poderá alterar as informações e documentos inseridos no seu processo no SUAP.
9. Ao realizar a inscrição, o(a) estudante declara automaticamente que leu o presente Edital e que está de acordo com as regras dos critérios de recebimento e manutenção dos auxílios, nos moldes da Política de Assistência Estudantil do IFSP, bem como outras normativas que venham a ser regulamentadas, assim como confirma a veracidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico.

#### 4. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA INSCRIÇÃO

1. Os(as) estudantes deverão avaliar a situação de cada um dos membros familiares e anexar a documentação necessária para cada caso. São documentos para requisição do(s) auxílio(s):

## DOCUMENTAÇÃO DO ESTUDANTE

RG e CPF, ou CNH;

Comprovante de endereço de JANEIRO/2025 OU FEVEREIRO/2025 (conta de água, energia elétrica, internet ou telefone, contrato de locação);

Comprovante de conta bancária corrente ou poupança ativa, convencional ou digital, em nome do estudante;

Comprovantes de renda e trabalho (para todos os maiores de 18 anos ou menores que tenham rendimento).

## DOCUMENTAÇÃO DOS FAMILIARES QUE RESIDEM COM O(A) ESTUDANTE

RG e CPF, ou CNH, de todos que residem na casa. Aos menores de 18 anos que não possuam RG/CPF, pode-se apresentar a Certidão de Nascimento;

Comprovantes de renda e trabalho (para todos os maiores de 18 anos ou menores que tenham rendimento);

Comprovantes de despesas fixas mensais com moradia: contrato de locação ou recibo de aluguel (nos casos em que se aplique).

## DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE RENDA PARA TODOS OS MAIORES DE 18 ANOS OU MENORES QUE TENHAM RENDIMENTO, INCLUSIVE PARA O(A) ESTUDANTE

Os comprovantes de renda devem ser referentes aos meses de JANEIRO/2025 ou FEVEREIRO/2025.

\*Atenção: apresentar somente holerites de salário regular - ou seja, que não se refiram somente à vales, adiantamentos, ou que contenham adicional de férias.

Aqueles que trabalham formalmente com registro em carteira de trabalho: Contracheque/Holerite ou Declaração do Empregador, constando cargo e salário mensal atualizado.

ATENÇÃO: Não serão aceitos holerites de “adiantamento” ou “vale”. É necessário apresentar o holerite do mês “cheio” para realização dos cálculos. Evitar holerites com 13º salário.

Aqueles que foram recém contratados (últimos 2 meses) poderão apresentar cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). A cópia da Carteira de Trabalho pode ser enviada nos seguintes formatos: PDF da Carteira de Trabalho Digital (pode ser baixado no app ou site “CTPS Digital”) OU cópia das seguintes páginas da Carteira de Trabalho no formato físico: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco.

Funcionário ou Servidor Público: Contracheque/holerite atualizado.

No caso de exoneração/demissão recente (últimos seis meses), anexar documento que comprove a exoneração ou demissão (portaria publicada em Diário Oficial do órgão ou declaração do órgão).

Autônomos e Trabalhadores Informais (sem registro na carteira): "Declaração de Autônomo/Trabalhador(a) Informal" E cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)\*.

A cópia da Carteira de Trabalho pode ser enviada nos seguintes formatos: PDF da Carteira de Trabalho Digital (pode ser baixado no app ou site “CTPS Digital”) OU cópia das seguintes páginas da Carteira de Trabalho no formato físico: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco.

\*Aqueles que não possuem Carteira de Trabalho deverão assinalar a informação na Declaração.

Trabalhador(a) Rural: Declaração de Trabalhador(a) Rural E nota(s) atualizada(s) referente(s) à produção/atividade rural E cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)\*.

A cópia da Carteira de Trabalho pode ser enviada nos seguintes formatos: PDF da Carteira de Trabalho Digital (pode ser baixado no app ou site “CTPS Digital”) OU cópia das seguintes páginas da Carteira de Trabalho no formato físico: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco.

\*Aqueles que não possuem Carteira de Trabalho deverão assinalar a informação na Declaração.

Aqueles que estão desempregados e sem renda: "Declaração Sem Renda ou Desempregado" E cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)\*.

Caso tenha sido demitido há menos de 5 meses, apresentar Termo de Rescisão do último contrato de trabalho com respectivas parcelas do Seguro Desemprego, no caso de seu recebimento.

A cópia da Carteira de Trabalho pode ser enviada nos seguintes formatos: PDF da Carteira de Trabalho Digital (pode ser baixado no app ou site "CTPS Digital") OU cópia das seguintes páginas da Carteira de Trabalho no formato físico: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco.

\*Aqueles que não possuem Carteira de Trabalho deverão assinalar a informação na Declaração.

Microempreendedor Individual (MEI): Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) E último comprovante de retirada do Pró Labore ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) ou Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional para Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI - todas as páginas).

A cópia da Carteira de Trabalho pode ser enviada nos seguintes formatos: PDF da Carteira de Trabalho Digital (pode ser baixado no app ou site "CTPS Digital") OU cópia das seguintes páginas da Carteira de Trabalho no formato físico: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco.

Sócios/proprietários de empresas (micro e pequenas empresas, EIRELI, etc - exceto MEI): No caso dos optantes do SIMPLES Nacional: Declaração de imposto anual do Simples Nacional (Sistema Integrado de Imposto e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte).

Para EPP ou ME: Declaração de Informações Econômicas e Fiscais - (DEFIS) mais atual, completa e com recibo de entrega.

Para os demais casos: Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – DIRPJ (todas as páginas) e recibo de entrega; E Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos últimos três meses, ou Declaração de faturamento bruto mensal, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC, sendo a assinatura do profissional com firma reconhecida.

OBS: As informações poderão ser verificadas pelo IFSP na JUCESP e Receita Federal.

Aposentado e/ou Pensionista e/ou em Auxílio Doença: Comprovante do recebimento do benefício de órgão previdenciário privado ou público, que conste o nome do beneficiário, o número do benefício e o valor mensal bruto do benefício (exemplo: Extrato de Pagamento de Benefício do INSS retirado no Meu INSS ou Demonstrativo de Crédito de Benefício retirado no caixa eletrônico do banco/netbanking).

Para pessoas com deficiência ou idosos que recebam o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC/LOAS): Comprovante do recebimento do benefício que conste o nome do beneficiário, o número do benefício e o valor mensal bruto do benefício (exemplo: Extrato de Pagamento de Benefício do INSS retirado no Meu INSS ou Demonstrativo de Crédito de Benefício retirado no caixa eletrônico do banco/netbanking).

Beneficiários dos Programas Sociais de Transferência de Renda: Cópia simples do cartão do programa social OU cópia do extrato do último recebimento do benefício.

Estagiários: Termo de Compromisso de Estágio atualizado constando o valor da remuneração OU contracheque ou declaração da empresa constando o valor da remuneração.

Bolsista (PIBID, PIBIC, CNPq/CAPES, FAPESP, Ensino, Pesquisa e Extensão, etc): Declaração da Instituição informando o valor da bolsa e a vigência OU Termo de Compromisso próprio do projeto.

Estudantes e/ou familiar que recebe pensão alimentícia: Comprovante atualizado do pagamento. No caso de ausência de comprovantes formais do recebimento da pensão alimentícia, preencher a “Declaração de Pensão Alimentícia”.

Estudantes e/ou familiar que recebe ajuda de custo: “Declaração de Ajuda de Custo - Estudante/Outro Membro Familiar”.

Estudantes e/ou familiar que possui um imóvel e recebe aluguel: Contrato(s) de locação ou do(s) recibo(s).

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Auxílio Moradia: Além da relação de documentos disposta no item 4.1, o(a) estudante deverá apresentar o comprovante de residência da família de origem (aquele onde residia e reside sua família) e atual (aquele que irá alugar ou aluga na cidade do *campus*), e cópia simples do Contrato de Locação da residência em Presidente Epitácio em nome do estudante ou responsável.

Caso o contrato de locação não esteja em nome do estudante ou integrante do grupo familiar, deverá ser anexada declaração de próprio punho da pessoa responsável pelo imóvel, confirmando a moradia do(a) estudante.

Caso o(a) estudante ou responsável não possua contrato de locação realizado através de imobiliária, poderá ser aceita “Declaração de Aluguel”, que deverá ser anexada com os demais documentos no momento da inscrição no SUAP, juntamente com a cópia do RG ou CNH do locador/proprietário do imóvel.

2. Todos formulários e declarações citados neste Edital estarão disponíveis na publicação do edital.

## 5. ENTREVISTAS E COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. Os(as) estudantes poderão ser convocados para participar do processo de entrevistas e/ou complementação da documentação, quando serão solicitadas informações referentes à dinâmica social e familiar com o objetivo de fundamentar a análise socioeconômica.
2. As entrevistas somente serão realizadas caso necessário, e a convocação do estudante será encaminhada através do e-mail cadastrado no SUAP.
3. O não comparecimento na entrevista sem justificativa devidamente fundamentada, quando convocado(a), poderá causar o indeferimento da inscrição no programa.

## 6. ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

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.
2. A análise socioeconômica será realizada por membros da Coordenadoria SocioPedagógica e resultará na concessão dos auxílios financeiros do Programa de Auxílio Permanência, bem como em encaminhamentos a outras políticas e organizações sociais. Na ausência da assistente social, outros profissionais inseridos na Coordenadoria Sociopedagógica poderão realizar a análise econômica, ou seja, a verificação de renda per capita para a concessão de

auxílios financeiros.

3. A classificação dos estudantes para o recebimento dos auxílios será realizada pelo Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), calculado por um sistema de indicadores socioeconômicos que tem por objetivo identificar situações relacionadas a:

- a. Renda per capita familiar;
- b. Acesso aos direitos sociais;
- c. Acesso aos meios culturais;
- d. Acesso aos serviços sociais básicos;
- e. Acesso aos meios materiais;
- f. Família dos estudantes;
- g. Pertencimento espacial, étnico-racial e cultural;
- h. Pobreza;
- a. Redes de apoio dos estudantes;
- j. Situações de violência;
- k. Trabalho e previdência social.

4. A renda per capita será considerada para fins de cálculo do Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), e será apurada da seguinte forma:

- I. Calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a qual pertence o(a) estudante, levando-se em conta o último mês em relação à sua inscrição no Programa;
- II. Divide-se o valor apurado, após a aplicação do disposto acima, pelo número de pessoas da família do(a) estudante.

5. Entende-se, por família, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

6. Serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de imóveis.

7. Estão excluídos do cálculo de renda per capita os valores percebidos a título de:

- I. Auxílios para alimentação e transporte;
- II. Diárias e reembolsos de despesas;
- III. Adiantamentos e antecipações;
- IV. Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- V. Indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;

vi. Rendimentos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano, Programa Bolsa Família, Programa Nacional de Inclusão do Jovem e demais auxílios de cunho social e transferência de renda.

8. Se o grupo familiar possuir renda igual a R\$0,00 (zero reais), o(a) estudante deverá apresentar comprovação da situação socioeconômica atual mediante complementação da documentação comprobatória.
9. As informações prestadas na inscrição referentes à renda, situação de trabalho e grupo familiar poderão ser confrontadas com outros cadastros ou base de dados de órgãos da administração disponíveis, prevalecendo as informações que indiquem maior renda se comparadas àquelas declaradas. Inconsistências nas informações prestadas poderão causar o indeferimento do pedido.

## 7. RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS

1. O resultado preliminar com o deferimento ou indeferimento das inscrições será divulgado no site do IFSP *Campus* Registro
2. Após o resultado, o(a) estudante poderá questionar formalmente o resultado preliminar, mediante interposição de recurso, conforme o prazo previsto no cronograma do item 9 do presente Edital.
3. Para solicitar recurso, o estudante deverá acessar o SUAP - Menu Atividades Estudantis > Serviço Social > Inscrição > Recurso contra o Resultado Preliminar, preencher o campo "Descrição e Justificativa" e anexar obrigatoriamente a documentação pendente para que a reanálise seja realizada.
4. O recurso, devidamente motivado e justificado, será analisado e, em caso de deferimento, o estudante será reclassificado.

**ATENÇÃO:** Os resultados do processo serão oficializados através de comunicados emitidos pela Coordenadoria Sociopedagógica e divulgados no site institucional. Nesse período, os(as) estudantes deverão utilizar o SUAP para fins de acompanhamento da inscrição, sendo as publicações no site o meio oficial para informações acerca do deferimento ou indeferimento da solicitação.

## 8. RESULTADO FINAL

1. O resultado final com o deferimento e/ou indeferimento das inscrições, os auxílios financeiros contemplados e a análise dos recursos será divulgado no site do IFSP *Campus* Registro.
2. Terá o resultado final DEFERIDO o(a) estudante cuja situação de matrícula referente ao semestre de inscrição esteja regular, além de atender às disposições do presente Edital.

3. As vagas para o atendimento com os auxílios financeiros e a sua posterior continuidade ficam condicionadas à análise socioeconômica e à disponibilidade orçamentária da Política de Assistência Estudantil do *campus*, permanecendo o estudante em lista de espera para os auxílios não contemplados, quando couber, podendo ser gerada lista de espera classificada por Índice de Vulnerabilidade Social (IVS).
4. O resultado final do presente Edital poderá ser revisto a qualquer tempo durante o período de vigência do mesmo. Caso sejam verificadas inconsistências e/ou erros na divulgação do resultado, a modalidade do auxílio concedido poderá ser alterada ou cancelada.

## 9. CRONOGRAMA PREVISTO

### 1. Processo Seletivo 1º Semestre de 2025:

<b>Etapas</b>	<b>Previsão</b>
Inscrições e Encaminhamento dos Documentos Comprobatórios pelo SUAP	De 17/02/2025 a 16/03/2025
Período de Análise das Inscrições/Documentação	17/03/2025 a 30/03/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	31/03/2025
Prazo para Recursos	01/04/2025 a 02/04/2025
Divulgação do Resultado Final	14/04/2025

2. As datas do cronograma poderão sofrer alterações. Caso ocorram, as novas datas serão divulgadas no site do IFSP *Campus* Registro.

## 10. DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS

1. O pagamento dos auxílios será realizado em conta-corrente ou poupança, convencional ou digital. A conta deve estar no nome e CPF do próprio estudante (mesmo para os(as) menores de 18 anos).
2. A conta pode ser originária de qualquer instituição bancária. Recomenda-se que seja aberta uma conta que não cobre tarifas bancárias ou onde as mesmas sejam reduzidas.
3. Não é possível realizar o pagamento caso a conta seja conjunta, salário, privativa, esteja inativa ou irregular.

4. O comprovante de conta bancária deve conter as seguintes informações: nome do estudante como titular da conta, nome do banco, número da agência, número da conta e número da operação (se é conta corrente ou conta poupança). O comprovante pode ser uma foto do cartão, print da tela do aplicativo do banco, cópia do cabeçalho do extrato bancário, dentre outros documentos que contenham as informações necessárias.
5. O IFSP não se responsabiliza por devoluções de pagamentos que possam ocorrer devido a dados de contas incompletos ou incorretos nem pelo destino dos valores dos auxílios creditados na conta bancária informada pelo estudante após o seu depósito.
6. A concessão, bem como o pagamento do benefício, dar-se-á em conformidade com a dotação orçamentária e repasse financeiro por parte do Governo Federal. Havendo contingenciamentos e/ou cortes orçamentários por parte do governo federal o pagamento, bem como a continuidade dos mesmos, poderá ser suspenso, sem qualquer garantia de retroatividade.

#### 11. VIGÊNCIA DO EDITAL

1. A vigência deste Edital será de fevereiro de 2025 a fevereiro de 2026.
2. Os(as) estudantes contemplados(as) pelo Programa de Auxílio Permanência poderão se beneficiar das ações durante o período de vigência deste Edital, desde que respeitados os critérios de continuidade e regulamentações do Programa.

#### 12. CONTINUIDADE NO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA

1. Os estudantes contemplados com auxílios do Programa de Auxílio Permanência serão acompanhados pela equipe da Coordenadoria Sociopedagógica.
2. Será desligado do Programa de Auxílio Permanência o estudante que:
  - I. perder vínculo com o *Campus* Registro, seja por matrícula vínculo institucional, diplomação, trancamento ou cancelamento de matrícula, transferência para outra instituição e/ou evasão;
  - II. prestar informações falsas no questionário de inscrição;
  - III. entregar documentos falsos;
  - IV. não comprovar documentalmente as declarações registradas no questionário;
  - V. não atender às cláusulas deste edital;
  - VI. não atender os prazos estabelecidos pelas convocações;
  - VII. não atender os prazos de renovação/atualização socioeconômica;
  - VIII. prestar informações inverídicas;
  - IX. solicitar desligamento do programa, justificando o motivo por escrito;

- x. possuir vínculo com o *Campus* Registro apenas para cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividade Complementar, ENADE e/ou colação de grau;
- xi. Tiver modificada a sua situação socioeconômica, não se enquadrando mais nos critérios do programa.

3. A continuidade da participação do estudante no Programa está atrelada à frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento). Em caso de frequência global inferior a 75%, a continuidade no programa será avaliada pela Coordenadoria Sociopedagógica.

4. Nas situações de excesso de faltas, evasão do curso, baixo rendimento e outras ocorrências que possam interferir no processo de ensino-aprendizagem, os(as) estudantes (ou do seu responsável legal, para os alunos menores de 18 anos) poderão ser contatados pela Coordenadoria Sociopedagógica para orientação e encaminhamento aos profissionais da equipe, de acordo com cada demanda.

5. É de responsabilidade do estudante (ou do seu responsável legal, para os alunos menores de

18 anos) informar a Coordenadoria Sociopedagógica pelo e-mail [paprgt@ifsp.edu.br](mailto:paprgt@ifsp.edu.br) sobre qualquer mudança nas informações prestadas, inclusive a necessidade de atualização dos dados bancários caso seja necessário, assim como informar sobre pedidos de trancamento e/ou cancelamento de matrícula e evasão.

6. Demais critérios e orientações acerca do processo de recadastramento serão estabelecidos por Comunicado da Coordenadoria Sociopedagógica a ser expedido ao final do semestre letivo.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. É de responsabilidade do estudante a observância e o cumprimento dos prazos e dos procedimentos estabelecidos neste Edital, bem como o acompanhamento das etapas do processo e publicações, por meio do site do *Campus* Registro.

2. No período deste Edital, a Coordenadoria Sociopedagógica disponibilizará os seguintes canais para esclarecimento de dúvidas a respeito dos procedimentos a serem realizados: presencialmente nas salas G103 e pelo e-mail: [paprgt@ifsp.edu.br](mailto:paprgt@ifsp.edu.br).

3. Caso sejam constatadas, a qualquer tempo, irregularidades na documentação ou informações prestadas pelo estudante, será realizado o desligamento do Programa de Auxílio Permanência e o caso será encaminhado para análise e tomada de medidas legais cabíveis.

4. Denúncias referentes ao Programa de Auxílio Permanência deverão ser realizadas pelo Fala.BR (Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à

- Informação) no link <https://falabr.cgu.gov.br/web/home?modoOuvidoria=1>
5. De acordo com a Instrução Normativa PRE/IFSP nº 001, de 05 de janeiro de 2016, os pagamentos dos auxílios estudantis PAGOS INDEVIDAMENTE deverão ser RESSARCIDOS pelos estudantes, via Guia de Recolhimento da União (GRU).
  6. São considerados pagamentos indevidos situações em que o estudante evadiu do IFSP e/ou recebeu de forma indevida, inclusive por erro da concessão.
  7. A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público, seja por exigência legal, seja por falta de orçamento, sem que tal ato implique no direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte do beneficiário do auxílio ou seu responsável.
  8. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, em todas as suas etapas, às quais não poderá alegar desconhecimento.
  9. Os casos omissos serão tratados no âmbito da Coordenadoria Sociopedagógica, Diretoria Adjunta Educacional e Direção Geral do *Campus* Registro.

*Documento assinado eletronicamente.*

**MARCIO LUCIO RODRIGUES**

Diretor-Geral *em exercício*

IFSP - *Campus* Registro

PORTARIA No 6.571/IFSP, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcio Lucio Rodrigues**, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAE-RGT, em 14/02/2025 14:28:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/02/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 892565

Código de Autenticação: e77cbce494

