

EDITAL Nº 9/2025 - DRG/SBV/IFSP, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

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

EDITAL DE NOVAS INSCRIÇÕES DO PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP) - 1º SEMESTRE DE 2025 (DESTINADO EXCLUSIVAMENTE AOS ESTUDANTES INGRESSANTES E VETERANOS NÃO ATENDIDOS PELO PAP)

ABERTURA

A Diretora-Geral do Campus São João da Boa Vista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), no uso de suas atribuições legais, faz saber que, por meio da Coordenadoria Sociopedagógica, estão abertas as inscrições para o Programa de Auxílio Permanência do 1º semestre de 2025, observando os critérios referendados no Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), aprovado pelo Decreto nº 7234/2010 e Resoluções nº 41 e 42/IFSP, de 02 de junho de 2015, complementados pela Instrução Normativa PRE/IFSP nº 01, de 5 de janeiro de 2016 e Ofício Circular nº 12/2022 - DAEST-RET/RET/IFSP, de 18 de novembro de 2022.

1. QUE É O PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA?

- 1.1. O Programa de Auxílio Permanência tem como objetivo apoiar a permanência dos estudantes na instituição por meio da oferta de auxílios financeiros mensais.
- 1.2. É destinado prioritariamente aos estudantes regularmente matriculados no Campus São João da Boa Vista em todas as modalidades presenciais de ensino, que se encontrem em situação de vulnerabilidade social e tenham renda familiar *per capita* de até 1,5 salário-mínimo, correspondente à R\$ 2.277,00 (Dois mil duzentos e setenta e sete reais).

2. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Novas Inscrições para de 2025		
Atividade	Responsável	Período
Inscrição no SUAP	Estudante	27/02/2025 a 25/03/2025
inclusão de documentos no suap	Campus	27/02/2025 a 25/03/2025
Publicação do Resultado Preliminar (disponível no site do campus)	Campus	31/03/2025
Prazo para interposição de recurso	Estudante	01/04 a 02/04/2025
Análise dos recursos	Campus	03/04 a 05/04
Publicação do resultado final (disponível no site do campus)	Campus	07/04/2025
Previsão de pagamento	Campus	Conforme disponibilização do Recurso Orçamentário

3. MODALIDADES DE AUXÍLIOS

3.1. Os estudantes poderão solicitar as seguintes modalidades de auxílio:

MODALIDADE DE AUXÍLIO	DESCRIÇÃO	VALOR DO AUXÍLIO
saúde	Auxílio destinado a custear consultas, tratamentos, quando não atendidos pelo SUS	R\$ 100,00 a R\$ 300,00
Alimentação	Destinado ao custeio parcial de despesas com alimentação.	R\$50,00 até 250,00
Apoio Didático Pedagógico	Tem o objetivo de contribuir com o custeio da compra de materiais didático-pedagógicos necessários para o bom aproveitamento da estudante no curso.	R\$ 100,00

Apoio a Estudantes Pais e Mães (Creche)	Destinado aos estudantes, pais e mães que necessitam de apoio com os cuidados de seus filhos de até 11 anos, 11 meses e 29 dias ou filhos com deficiência (desde que comprovada por laudo ou documento similar, considerando a Lei nº 13.146/2015).	R\$180,00 Nos casos de mais de um filho, o auxílio será concedido referente a apenas um.
TRANSPORTE	Tem por objetivo disponibilizar auxílio financeiro para o pagamento de transporte coletivos como ônibus e vans , os valores serão proporcionais aos dias de aulas frequentadas pelos alunos	De R\$100,00 a 350,00
Moradia	Tem por objetivo disponibilizar auxílio financeiro para apoio no pagamento de aluguel e/ou diárias de pensionato e afins exclusivamente aos estudantes oriundos de outras localidades que venham a residir no município de São João da Boa Vista em razão do ingresso no IFSP , e que não residam com suas famílias.	De 100,00 até R\$400,00

3.2. Os auxílios visam contribuir com o custeio das despesas do estudante, portanto não necessariamente cobrirão o valor total das mesmas.

3.3. Os estudantes poderão solicitar mais de uma modalidade de auxílio no mesmo edital, mas não necessariamente serão atendidos com todos os auxílios solicitados.

3.4. O número de parcelas poderá ser alterado de acordo com a disponibilidade orçamentária e avaliações periódicas da equipe da Coordenadoria Sociopedagógica do campus, observando-se questões como: evasão do curso, regularidade das informações prestadas pelo estudante, especificidades dos auxílios, disponibilidade de recursos financeiros , dentre outros.

4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições estarão abertas a partir do dia 27/02/2025 até as 23h:59m do dia 25/03/2025.

4.2. Tanto a inscrição como o envio de documentos serão realizadas **exclusivamente** pela internet, por meio do SUAP (<https://suap.ifsp.edu.br/>).

4.3. Poderão realizar a inscrição todos os estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais técnicos, de graduação e pós-graduação do IFSP - Campus São João da Boa Vista que ainda não sejam beneficiários do Programa de Auxílio Permanência.

4.4. É permitida somente uma inscrição por CPF.

4.5. Os estudantes deverão seguir as etapas abaixo descritas para efetuar sua inscrição no Programa de Auxílio Permanência:

a) Ler este Edital na íntegra ;

b) Providenciar toda a documentação prevista no item 5 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 preferencialmente em formato PDF. Outros formatos como JPEG e PNG também são permitidos. Só serão aceitos documentos LEGÍVEIS.

c) Os anexos deverão ser preenchidos digitalmente ou de forma manuscrita, não sendo obrigatória a assinatura dos documentos pelo estudante ou seus familiares. 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 dos documentos enviados e das informações prestadas;

d) 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);

e) Ainda na página da inscrição, na aba "*Documentação*", o estudante anexará seu comprovante de residência, comprovante de renda do aluno e comprovante bancário (o estudante deverá abrir conta bancária aberta em seu nome); também anexará os documentos de identificação e comprovantes de renda do seu grupo familiar. O estudante que solicitar **AUXÍLIO MORADIA** deverá preencher no "Quadro de Composição do Grupo Familiar e Situação Socioeconômica" os dados **de sua família da sua residência de origem** (ou seja, com quem morava antes de se mudar para São João da Boa Vista e anexar a documentação correspondente aos seus membros;

f) Demais documentos necessários à situação do estudante - como declarações e solicitações e cópia do contrato de locação da residência em São João da Boa Vista para quem for solicitar Auxílio Moradia - devem ser salvos juntos num único arquivo preferencialmente 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.

4.6. Como parte do processo de inscrição, todos os estudantes deverão obrigatoriamente anexar a documentação no SUAP, conforme indicado no item 5 deste Edital. Caso o estudante não anexe nenhuma documentação na sua inscrição, a mesma será considerada inválida e será inativada no SUAP, sem direito à recurso.

4.7. A inscrição com envio de documentos com rasuras, ilegíveis e/ou incompletos poderá causar atrasos no processo de análise e o indeferimento da inscrição.

4.8. O deferimento (aprovação) da solicitação dos auxílios se dará mediante a análise da documentação enviada pelo SUAP e da consulta à situação de matrícula no semestre em que a inscrição foi realizada.

4.9. 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, sendo de responsabilidade do candidato o uso correto do SUAP.

4.10. Tanto a inscrição no programa como o seu deferimento não garantem o recebimento total ou parcial dos auxílios solicitados pelo estudante.

4.11. Durante todo o período de inscrição, o estudante poderá alterar as informações e documentos inseridos no seu processo no SUAP, .

4.12. Ao realizar a inscrição, o estudante declara automaticamente que leu o presente edital e que está de acordo com as regras dos critérios de 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.

5. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA INSCRIÇÃO

5.1. Os estudantes deverão anexar, via SUAP, os seguintes documentos:

5.1.1. DOCUMENTAÇÃO DO ESTUDANTE

- RG e CPF, ou CNH;
- Comprovante de renda do estudante maior de 18 anos, conforme tabela no item 5.1.3;
- Comprovante de endereço de JANEIRO/2024 OU FEVEREIRO/2024 (conta de água, energia elétrica, internet ou telefone, contrato de locação);
- Comprovante de conta bancária ativa em nome do estudante, recomendamos criar uma chave pix com o CPF
- No caso de requerimento do Auxílio-Creche: "Requerimento do Auxílio Creche" (Anexo VII) devidamente preenchido;
- No caso de requerimento do Auxílio-Moradia: documentos previstos no item 5.2 deste Edital.

5.1.2. DOCUMENTAÇÃO DOS FAMILIARES QUE RESIDEM COM O ESTUDANTE:

- RG/CPF ou CNH de todos os membros da família (*Observação: no caso de crianças menores de 12 anos não é obrigatório o CPF e pode ser apresentada a sua Certidão de Nascimento caso não possuam RG*);
- Comprovante de renda para os maiores de 18 anos, conforme tabela no item 5.1.3.

5.1.3. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À COMPROVAÇÃO DE RENDA DE TODOS OS MEMBROS QUE RESIDEM NA FAMÍLIA MAIORES DE 18 ANOS, INCLUINDO O ESTUDANTE

Os comprovantes de renda dos estudantes devem ser referentes aos meses de: JANEIRO/2025 OU FEVEREIRO/2025.

(Atenção: apresentar somente holerites do salário regular - ou seja, que não se refiram somente à vales, adiantamentos ou que contenham adicional de férias)

Empregados que trabalham formalmente com registro em Carteira de Trabalho	<p>1) Último holerite (JANEIRO/2025 OU FEVEREIRO/2025) ou declaração atualizada do empregador, constando cargo e salário mensal atualizado.</p> <p><i>OBS: 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 e férias.</i></p>
Jovem Aprendiz	<p>1) Último holerite (JANEIRO/2025 OU FEVEREIRO/2025) ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizado.</p> <p><i>OBS: 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.</i></p>
Funcionário ou Servidor Público	<p>1) Último holerite (JANEIRO/2025 OU FEVEREIRO/2025).</p> <p><i>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).</i></p>
Autônomo e outro trabalhador inserido no mercado informal	<p>1) "Declaração de Autônomo/Trabalhador(a) Informal" (AnexoII); e</p> <p>2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em um dos seguintes formatos: a) PDF da Carteira de Trabalho Digital (pode ser baixado no app ou site "CTPS Digital") OU b) cópia das seguintes páginas da Carteira de Trabalho no formato físico: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco.</p>
Maior de 18 anos desempregado e sem renda	<p>1) "Declaração sem Renda ou Desempregado" (Anexo III); e</p> <p>2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em um dos seguintes formatos: a) PDF da Carteira de Trabalho Digital (pode ser baixado no app ou site "CTPS Digital") OU b) cópia das seguintes páginas da Carteira de Trabalho no formato físico: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco.</p> <p>3) <u>Caso tenha sido demitido há menos de 5 meses</u>, apresentar <i>Termo de Rescisão do último contrato de trabalho com respectivas parcelas do Seguro Desemprego, no caso de seu recebimento;</i></p> <p>4) No caso de <u>empresários que fecharam suas empresas</u>, apresentar <i>Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (disponível na página da Receita Federal) e/ou Ficha Cadastral Simplificada da JUCESP (Junta Comercial de São Paulo) constando a data de fechamento da empresa.</i></p>

Microempreendedor Individual (MEI)	<p>1) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em um dos seguintes formatos: a) PDF da Carteira de Trabalho Digital (pode ser baixado no app ou site "CTPS Digital") OU b) cópia das seguintes páginas da Carteira de Trabalho no formato físico: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e página seguinte em branco; e</p> <p>2) Comprovante de retirada do Pró Labore de Janeiro/2025 ou Fevereiro/2025 ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) do ano de 2024 ou Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional para Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI - todas as páginas) do ano de 2024.</p>
Sócios/proprietários de empresas (micro e pequenas empresas, EIRELI, etc - exceto MEI)	<p>1) No caso dos optantes do SIMPLES Nacional: <i>Declaração de imposto anual de 2024 do Simples Nacional (Sistema Integrado de Imposto e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte).</i></p> <p>2) Para EPP ou ME: <i>Declaração de Informações Econômicas e Fiscais - (DEFIS) de 2024, completa e com recibo de entrega.</i></p> <p>3) Para os demais casos: <i>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – DIRPJ (todas as páginas) e recibo de entrega de 2024; E Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, de Janeiro/2025 e Fevereiro/2025, ou Declaração de faturamento bruto mensal com data recente (Janeiro/2025 ou Fevereiro/2025), feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC, sendo a assinatura do profissional com firma reconhecida.</i></p> <p><i>Observação: as informações poderão ser verificadas pelo IFSP na JUCESP e Receita Federal.</i></p>
Aposentado	<p>1) Comprovante do recebimento do benefício de órgão previdenciário privado ou público, referente ao mês de JANEIRO/2025 ou FEVEREIRO/2025, em que conste o nome do beneficiário, o número do benefício e o valor mensal bruto do benefício (<i>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</i>).</p>
Pensionista (Pensão por Morte)	<p>1) Comprovante do recebimento do benefício de órgão previdenciário privado ou público, referente ao mês de JANEIRO/2025 ou FEVEREIRO/2025, em que conste o nome do beneficiário, o número do benefício e o valor mensal bruto do benefício (<i>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</i>).</p>
Pensionista (Pensão Alimentícia)	<p>1) Comprovante atualizado de pagamento (JANEIRO/2025 ou FEVEREIRO/2025). No caso de ausência de comprovantes formais do recebimento da pensão alimentícia, preencher a "Declaração de Pensão Alimentícia" (Anexo III) e também se não receber a pensão alimentícia preencher o documento "declaração de não pagamento de pensão (anexo IV)</p>
Estagiário	<p>1) Termo de compromisso de estágio atualizado constando o valor da remuneração atualizado OU contracheque OU declaração da empresa constando o valor da remuneração (meses de referência JANEIRO/2025 ou FEVEREIRO/2025).</p>
Pessoas com deficiência ou idosos que recebam o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC/LOAS)	<p>1) Comprovante do recebimento do benefício de órgão previdenciário privado ou público, referente ao mês de JANEIRO/2025 ou FEVEREIRO/2025, em que conste o nome do beneficiário, o número do benefício e o valor mensal bruto do benefício (<i>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</i>).</p>
Bolsista (PIBID, PIBIC, CNPq/CAPES, FAPESP, Ensino, Pesquisa e Extensão, Monitoria, etc)	<p>1) Anexar declaração do professor orientador com o valor da bolsa e a vigência OU termo de compromisso próprio do projeto com valor da bolsa.</p>
Estudante ou familiar que possui um imóvel e recebe aluguel	<p>1) anexar Contrato(s) de locação ou recibo(s) referentes aos meses de JANEIRO/2025 ou FEVEREIRO/2025.</p>

5.2. Para os estudantes que solicitarem **AUXÍLIO MORADIA**:

5.2.1. Além da relação de documentos constantes no item 5.1, o estudante deverá apresentar a "Solicitação do Auxílio Moradia" (Anexo IX), cópia do contrato de locação da residência em

São João da Boa Vista em nome do estudante ou responsável e **comprovante de residência da família de origem**.

5.2.2. Caso o contrato de locação não esteja no nome do estudante ou integrante do grupo familiar, deverá ser anexada declaração de próprio punho da pessoa responsável pelo imóvel, confirmando a moradia do estudante no momento.

5.2.3. No caso de inexistência de contrato de locação, poderá ser aceita "Declaração de Aluguel" (Anexo VI), a qual deverá ser impressa, assinada e digitalizada para 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.

5.2.4. Caso o estudante não esteja no imóvel alugado no ato da inscrição do programa, ele terá 45 dias corridos a partir da data de inscrição no PAP para apresentar a documentação do imóvel em que residirá, enviando a mesma para o e-mail assistencia.sbv@ifsp.edu.br. Na ausência de apresentação dessa documentação, o Auxílio Moradia será cancelado.

5.3 Para os estudantes que solicitam auxílio saúde, preencher o **anexo VIII**.

6. ENTREVISTAS E COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

6.2. A convocação para entrevistas é obrigatória e o não comparecimento sem justificativa plausível é motivo de indeferimento da inscrição.

6.3. Na análise do requerimento, as informações prestadas na inscrição referentes à renda, situação de trabalho e grupo familiar poderão ser confrontadas com outros cadastros ou bases de dados de órgãos da administração pública disponíveis, prevalecendo as informações que indiquem maior renda se comparadas àquelas declaradas.

6.4. Nos requerimentos de Auxílio-Creche, poderão ser solicitados documentos complementares referentes à situação de guarda/tutela, inclusão escolar e/ou rede de cuidados disponível para os filhos dentro da faixa etária prevista para esse auxílio, inclusive mediante realização de entrevista social.

7. ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

7.1. A análise socioeconômica será realizada por assistente social e resultará na classificação dos estudantes inscritos para possível concessão dos auxílios financeiros do Programa de Auxílio Permanência conforme disponibilidade orçamentária, bem como em encaminhamentos a outras políticas e organizações sociais. Na ausência de 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.

7.2. O objetivo da análise socioeconômica é identificar as situações de vulnerabilidade social no cotidiano dos estudantes do IFSP.

7.3. A classificação dos estudantes para o recebimento dos auxílios será realizada pelo Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), que será calculado pela identificação das situações abaixo relacionadas:

- 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;
- i. redes de apoio dos estudantes;
- j. situações de violência;
- k. trabalho e previdência social.

7.4. A renda per capita será apurada da seguinte forma:

- I. Calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o estudante, levando-se em conta os comprovantes de renda previstos no item 5.1.3 deste Edital;
- II. Divide-se o valor apurado, após a aplicação do disposto no inciso I do caput, pelo número de pessoas da família do estudante;
- III. 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.

7.5. 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.

7.6. Para requisitantes do Auxílio Moradia será considerada para fins de cálculo da renda per capita a família do domicílio de origem, nos casos em que se aplique.

7.7. 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.

7.8. Cabe ao estudante a responsabilidade de comunicar a qualquer tempo à Coordenadoria Sociopedagógica alterações em sua situação socioeconômica no decorrer do ano letivo.

8. RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. A partir da divulgação do resultado preliminar, o estudante poderá questionar formalmente o resultado por meio da interposição de recurso entre, conforme previsto no cronograma do item 2 do presente Edital.

8.2. 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.

8.3. O recurso, devidamente motivado e justificado, será analisado e, em caso de deferimento, o estudante será reclassificado.

8.4. Durante todo o período de interposição do recurso ao resultado preliminar, o estudante poderá alterar as informações e documentos inseridos no seu processo no SUAP

8.5. Não caberá recurso referente ao resultado final.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final, assim como todas as publicações referentes ao presente Edital, serão disponibilizadas na página da Assistência Estudantil no site do IFSP Campus São João da Boa Vista.

9.2. Terá o resultado final DEFERIDO o estudante cuja situação de matrícula referente ao semestre de inscrição esteja regular, além de atender às disposições do presente Edital.

9.3. Terá o resultado final INDEFERIDO o estudante cuja situação de matrícula referente ao semestre de inscrição indique a conclusão do curso, matrícula vínculo institucional, cancelamento, trancamento e/ou transferência de instituição; e/ou que não atenda às disposições do presente Edital.

9.3.1. Não terão direito ao Programa de Auxílio Permanência estudantes vinculados ao IFSP apenas para o cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso e/ou Atividade Complementar para o 1º semestre de 2025.

9.3.2. Estudantes que tenham recebido os auxílios do Programa de Auxílio Permanência no semestre anterior à inscrição realizada e que apresentaram no mesmo frequência inferior a 75%, excluídas as "faltas justificadas" previstas na Organização Didática de referência do seu curso, serão passíveis de indeferimento, conforme disposto no parágrafo 2º do Artigo 26 da Resolução nº 41/IFSP, de 02 de junho de 2015.

9.4. 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 classificada por Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) para os auxílios não contemplados, quando couber.

9.4.1. A contemplação de estudantes em lista de espera está condicionada à disponibilidade orçamentária.

9.4.2. A comunicação da contemplação de estudantes em lista de espera, quando ocorrer, se dará por meio do e-mail cadastrado no SUAP.

9.5. 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.

10. PAGAMENTOS DOS AUXÍLIOS

10.1. Os auxílios serão depositados em conta bancária em nome e CPF do estudante.

10.2.1. 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. Recomendamos criar uma chave pix com o CPF.

10.2.2. De acordo com o artigo 7º da Instrução Normativa RET/IFSP nº 7 de 12/04/2022, não serão autorizados os pagamentos dos auxílios em contas de terceiro.

10.2.3. Caso o comprovante de conta bancária não seja enviado no prazo e forma estabelecidos neste Edital, a inscrição será indeferida por não envio da documentação completa.

10.2.4. Em casos excepcionais, o pagamento poderá ser realizado por ordem bancária.

10.3. Os auxílios serão pagos conforme disponibilidade orçamentária e de liberação do recurso previsto para a Assistência Estudantil do IFSP - Campus São João da Boa Vista, podendo ser gerada lista de espera classificada por Índice de Vulnerabilidade Social (IVS).

10.3.1. A comunicação da contemplação de auxílios da lista de espera será feita pelo(s) e-mail(s) cadastrado(s) no SUAP.

10.3.2. O pagamento retroativo das parcelas anteriores à data da contemplação do(s) auxílio(s) de lista de espera dependerá da disponibilidade orçamentária, não sendo obrigatório.

10.5. Atrasos e suspensões sem aviso prévio do pagamento dos auxílios poderão ocorrer em virtude dos prazos para a liberação orçamentária e financeira por parte do Governo Federal.

11. VIGÊNCIA DO EDITAL E DOS AUXÍLIOS

11.1. A vigência deste Edital será de fevereiro de 2025 a dezembro de 2025;

11.2. O número de parcelas e valores dos auxílios poderão ser alterados conforme disponibilidade orçamentária do campus e não necessariamente cobrirão o valor total dos gastos dos estudantes.

11.3. O recadastramento para o 2º semestre de 2025 será realizado no final do 1º semestre de 2025 e será divulgado por meio de futura publicação de edital específico para esse fim.

11.3.1. Considerando a disponibilidade orçamentária, poderá ocorrer reclassificação dos estudantes no recadastramento, não havendo garantia da continuidade de pagamento dos auxílios anteriormente contemplados.

11.3.2. Estudantes matriculados em cursos anuais terão seu recadastramento feito de forma automática.

12. CONTINUIDADE DO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA

12.1. Os estudantes contemplados com auxílios do Programa de Auxílio Permanência poderão ser acompanhados pela equipe da Coordenadoria Sociopedagógica.

12.2. Será desligado do Programa de Auxílio Permanência o estudante que:

- I. perder vínculo com o Campus, seja por matrícula vínculo institucional, diplomação, trancamento ou cancelamento de matrícula, transferência para outra instituição e/ou evasão;
- II. possuir vínculo apenas para cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividade Complementar, ENADE e/ou colação de grau;
- III. reprovação por frequência em todas as disciplinas nas quais esteja matriculado no semestre vigente, sem a devida justificativa/abono de faltas, dentro dos termos previstos na Organização Didática de referência do seu curso;
- IV. não realizar a rematrícula dentro do prazo previsto no calendário acadêmico do campus;
- V. prestar informações inverídicas;
- VI. entregar documentos falsos;
- VII. não enviar o comprovante de conta bancária, caso seja solicitado;
- VIII. não atender às cláusulas e etapas previstas neste Comunicado;
- IX. não atender os prazos estabelecidos pelas convocações;
- X. deixar de informar alterações da composição familiar, renda ou endereço;
- XI. solicitar desligamento do programa, justificando o motivo por escrito;
- XII. tiver modificada a sua situação socioeconômica, não se enquadrando mais nos critérios do Programa de Auxílio Permanência.

12.3. Nas situações de excesso de faltas, evasão do curso, baixo rendimento e outras ocorrências que possam interferir no processo de ensino-aprendizagem, os estudantes poderão ser contactados pela Coordenadoria Sociopedagógica para orientação e encaminhamento aos profissionais da equipe, de acordo com cada demanda. No caso dos estudantes menores de idade, os responsáveis legais serão convocados.

12.4. É de responsabilidade do estudante (ou do seu responsável legal, para os alunos menores de 18 anos) informar a Coordenadoria Sociopedagógica 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de responsabilidade do estudante a observância e o cumprimento dos prazos e dos procedimentos estabelecidos neste edital, bem como o acompanhamento de publicações, por meio do site do Campus

13.2. Os estudantes deverão manter atualizados o telefone e e-mail cadastrados no SUAP.

13.3. 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.

13.4. 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>.

13.5. 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).

13.6. São considerados pagamentos indevidos situações em que o estudante se evadiu do IFSP e/ou recebeu de forma indevida, inclusive por erro da concessão.

13.7. Conforme alíneas "a" e "b" do art. 3º, da Instrução Normativa nº 001/2015, são considerados:

a) **Evasão**: é o desligamento do estudante em curso, caracterizado situações diversas, tais como abandono, pedido de cancelamento de matrícula e transferência externa;

b) **Recebimento indevido**: é o valor que o estudante recebeu sem que houvesse o cumprimento das disposições das Resoluções nº 41 e nº 42, de 02 de junho de 2015, referentes ao Programa de Auxílio Permanência.

13.8. A qualquer tempo, o Programa de Auxílio Permanência 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.

13.9 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.
13.11. Os casos omissos serão tratados no âmbito da Coordenadoria Sociopedagógica, Diretoria Adjunta Educacional e Direção Geral do campus São João da Boa Vista.

São João da Boa Vista, 24 de fevereiro de 2025.

Diego Cesar Valente
Diretor Geral do campus São João da Boa Vista

PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO/ TRABALHADOR(A) INFORMAL

Eu, _____, RG _____, CPF _____, residente na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ declaro para os devidos fins, que não mantenho vínculo empregatício com pessoa física ou jurídica, mas que exerço atividade autônoma como: _____ e percebo rendimentos no valor de R\$ _____ mensalmente.

Junto a este anexo é necessário enviar as seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): página da foto, página da qualificação civil, página do último registro (se houver) e página seguinte em branco.

Caso tenha dúvidas sobre as páginas, acesse o tutorial no endereço: <https://www.ifsp.edu.br/tutorialpap> (EM ESPECIAL O PASSO 4).

Caso não possua carteira de trabalho de trabalho assinale abaixo:

() não possuo carteira de trabalho

_____, ____ de _____ de 202_

Assinatura

***Código Penal – 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 um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SEM RENDA OU DESEMPREGADO

Eu, RG _____, CPF _____, residente na Rua _____, nº _____ Bairro _____, Cidade _____ declaro, sob as penas das Leis Civil e Penal, que não recebo atualmente salários, proventos, pensões, aposentadorias, comissões, *pró-labore*, DECORE, rendimentos do trabalho informal ou autônomo, rendimentos recebidos do patrimônio ou quaisquer outros.

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente a equipe Sociopedagógica do meu campus qualquer alteração dessa situação, apresentando a documentação comprobatória.

Caso a família não tenha renda nenhuma, informe o gasto médio mensal das despesas familiares e como os mesmos tem sido custeados

Junto a este anexo é necessário enviar as seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): página da foto, página da qualificação civil, página do último registro (se houver) e página seguinte em branco.

Caso tenha dúvidas sobre as páginas, acesse o tutorial no endereço: <https://www.ifsp.edu.br/tutorialpap> (EM ESPECIAL O PASSO 4).

Caso não possua carteira de trabalho de trabalho assinale abaixo:

() não possuo carteira de trabalho

_____, ____ de _____ de 202_

Assinatura

***Código Penal – 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 um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular

PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP)

ANEXO Iii

DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado (a) à rua _____ nº _____ Bairro _____ Cidade _____, declaro, para os devidos fins, que pago pensão alimentícia para _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____ ou Certidão de Nascimento nº _____ Livro nº _____ e Folhas _____, no valor de R\$ _____ mensais.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura

***Código Penal – 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 um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP)

Anexo IV

DECLARAÇÃO DE NÃO PAGAMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu _____ portador(a) do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, declaro que meu(s) filho(s) _____ NÃO está(ão) recebendo pensão alimentícia, pois o (a) (nome da pessoa) _____, (colocar o motivo de não estar pagando) _____

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura

***Código Penal – 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 um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP)

ANEXO V - SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO MORADIA

1. Em qual cidade você residiu no último semestre?

2. Por quais motivos mudou para a cidade de São João da Boa Vista /SP e em que ano?

3. Com quem você mora na cidade de São João da Boa Vista?

() Sozinho () Familiares () Amigos () Outros: _____

4. Atualmente, em São João da Boa Vista você mora em:

() Imóvel alugado.

() Imóvel Próprio/Financiado.

() Casa/apartamento de amigos e familiares.

() Pensionato. () República. () Hotel.

() Ainda não estou morando em São João da Boa Vista .

() Outros _____

5. Caso já esteja em imóvel alugado, o "Contrato de Locação" está em nome de quem?

6. Qual sua relação de parentesco com esta pessoa (caso não esteja em seu nome)?

É OBRIGATÓRIA a entrega de cópia do "Contrato de Aluguel" ou "Declaração de Aluguel" (Anexo VI, somente no caso de inexistência de contrato) para concessão do auxílio.

_____, _____ de _____ de _____.

(local) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do (a) estudante

Assinatura do responsável (estudante menor de 18 anos)

PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ALUGUEL

SOMENTE PARA O AUXÍLIO MORADIA

NESTE ATO denominado(s) LOCADOR(ES) _____, Nacionalidade _____, Profissão _____, Estado Civil _____, CPF _____, RG _____, residente e domiciliado na rua: _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, CEP _____, Estado _____, Telefone: _____.

DE OUTRO LADO, denominado LOCATÁRIO _____, Nacionalidade _____, Profissão _____, Estado Civil _____, CPF _____, RG _____, residente e domiciliado na rua: _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, C.E.P. _____, Estado _____, Telefone _____.

O imóvel, quarto ou vaga de propriedade do LOCADOR, situa-se na rua: _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, CEP _____, Estado _____.

O PRAZO da locação do imóvel, quarto ou vaga mencionado acima terá validade de _____ meses, iniciando no dia _____, do mês de _____ no ano de _____ e terminando no dia _____, do mês _____ no ano de _____.

A presente LOCAÇÃO destina-se ao uso do imóvel, quarto ou vaga somente para fins residenciais. O LOCATÁRIO pagará o valor de R\$ _____ (_____), a ser efetuado diretamente ao LOCADOR ou depósito em conta bancária.

Por ser esta fiel expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações acima está sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal, como também implicará na devolução do dinheiro à União.

_____, _____ de _____ de 202__.

Proprietário(a) do imóvel

Assinatura do aluno(a)

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 um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP)

ANEXO VII

REQUERIMENTO DO AUXÍLIO-CRECHE

Esse formulário deve ser preenchido SOMENTE pelos estudantes que forem solicitar o **Auxílio Creche/Apoio a Estudantes Pais e Mães** e deve ser anexado à cópia da certidão de nascimento da criança.

1. Quantos anos tem a criança? _____
2. Em que horário você estuda no IFSP? _____
3. Com quem a criança mora? _____
4. Você tem a guarda da criança? () Sim () Não
5. Em que períodos a criança precisa ficar com um cuidador/creche? Pode-se assinalar mais de um período.
 1. () Manhã
 2. () Tarde
 3. () Noite
6. Quem é o cuidador/cuidadora que fica com a criança no horário da sua aula?
 1. () Familiares, especifique quem é: _____
 2. () Instituição – creche ou escola pública
 3. () Instituição – creche ou escola particular
 4. () Cuidador particular – babá ou alguém que esteja sendo pago para ficar com a criança
7. Caso a criança NÃO esteja matriculada em creche ou escola pública, você já inseriu o nome para aquisição de uma vaga? () Sim () Não
7. Se respondeu SIM na pergunta anterior, há quanto tempo está aguardando a vaga? _____

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do (a) estudante

Assinatura do responsável (estudante menor de 18 anos)

***Código Penal – 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 um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAP)

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DO AUXÍLIO-SAÚDE

Esse formulário deve ser preenchido SOMENTE pelos estudantes que forem solicitar o **Auxílio SAÚDE**.

1. Qual sua solicitação? _____
2. Você buscou atendimento pelo sistema único de Saúde? () Sim () Não
3. Se respondeu SIM na pergunta anterior, há quanto tempo está aguardando atendimento? _____
4. Favor anexar a este documento 3 (três) orçamentos referente a sua solicitação. _____

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do (a) estudante

Assinatura do responsável (estudante menor de 18 anos)

***Código Penal – 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 um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Diego Cesar Valente e Silva, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/SBV**, em 26/02/2025 15:26:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/02/2025. 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: 899410

Código de Autenticação: efebb2f849



Avenida Marginal, 585, Fazenda Nossa Senhora Aparecida do Jaguari, SÃO JOÃO DA BOA VISTA / SP, CEP 13871-298