MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA

Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA

Edital nº 136, de 21 de julho de 2022

PROGRAMA DE AUXÍLIOS EVENTUAIS – PAE

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - IF BAIANO , nomeado pelo Decreto de 26/04/2022, publicado no DOU de 27/04/2022, Seção 2, página 01, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112, de 11/12/1990, considerando ainda o Decreto n° 7.234/2010 e a Resolução Nº 01, de 29 de janeiro de 2019, que institui a Política de Assistência Estudantil no âmbito do IF Baiano, torna público o presente Edital que estabelece as normas e critérios para seleção de estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, de cursos presenciais e à distância, com a finalidade de participação na Política de Assistência Estudantil deste Instituto, por meio do PAE.

1 DO PROGRAMA E DAS SUAS MODALIDADES

1.1 O Programa de Auxílios Eventuais – PAE, integrante da Política de Assistência Estudantil do IF Baiano, visa contribuir para o atendimento de diferentes demandas apresentadas pelos(as) estudantes e/ou identificadas pela equipe de profissionais da assistência estudantil ou demais servidores, sendo estas situações eventuais.

Parágrafo Único. Entende-se por situações eventuais aquelas inesperadas e que tenham caráter temporário que tendem a interferir diretamente nos processos de ensino e aprendizagem do(a) estudante.

1.2 A concessão de auxílios eventuais se dará através de repasse financeiro a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, caracterizado como ajuda de custo para necessidades específicas, relativas a demandas emergenciais, para apoiar as despesas referentes a:

a. exames médicos e odontológicos;

b. acompanhamento psicoterapêutico;

c. compra de medicações prescritas por médico ou dentista;

d. aquisição de óculos de grau;

e. tratamento dentário;

f. compra de cama e colchão;

g. outras demandas, a serem avaliadas pela Comissão Local de Assistência Estudantil (CLAE).

1.2.1 É vedada a concessão de auxílio eventual para as demandas que são cobertas pelo *Campus* ou de natureza meramente estética.

1.2.2 Em conformidade com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), em demandas de atenção à saúde, o auxílio eventual somente será concedido em situações pontuais, em caráter de urgência e diante da impossibilidade de atendimento emergencial da demanda pelo Sistema Único de Saúde (SUS) ou pela rede assistencial, sendo necessária avaliação do Núcleo de Saúde do *Campus*, que possui prerrogativa para emissão de documentos/relatórios que justifiquem a solicitação do auxílio, em casos de negativa ou indisponibilidade do SUS na expedição dos mesmos.

1.2.3 O auxílio eventual para compra de cama e colchão somente poderá ser concedido a estudantes por prescrição médica ou àqueles oriundos de outros municípios, e/ou com dificuldade de translado diário, que precisaram se mudar em virtude do ingresso no Instituto, e que não tenham sido beneficiados com a Residência Estudantil.

1.3 Os (as) estudantes selecionados pelo PAE e seus responsáveis, no caso de estudante menor de 18 anos, assumem a responsabilidade e o compromisso de utilizarem os auxílios financeiros recebidos para as finalidades e objetivos estabelecidos neste Edital.

2 DOS RECURSOS DESTINADOS AOS AUXÍLIOS

2.1 Cada *Campus* poderá reservar um valor total correspondente a, no máximo, 5% (cinco por cento) do orçamento da Assistência Estudantil para atender o PAE, de acordo com as demandas identificadas pela Comissão Local de Assistência Estudantil.

Parágrafo Único. A reserva que trata o *caput* deste artigo deverá ser definida pela Direção Geral do *Campus*, assessorada pela Comissão Local de Assistência Estudantil.

3 DOS LIMITES MÁXIMOS DOS AUXÍLIOS

3.1 Os valores máximos dos Auxílios a serem praticados no âmbito do PAE poderão ser estabelecidos (Anexo III) pela Comissão Local de Assistência Estudantil, considerando as especificidades da região em que se localiza o *Campus* e a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Os *Campi* que estabelecerem limites máximos dos auxílios a serem concedidos devem atender ao princípio da publicidade, constando inclusive em Edital.

4 DOS PRÉ-REQUISITOS

4.1 Para participar do PAE, o (a) estudante deverá:

4.1.1 Estar matriculado e com frequência regular mínima de 75%, tendo como referência o mês anterior ao pedido do auxílio, em curso ofertado pelo *Campus*, de nível médio ou graduação, nas modalidades presencial ou EaD, ressalvados os casos justificados e/ou sob acompanhamento psicossocial e/ou pedagógico.

4.1.2 Possuir renda *per capita* familiar de até um salário mínimo e meio vigente.

4.1.3 Estar sem pendências na prestação de contas de quaisquer auxílios estudantis que porventura tenha sido contemplado ao longo de seu itinerário formativo no Instituto.

5 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DOS AUXÍLIOS

5.1 Os pedidos dos auxílios serão realizados através de plataforma digital a ser definida pelo *Campus* ou no Polo de Apoio Presencial ou na Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE) do *Campus*, a qual, junto à Comissão Local de Assistência Estudantil, será responsável pela seleção, execução, acompanhamento e avaliação.

5.2 Para a solicitação o (a) estudante deverá:

5.2.1 Preencher formulário próprio de requerimento de auxílio do PAE (Anexo I), no caso de inscrição presencial;

5.2.1.1 Quando a inscrição ocorrer por meio digital, devem constar as seguintes informações: nome completo do(a) estudante, curso, ano/semestre, modalidade de ensino (integrado, subsequente, graduação, EAD, PROEJA), auxílio(s) pretendido(s) e caso seja contemplado(a) por algum programa de assistência do âmbito institucional, no momento, informar.

5.2.2 Entregar/Enviar cópias dos documentos atualizados abaixo especificados:

a) Comprovante de inscrição no CADÚNICO, que deve estar devidamente atualizado, a fim de comprovação da situação de vulnerabilidade e inscrição no programa. O CADÚNICO deve ser atualizado a cada dois (02) anos ou quando houver alguma mudança na condição familiar. Acesso pelo link https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples (se enviado através de plataforma digital, o arquivo deve ser anexado, preferencialmente em formato PDF).

b) Cópia do RG e CPF do (a) estudante;

c) Comprovante de conta corrente ou poupança (em nome do (a) estudante) para eventuais pagamentos, caso possua;

d) Comprovante de existência de doença crônica ou deficiência do (a) estudante e/ou pessoa da família (receituários médicos, relatório/laudo médico e outros), em caráter opcional, podendo ser entregue no momento da entrevista social;

e) Comprovante de participação em programas sociais (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada, Auxílio Safra, Auxílio Brasil e outros), caso possua, podendo ser entregue no momento da entrevista social.

Parágrafo Único. Os documentos listados acima poderão ser dispensados, a critério do Assistente Social, caso o (a) estudante tenha participado de seleção do Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante – PAISE e/ou do PAE no ano corrente.

5.2.3 Anexar a documentação que justifique o tipo de auxílio eventual pretendido:

a) Solicitação médica ou odontológica, no caso de exames médicos e odontológicos;

b) Solicitação de profissional de saúde com indicativo de acompanhamento psicoterapêutico ou outras avaliações clínicas;

c) Prescrição médica ou odontológica, no caso de aquisição de medicações;

d) Requisição de óculos, prescrito por oftalmologista;

e) Prescrição médica para compra de cama e colchão, quando for o caso;

f) Formulários de cotação (ANEXO IV) de preços de itens com a mesma especificação, obtida em 03 (três) estabelecimentos comerciais diferentes, constando o CNPJ da empresa e a assinatura do responsável quando orçados em loja física.

Parágrafo único. Serão aceitas cotações realizadas através de meios digitais, desde que cumpram os requisitos estabelecidos na letra f.

5.3 A concessão do auxílio fica condicionada à apresentação completa da documentação.

6 DA SELEÇÃO

6.1 O julgamento do pedido de auxílio será realizado pela Comissão Local de Assistência Estudantil, com base na documentação apresentada.

6.2 A seleção dos (as) estudantes se dará através de análise do comprovante de cadastramento no CADÚNICO do Governo Federal, que deve estar atualizado, seguindo os critérios estabelecidos no Decreto 7.234/2010 e demais documentos mencionados no item 5.2.3.

6.2.1 A análise dos critérios socioeconômicos será realizada por Assistente Social. A condição de vulnerabilidade socioeconômica será analisada considerando os indicadores, tais como, renda familiar per capita, origem escolar, composição familiar, família chefiada por mulher, doença do(a) estudante e de pessoa da família que impacta na dinâmica familiar, estudante e pessoa da família com deficiência, participação em programas sociais, família que vive da agricultura familiar, existência de idoso e criança de até 5 (cinco) anos de idade na família e outras informações de acordo com as obtidas através do CADÚNICO e entrevista social, podendo ser realizada visita domiciliar, caso necessário.

6.2.1.1 Poderão ser dispensados de nova entrevista, mediante justificativa, a critério do Assistente Social, aqueles que são acompanhados pelo Serviço Social ou tenham sido avaliados socioeconomicamente nos últimos 12 (doze) meses. Nessa situação, será considerada para o processo de seleção a entrevista realizada anteriormente.

6.2.2 É de inteira responsabilidade do (a) estudante o compromisso com o envio dos documentos digitais, não podendo alegar falta de conectividade ou problemas técnicos que justifiquem a não inscrição ou a rejeição da mesma.

6.3 Quando se tratar de demandas de atenção à saúde, conforme item 1.2.2, será necessária avaliação do Núcleo de Saúde do *Campus* para emissão de parecer quanto à concessão do auxílio.

6.4 Em caso do número de solicitações realizadas na mesma data ultrapassar a disponibilidade orçamentária, os critérios abaixo serão utilizados para desempate, na ordem a seguir:

I. Não estar recebendo outro auxílio ou bolsa de natureza assistencial no âmbito acadêmico;

II. Estar em período/série mais avançada no curso do IF Baiano;

III. Maior idade, considerando ano, mês e dia.

7 DO PAGAMENTO

7.1 O auxílio poderá ser pago da seguinte forma:

I. Conta Corrente ou Conta Poupança (em nome do (a) próprio(a) estudante) de qualquer banco;

II. Ordem de pagamento.

7.2 Não serão aceitas contas:

I. Com mais de um titular (conjunta);

II. Abertas com CPF diferente ao do(a) estudante beneficiário.

7.3 É de responsabilidade do(a) estudante ativar sua conta antes do pagamento.

7.4 Havendo impossibilidade de o(a) estudante abrir conta bancária, o auxílio poderá ser pago, de maneira excepcional, por meio de Ordem Bancária, a critério de cada campus.

Parágrafo único. É responsabilidade do(a) estudante respeitar os prazos estabelecidos para o recebimento de valores por meio de Ordem Bancária.

8. DOS RESULTADOS

8.1 A autorização para liberação do auxílio eventual deverá ser realizada pelo(a) Diretor(a) Geral do Campus no qual o(a) estudante está matriculado, após solicitação do(a) estudante e análise por parte da Comissão Local de Assistência Estudantil, ouvidos os setores afins, quando necessário.

Parágrafo Único. As respostas às solicitações dos auxílios serão divulgadas, através do(s) meio(s) de comunicação a ser(em) definido(s) pelo Campus, em até 15 dias corridos após a formalização do pedido.

.2 Uma vez deferida a solicitação de auxílio eventual, o(a) estudante deverá adquirir o produto no estabelecimento/prestador de serviço cuja cotação apresentou menor valor.

8.3 A liberação dos recursos será efetuada sob a forma de depósito, em conta nominal, declarada pelo(a) estudante beneficiário(a) no formulário de solicitação.

9 DOS RECURSOS

9.1 O (A) estudante poderá, através de e-mail indicado pelo *Campus,* ou no Polo de Apoio Presencial, ou na Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE) do Campus, interpor recurso contra o resultado deste processo seletivo no período previsto no cronograma.

9.1.2 O e-mail deve ter como título: RECURSO CONTRA O RESULTADO DA SELEÇÃO DO PAE, indicando nome do (a) estudante, curso, ano ou semestre, documentos probatórios além das razões argumentadas.

9.2 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso do resultado final da seleção.

9.3 Ficam vedados os recursos de candidatos que tenham sido excluídos por ausência da documentação solicitada no item 5.2.

10 DA IMPLEMENTAÇÃO

10.1 A implementação do Programa de Auxílios Eventuais ocorrerá em regime de fluxo contínuo, sendo que o montante de recurso aplicado para esse propósito deve estar de acordo com a disponibilidade orçamentária.

11 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 O(a) estudante contemplado com os auxílios previstos neste Edital terá o prazo de 30 dias corridos para apresentar nota fiscal ou recibo. A não apresentação da comprovação da execução do recurso recebido dentro do prazo estipulado implicará na necessidade de devolução do mesmo, salvo nos casos justificados, ficando a critério da CLAE estabelecer um novo prazo.

11.2 Todo comprovante de despesa deverá ser emitido em nome do beneficiário do auxílio ou de seus representantes legais (quando o(a) estudante for menor de 18 anos) e conter, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada dos materiais, bens ou serviços adquiridos/contratados.

11.3 Caso a prestação de contas seja rejeitada pela Comissão Local de Assistência Estudantil, por apresentar algum tipo de irregularidade ou incoerência, caberá ao beneficiário apresentá-la novamente, com as devidas retificações, no prazo de 30 dias a contar da data em que o mesmo for notificado formalmente.

12 DA IMPUGNAÇÃO

12.1. O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer interessado, no prazo de 48 horas contadas a partir de sua publicação.

12.2. Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pela Diretoria de Assuntos Estudantis, no prazo de cinco dias úteis, a partir do recebimento da impugnação, a qual deve ser encaminhada para o e-mail: dgae@ifbaiano.edu.br.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 É de inteira responsabilidade do(a) estudante acompanhar o processo de seleção do programa.

13.2 Denúncias sobre quaisquer inverdades na apresentação de informações ou documentos entregues, poderão ser dirigidas à Comissão Local de Assistência Estudantil e/ou à Ouvidoria do IF Baiano (http://ifbaiano.edu.br/portal/ouvidoria/).

13.3 A participação do(a) estudante neste Programa implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na Política de Assistência Estudantil do IF Baiano, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

13.4 Dúvidas e demais informações devem ser enviadas para o e-mail: dgae@ifbaiano.edu.br.

13.5 Os casos omissos serão analisados em primeira instância pela Comissão Local de Assistência Estudantil e, se necessário for, pela Diretoria de Assuntos Estudantis.

ANEXO I – REQUERIMENTO DE AUXÍLIO

Número da Solicitação: _____

<table>
<tr><td colspan="4">Estudante:</td></tr>
<tr><td>Curso:</td><td>Ano:</td><td>Semestre:</td><td>Turma:</td></tr>
<tr><td>Modalidade:
( ) Integrado ( ) Subsequente
( ) Graduação ( ) EaD – Polo _____</td><td colspan="3">Turno:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Participou do processo seletivo do PAISE 2021?
( ) Sim ( ) Não</td><td colspan="2">Já solicitou auxílio no PAE 2021? Se sim, qual:
( ) Não ( ) Sim _____</td></tr>
</table>

Descrição do auxílio solicitado:

_____

_____, _____ / _____/ _____

Local Data

_____

Assinatura

Parecer do Serviço Social:

_____

Parecer da Comissão Local de Assistência Estudantil:

_____

Aprovação da Direção Geral:

_____

<table>
<tr><td colspan="2">Comprovante de Solicitação. A ser preenchido pelo(a) servidor(a) responsável pelo recebimento da solicitação.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nº da Solicitação:</td></tr>
<tr><td>Discente:</td><td>Servidor(a):</td></tr>
</table>

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome: _____ **RG nº:** _____ **CPF nº:** _____, **Curso:** _____ **Matrícula nº:** _____ **E-mail:** _____ **Endereço:** _____ **Nº:** _____ **Bairro:**_____ **Munícipio:** _____ **UF:** _____ **CEP:** _____

Auxílio(s) Pretendido(s): _____

Exposição de motivo:

_____

_____

Solicitante

Parecer:

_____

_____

Comissão Local de Assistência Estudantil

ANEXO III – LIMITES MÁXIMOS DOS AUXÍLIOS

Auxílio Especializado	Valor máximo (R$)
Exames médicos e odontológicos	
Acompanhamento psicoterapêutico	
Compra de medicações prescritas por médico ou dentista	
Aquisição de óculos de grau	
Tratamento dentário	
Compra de cama e colchão	

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da empresa:_____

Razão Social:_____

CNPJ:_____

Endereço:_____

_____

Tel.(s):_____

Assinatura do/a responsável pela cotação:_____

Data:_____/_____/_____ Carimbo

Ordem	Descrição do Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
TOTAL				

Documento assinado eletronicamente por:
- **Aecio Jose Araujo Passos Duarte**, **REITOR - CD1 - RET**, em 21/07/2022 10:53:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/07/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 344717
Código de Autenticação: d956eb0dc8