



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Serra

**PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
EDITAL 01 de 2024 IFES - CAMPUS SERRA**

O Diretor-Geral do Campus Serra do Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes, no uso de suas atribuições legais e, conforme as disposições da legislação pertinente, torna público as inscrições do Processo Seletivo para alguns dos Programas Específicos de Atenção Primária da Política de Assistência Estudantil do Ifes, a saber, **Programa Auxílio Alimentação, Programa Auxílio Didático, Programa Auxílio Transporte, Programa Auxílio Moradia e Programa Auxílio Uniforme**, conforme condições a seguir.

1. DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO

O(a) estudante deve contactar **SOMENTE** a Equipe de Assistência Estudantil (SAE) para esclarecer dúvidas e as formas de comunicação entre ambos será, **PREFERENCIALMENTE** na seguinte ordem:

- a) Reunião de Acolhimento de dúvidas - Etapa presencial e **obrigatória**, durante horários detalhados no cronograma. Esse será o momento de esclarecer todas as dúvidas. Caso o(a) estudante não possa comparecer em nenhuma das três reuniões propostas no cronograma, não haverá garantia de esclarecimento de dúvidas, devido à dinâmica do Setor de Assistência Estudantil.
- b) Presencialmente no Setor de Assistência Estudantil no horário de Atendimento da Equipe.
- a) Via e-mail: edital.ae.serra@gmail.com. Apenas aquelas dúvidas não sanadas na Reunião de Acolhimento.

2. OBJETIVO

Contribuir para a permanência dos(as) discentes do Ifes Campus Serra, conforme público-alvo.

3. PÚBLICO-ALVO

Todos(a) estudantes regularmente matriculados(as) e FREQUENTANDO às aulas nos cursos presenciais Técnicos Integrados ao Ensino Médio, Pós-Médio Concomitante/Subsequente, Qualificação Profissional Integrado ao Ensino Médio - EJA e Superiores nas áreas de Automação Industrial e Informática, em situação de vulnerabilidade social.

4. DOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

PROGRAMAS	DESCRIÇÃO
Auxílio Alimentação	Destinado a subsidiar alimentação aos discentes, a fim de propiciar condições para o complemento das atividades escolares, sendo interrompido nas férias acadêmicas. Poderão subsidiar parcialmente ou em sua totalidade, despesas com alimentação, por meio de repasse financeiro diretamente ao Estudante.
Auxílio Didático	Tem o objetivo de facilitar a continuidade dos estudos do(a) discente. Pode ser concedidos em duas modalidades: 1) Concessão de uma cota de cópias nas máquinas copiadoras do Campus; 2) aquisição do material didático necessário para aulas práticas, estudo individual e desenvolvimento de projetos.
Auxílio Moradia	Destinado a apoiar a permanência, prioritariamente, dos(as) discentes que residiam com o grupo familiar fora da Grande Vitória e precisaram se mudar para próximo do Campus, exclusivamente por motivo de matrícula nos cursos do Ifes Serra. O valor do auxílio não tem relação direta com o valor pago de aluguel, poderá acontecer em forma de complementação para suas despesas com aluguel, considerando a vulnerabilidade social, conforme documentação apresentada pelo(a) estudante.
Auxílio Transporte	Destinado a contribuir com a permanência dos(as) discentes que necessitam de transporte para o acesso ao campus e retorno a sua residência de origem. Será realizado por meio de repasse financeiro direto ao discente. Os estudantes do Eja, do integrado ou que cursam Ensino Médio em outra escola, não poderão participar deste Programa, pois possuem gratuidade pelo Estado.
Auxílio Uniforme	Tem a finalidade auxiliar na aquisição de uniforme e/ou camisas dos cursos, a escolha do(a) estudante, e será realizado por meio de 1 (um) repasse financeiro por semestre, para que o(a) próprio(a) estudante faça a referida

aquisição.

Os Programas acima poderão ser suspensos e/ou ter os valores alterados, em função das condições sanitárias, regras estabelecidas para atividades presenciais e outras orientações estabelecidas pelo Ifes.

5. ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

Este processo seletivo acontecerá conforme as seguintes etapas:

1ª Etapa - Divulgação do Edital

Os(as) estudantes devem ler atentamente o Edital e acompanhar todas as suas etapas e retificações.

2ª Etapa - Reunião de Acolhimento de dúvidas

A Equipe de Assistência Estudantil realizará uma reunião de acolhimento de maneira PRESENCIAL e OBRIGATÓRIA, conforme Cronograma. Leia o edital e anote todas as suas dúvidas para que o tempo seja otimizado e possamos seguir o cronograma.

Caso o estudante não consiga participar da Reunião de Acolhimento, deverá comparecer ao Setor de Assistência Estudantil - Sala 914 Térreo, Bloco 9, até um dia antes do término das inscrições, apresentar justificativa, a fim de receber as orientações, conforme horário de atendimento do Setor.

3ª Etapa - Cadastro no Sistema e inscrição no Edital

Apenas estarão habilitados nesta etapa os(as) estudantes que participaram da Reunião de Acolhimento.

a) Antes de se cadastrar no Sistema SSAE/IFES, o(a) estudante precisa separar toda a documentação solicitada no ANEXO II, que poderá ser fotografada ou salva em PDF.

Assim, todos os(as) estudantes interessados(as) em se inscrever no Edital deverão:

a.1) Assistir os vídeos explicativos de “Como se cadastrar no Sistema de Assistência Estudantil” disponíveis em <https://estudantil.vitoria.ifes.edu.br/v1/manual/secoes/primeiroAcesso.html>

a.2) Se cadastrar no Sistema de Assistência Estudantil (SSAE/IFES) <https://estudantil.vitoria.ifes.edu.br/v1/Login>

É neste cadastro que o(a) estudante deverá inserir todas as informações socioeconômicas sobre si e sua família e os respectivos documentos comprobatórios, conforme o ANEXO II.

Abaixo, disponibilizamos o link de como incluir a documentação no Sistema: <https://estudantil.vitoria.ifes.edu.br/v1/manual/secoes/documentos.html>

a.3) Preenchimento do Campo RENDA MENSAL BRUTA é diferente de RENDA MENSAL BRUTA (OUTROS). O(a) estudante deve preencher o campo RENDA MENSAL BRUTA (OUTROS) apenas se tiver outra renda. Caso tenha apenas 1 renda, deverá preencher apenas o campo RENDA MENSAL BRUTA. Caso preencha os dois campos, o sistema computará a soma de ambos.

a.4) O sistema tem a nomenclatura Renda Mensal Bruta, mas consideramos a Renda Mensal Líquida. Para **Calcular a Renda Mensal Líquida**, é importante algumas definições:

I - **RENDA**: Rendimentos de qualquer natureza, a título regular ou eventual, tais como: salários, proventos, pensões, bolsas (estágios e similares), gratificações, horas-extras, pensão alimentícia, benefícios de previdência pública ou privada, comissões, pró-labore, rendimento/lucros de sócios ou titular de empresas, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado autônomo e informal, rendimentos provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis, rendimento proveniente de ações judiciais, indenizações, aplicações.

II - **DESCONTOS**: Para Cálculo da Renda de cada membro familiar, o(a) estudante deduzirá **APENAS** valores recebidos a título de: auxílios para alimentação e transporte, diárias e reembolsos de despesas, adiantamentos e antecipações, estornos, compensações referentes a períodos anteriores, recebimento de adicional de férias, abonos e 13º salário, Programas de Transferência de Renda, descontos com Imposto de Renda Pessoa Física e Contribuição Previdenciária (INSS, etc).

III - **NÃO** serão abatidos do cálculo da renda os descontos em contracheques provenientes de: empréstimos, plano de saúde, pagamento de farmácia, supermercados, pensões, instituições de ensino e financiamentos de qualquer natureza. Caso esses valores estejam descontados no

contracheque, DEVERÃO SER SOMADOS AO VALOR LÍQUIDO.

a.5) A renda familiar mensal por pessoa (per capita) será calculada considerando os seguintes aspectos: calcula-se a soma dos rendimentos de todas as pessoas que moram na mesma residência do(a) estudante e divide-se o valor obtido pelo número de pessoas que moram no mesmo local.

a.6) Após cadastro no Sistema de Assistência Estudantil (SSAE/IFES) o(a) estudante deverá ir à aba 'Editais' e se inscrever no Edital 01/2024 CAMPUS SERRA. Orientamos que após a realização da inscrição, o(a) estudante vá à aba: 'Minha Inscrição', para confirmar se realmente fez a inscrição no presente edital.

b) O(a) candidato poderá se inscrever em mais de um Auxílio, mas só poderá ser atendido(a) naquele(s) em que estiver classificado(a), conforme o estudo social.

c) Não haverá taxa de inscrição.

d) O(a) estudante com alguma dificuldade de acesso aos recursos tecnológicos, deverá participar de PLANTÃO DE APOIO TECNOLÓGICO PARA INSCRIÇÃO PRESENCIAL, conforme detalhado no cronograma.

e) Caso no momento da inscrição ocorra algum problema de conexão, deverá dar um 'print', ou tirar foto da tela e enviar para o e-mail: edital.ae.serra@gmail.com com a justificativa.

f) O preenchimento inadequado, incompleto ou a falta de documentos solicitados poderá ocasionar o indeferimento da solicitação do(a) estudante no processo seletivo.

4ª Etapa: Homologação das Inscrições

Nesta Etapa serão informadas as inscrições efetivadas no sistema, mas não significa que o(a) estudante está selecionado(a). Ainda haverá todo o processo de seleção, conforme as etapas descritas neste edital.

5ª Etapa - Análise da Documentação

Nesta etapa, a profissional de Serviço Social analisará toda a documentação anexada pelo(a) estudante via Sistema de Assistência Estudantil (SSAE/IFES).

6ª Etapa - Resultado Parcial

Será divulgado no Sistema de Assistência Estudantil (SSAE/IFES), conforme cronograma previsto. Assim, haverá duas situações:

- a) Os(as) estudantes com a “DOCUMENTAÇÃO INCORRETA” deverão passar pela 7ª Etapa- Recurso.
- b) Os(as) estudantes com a relação de documentos “VALIDADOS”, irão diretamente para 8ª Etapa - Estudo Social e terão apenas um auxílio deferido neste momento inicial, que poderá ser alterado, posteriormente, pois o deferimento no(s) auxílio (s) será validado apenas no Resultado Final.

7ª Etapa – Recurso

Os(as) estudantes que forem avaliados(as) como “DOCUMENTAÇÃO INCORRETA”, na etapa anterior, deverão abrir recurso.

a) O recurso deverá ser solicitado através do Sistema da Assistência Estudantil (SSAE/IFES). Nesta Etapa, o Sistema aceita apenas 1 arquivo. Assim, o (a) estudante deverá ficar atento(a) ao que for solicitado de documentação faltante e, caso tenha mais de um documento a ser inserido, o(a) estudante deverá juntar todos os arquivos em um único PDF.

- Entre no sistema;
- Vá em Editais, depois em ‘Histórico’ e visualize a documentação solicitada;
- Providencie a documentação solicitada;
- Vá em Apresentar Recurso e anexe o arquivo.

Vídeo tutorial disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=9ISA6gB1q_w

b) O(a) estudante que enviar a documentação incompleta e/ou não responder todas as solicitações no período do recurso, estará automaticamente INDEFERIDO(A).

8ª Etapa – Estudo Social

A partir da documentação apresentada corretamente, será realizado um Estudo Social do(a) estudante requerente, pela profissional de Serviço Social e, para fins de inserção nos

Programas, serão atendidos, em ordem prioritária, os(as) estudantes em situação de vulnerabilidade social (decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e/ou fragilização de vínculos afetivos relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras).

Considerando que a disponibilidade orçamentária para os Programas de Assistência Estudantil é finita, faz-se necessário identificar a ordem de prioridade de atendimento, a partir dos critérios definidos para o estudo social.

Critérios para o estudo social:

a) O Estudo Social considerará a condição de renda do(a) estudante e de sua família, sendo que para ingresso nos Programas será considerada a renda familiar per capita (por pessoa) de até **UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO** (R\$2.118,00 - dois mil, cento e dezoito reais).

b) Além do critério de renda, serão levados em consideração indicadores, tais como: pertença social, contexto comunitário, acesso a serviços, presença de violências e drogadição, redes de apoio, exposição a situações de risco, situação de moradia, situação de saúde, dentre outros, ou seja, informações que englobam a composição familiar, os fatores de proteção e os agravos sociais.

c) Para complementação do Estudo Social poderá ser realizado atendimento social pela profissional de Serviço Social do Campus Serra.

9ª Etapa - Resultado Final

O Resultado Final será publicado no site do Campus Serra e o detalhamento do(s) Programa(s) deferido(s) será realizado no sistema de inscrição deste Edital.

6. DOS REQUISITOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 Cumprir todas as condições deste edital.

6.2 Entregar todos os documentos solicitados.

6.3 Não prestar informações falsas.

6.4 Apresentar dados bancários, conforme descrito neste Edital.

6.5 Concordar com todas as condições do Termo de Compromissos disponível neste Edital.

6.6 Acompanhar todas as etapas deste edital e cumprir com as requisições.

6.7 O(a) estudante declarará, sob as penas da lei, que as informações por ele(a) prestadas são verdadeiras, sujeitando-se, na hipótese de apuração de falsidade, à exclusão do processo seletivo ou à imediata rescisão do auxílio e à devolução dos valores recebidos, caso tenha sido contemplado(a) e já esteja recebendo.

7. DAS VAGAS

7.1 Trata-se de Edital de **Cadastro de Reserva** e as vagas serão divulgadas no Resultado Final, conforme a disponibilidade orçamentária e o Estudo Social.

7.2 O(a) estudante deferido(a) neste Edital receberá o(s) auxílio(s) em que foi deferido(a) referente aos meses posteriores à data de divulgação do Resultado Final até o término do semestre letivo 2024/1, tendo em vista que no período de férias letivas não há pagamento de auxílio. Exemplo: Se o Resultado final ocorrer no dia 11/04/2024, o cálculo do pagamento será referente aos dias letivos do mês de abril, a partir do dia 11/04/2024, e dos dias letivos do mês de maio, junho e julho, conforme calendário acadêmico.

a) Apenas se houver disponibilidade orçamentária, poderá ocorrer o pagamento retroativo ao primeiro dia de aula do semestre 2024/1 de um auxílio complementar, em que o valor do mesmo será calculado posteriormente, podendo ser menor, igual ou maior ao valor do(s) auxílio(s) ao(aos) quais foi deferido(a).

7.3 Do remanejamento para preenchimento de novas vagas disponíveis, após o Resultado Final:

7.3.1 Para fins de preenchimento de novas vagas que surjam durante o período de validade deste edital, o(a) estudante deverá acompanhar seu e-mail pessoal (informado no ato da inscrição).

7.3.2 Os(as) estudantes convocados(as) que não responderem o e-mail da Assistência Estudantil no prazo estabelecido na referida chamada serão considerados *desistentes*.

8. DA DURAÇÃO

8.1 Este edital se refere ao ingresso nos Programas de Assistência Estudantil no semestre 2024/1, cuja participação e recebimento dos auxílios se darão apenas neste semestre, conforme calendário acadêmico, podendo ser prorrogado, sem necessidade de participar de novo Edital, -a depender da: avaliação dos compromissos assumidos; da renovação social informada ao longo do semestre; da disponibilidade orçamentária ou de outras situações indicadas pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil (CGPAE).

8.2 Caso o(a) estudante tenha sua participação renovada nos semestres subsequentes, haverá um limite de sua participação - sem necessidade de se inscrever em novo edital - conforme avaliação semestral da Equipe de Assistência Estudantil e/ou CGPAE e disponibilidade orçamentária.

9. DO CANCELAMENTO

O cancelamento da participação dos(as) discentes nos Programas poderá ocorrer nos seguintes casos:

9.1 Semestralmente, após *avaliação do processo de participação nos Programas*, a ser realizada pela Equipe de Assistência Estudantil.

9.2 Não cumprimento dos requisitos dispostos neste Edital e no Termo de Compromisso. Caso haja justificativa por escrito à assistência estudantil, será avaliada, podendo ou não ser aceita.

9.3 Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do(a) discente, no processo de inscrição, seleção e participação nos programas;

9.4 Automaticamente na conclusão do curso, trancamento, cancelamento de matrícula, ou término do Programa.

9.5 Não participação nas Atividades Acadêmicas.

9.6 Indisponibilidade orçamentária.

10. DO CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO	LOCAL	Responsabilidade Quem fará?
1ª Etapa: Divulgação do Edital: ler atentamente o Edital e acompanhar todas as etapas e retificações deste Edital.	A partir de 19 de fevereiro de 2024	Site do Campus Serra	Equipe de Assistência Estudantil e Comunicação Social do Campus Serra
2ª Etapa: Reunião de Acolhimento de Dúvidas Etapa Obrigatória	Dias 28 de fevereiro de 2024. Cada estudante deve escolher APENAS um horário para participar	PRESENCIALMENTE Dia 28 de fevereiro Quarta-feira Horário: 10:10h às 11:10h Local: Auditório	Equipe de Assistência Estudantil (SAE) com os(as) estudantes interessados(as).
		Dia 28 de fevereiro Quarta-feira Horário: 15h às 16h Local: Auditório	
		28 de fevereiro Quarta-feira Noite: 19h às 20h Local: Auditório	
3ª Etapa: Cadastro no Sistema e Inscrição no Edital inclusão de todos os documentos do Checklist	27 de fevereiro a 10 de março de 2024.	No Sistema de Assistência Estudantil (SSAE/IFES) https://estudantil.vitoria.ifes.edu.br/v1/Login	Estudantes interessados(as) em se inscrever no Edital
Plantão de Apoio Tecnológico para Inscrição OPCIONAL	05 de março Horário: 13h às 15h	Local: Laboratório 207T	Destinados aos (às) estudantes que precisarem de apoio tecnológico

Destinado ao estudante com alguma dificuldade de acesso aos recursos tecnológicos O(a) estudante deve escolher APENAS uma data e horário para participar	Laboratório 207T OU		para inscrição no Sistema. Neste dia, o (a) estudante deve estar de posse toda a documentação solicitada no Edital salva em arquivo digital (foto ou pdf)
	06 de março quarta-feira Horário: 18h às 20h Laboratório 207T		
4ª Etapa: Homologação das Inscrições: nesta Etapa serão informadas as inscrições efetivadas.	11 de Março de 2024	Site do Campus Serra - Área de Editais: Edital 01/2024: https://serra.ifes.edu.br/aluno/editais-para-os-programas-de-assistencia-estudantil	Equipe de Assistência Estudantil e Comunicação Social do Campus Serra
5ª Etapa: Análise da Documentação	11 de março a 27 Março de 2024	Ao longo desse processo, a Equipe analisará a documentação inicial	Equipe de Assistência Estudantil
6ª Etapa: Resultado Parcial	28 de Março de 2024	No Sistema de Assistência Estudantil(SSAE/IFES) https://estudantil.vitoria.ifes.edu.br/v1/Login	Equipe de Assistência Estudantil
7ª Etapa: Recurso	29 de março a 03 de abril de 2024	No Sistema de Assistência Estudantil(SSAE/IFES) https://estudantil.vitoria.ifes.edu.br/v1/Login	Estudantes inscritos(as) que tiverem as inscrições indeferidas
8ª Etapa: Estudo Social	03 a 10 de abril de 2024	Trabalho interno	Equipe de Assistência Estudantil

9ª Etapa: Resultado Final	11 de Abril de 2024	Site do Campus Serra	Equipe de Assistência Estudantil
--------------------------------------	------------------------	----------------------	--

11. DO PAGAMENTO

11.1 Após o Resultado final, o pagamento dos auxílios poderá ser realizado em até 60 (sessenta) dias corridos, mas esse prazo poderá ser menor ou maior, a depender da liberação de recursos.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Qualquer retificação do Edital, que porventura ocorrer, será publicada no site do Campus Serra.

12.2 O(a) estudante deve acompanhar os resultados deste processo seletivo, bem como tomar as providências necessárias em cada etapa no Sistema de Assistência Estudantil (SSAE/IFES).

12.3 O Ifes não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo(a) estudante(a).

12.4 A qualquer tempo, este Edital poderá ser alterado ou revogado, no todo ou em parte, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

12.5 Para mais informações sobre a *Política de Assistência Estudantil* pode-se consultar a Resolução do Conselho Superior Nº19/2011, de 09 de Maio de 2011 ([https://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Institucional/conselho_superior/2013/\(RES_CS_19_2011_Pol%C3%ADtica_Assist%C3%Aancia_Estudantil\).pdf](https://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Institucional/conselho_superior/2013/(RES_CS_19_2011_Pol%C3%ADtica_Assist%C3%Aancia_Estudantil).pdf)) e Portarias Normativas dos Programas de Assistência Estudantil (http://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Pro_reitoria_ensino/Portaria_1602_2011_Anexos_I_e_II.pdf).

12.6 A Equipe de Assistência Estudantil poderá realizar convocação para entrevista, visita domiciliar, solicitar novos documentos, dentre outras solicitações, podendo rever o(s) auxílio(s) concedido(s) em qualquer época.

12.7 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão resolvidos pela CGPAE.

Serra, 19 de Fevereiro de 2024.

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EDITAL 01/2024

O ANEXO I deve ser inserido no Sistema da Assistência Estudantil na opção: Classe Renda - Anexo 1 Declaração pessoal

APÓS AS INFORMAÇÕES ABAIXO DESCRITAS, Eu, _____ (estudante), portador do RG _____ e CPF _____, e todos os membros do meu grupo familiar, abaixo assinalados, declaramos que lemos integralmente o **Edital 01/2024** da Assistência Estudantil do Ifes Campus Serra, e estamos cientes dos direitos e deveres nele contidos, incluindo o TERMO DE COMPROMISSOS (ANEXO IV), e concordamos com todas as suas cláusulas, autorizamos o Ifes a averiguar todas as informações por nós fornecidas e nos comprometemos a responder com verdade todas as perguntas disponíveis, assim como os demais documentos anexados. Ressaltamos que os documentos anexados e as informações inseridas no Sistema da Assistência Estudantil possuem teor verdadeiro e estamos nos comprometendo com as informações prestadas, nos responsabilizando e nos implicando no processo, podendo responder judicialmente, sob as penas da lei, por qualquer questão que seja diferente daquela por nós declarada, sujeitando-nos, a qualquer tempo, na hipótese de apuração de omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, à exclusão do processo seletivo ou à imediata rescisão do auxílio e à devolução dos valores recebidos, caso tenha sido deferido(a) e já esteja recebendo. Declaramos ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste Formulário, **documento com obrigatoriedade de assinatura a próprio punho**. Por ser expressão da verdade, firmamos e assinamos o presente para que o mesmo produza seus efeitos legais e de direito.

1) MARCAR, ABAIXO COM UM X A QUAL GRUPO PERTENCE (caso seja grupo 1 e 2, pode marcar as duas opções), DE ACORDO COM :

() **Grupo 1:** ingressou no Ifes entre os anos de 2022 a 2024 pelas Vagas de Ação Afirmativa 1 (AA1): cursou integralmente o ensino fundamental (1º ao 9º ano) ou Ensino Médio em escolas públicas e possui renda per capita igual ou inferior a um salário-mínimo e meio. Deverá apresentar documentação informada no ANEXO II - Quadro A e Quadro B (Grupo 1).

() **Grupo 2:** Possui inscrição ATUALIZADA no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e participa dos Programas de Transferência de Renda. Deverá apresentar a documentação informada no ANEXO II - Quadro A e Quadro B (Grupo 2).

() **Grupo 3:** Deve apresentar documentação de renda dos membros do grupo familiar. Deverá apresentar documentação informada no ANEXO II - Quadro A e Quadro B (Grupo 3).

2) COMPOSIÇÃO FAMILIAR, SITUAÇÃO DE RENDA E ASSINATURA Informar todas as pessoas que compõem seu grupo familiar, inclusive você (Considere 'Grupo Familiar' todas as pessoas com que você reside e/ou com as quais mantenha vínculo de subsistência/interdependência financeira) e posterior assinatura.

N º	NOME	GRAU DE PARENTESCO: pai, mãe, irmã(o), avô(ó), tio(a), primo(a), responsável	CPF	Declara o Imposto de Renda?	Informar a fonte de renda: Emprego formal (carteira assinada), Trabalhador Informal, Trabalhador Rural, Profissional liberal, microempreendedor individual, Rendimento proveniente de aluguel ou arrendamento; Aposentadoria, pensão por morte ou benefício do INSS; Participação em Programas Sociais, com recebimento de Benefício social; Rendimento proveniente de ações judiciais, indenizações; Pensão alimentícia; Outro Rendimento-Detalhar; Não possui nenhum tipo de renda.	RENDA (conforme cálculo detalhado na 3ª Etapa – item a.4). Deve ser a mesma Renda informada no sistema)	ASSINATURA LEGÍVEL de cada membro familiar. Deixar em branco a assinatura de pessoas abaixo de 18 anos
1				() Sim () Não			
2				() Sim () Não			
3				() Sim () Não			
4				() Sim () Não			
5				() Sim () Não			
6				() Sim () Não			
7				() Sim () Não			

3) DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA (APENAS para grupos familiares com em que os responsáveis não compartilham a mesma residência).

NÃO SE APLICA

Eu, _____(informar o nome do(a) responsável pelo não recebimento da pensão alimentícia), portador CPF _____, declaro, para os devidos fins de apresentação ao IFES, que **NÃO** recebo pagamento referente a Pensão Alimentícia em meu nome ou em nome de dependentes.

Justificativa pelo não recebimento: _____

4) DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA (APENAS se membro familiar pagar pensão alimentícia para filho que não resida junto com o grupo familiar.

NÃO SE APLICA

Eu, _____(informar o nome do(a) responsável pelo pagamento da pensão alimentícia), portador CPF _____, declaro, para os devidos fins de apresentação ao IFES, que pago Pensão Alimentícia à _____ (nome de dependentes).

5) DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL OU FINANCIAMENTO DA CASA PRÓPRIA

(Marcar um X na(s) opção(ões) que se adequar à sua realidade).

NÃO SE APLICA

Aluguel familiar: resido com minha família.

Aluguel familiar apenas da minha família, que não reside na Grande Vitória e não resido com minha família.

Aluguel de imóvel na Grande Vitória, exclusivo para fins de estudo no Ifes, tendo em vista que minha família não reside na Grande Vitória.

Aluguel de república, tendo em vista que minha família não reside na Grande Vitória e cujo valor total é dividido entre os moradores, sendo o valor indicado referente apenas a parte de minha responsabilidade. Número de Moradores: _____

Aluguel. Moro sozinho, independente de estudar no Ifes.

Prestação da casa própria.

Eu, _____(informar o nome do(a) responsável pelo pagamento), portador CPF _____, declaro, para os devidos fins, que pago aluguel/ financiamento de imóvel no valor mensal de R\$ _____, de domicílio onde resido.

ANEXO II
CHECK LIST DE DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CADASTRO NO SISTEMA DE
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (SSAE/ IFES)

QUADRO A

1 - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR, INCLUSIVE DO ESTUDANTE PARA TODOS OS GRUPOS: GRUPO 1, GRUPO 2 E GRUPO 3
Anexo I - devidamente preenchido e assinado a próprio punho
Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de TODOS os membros do Grupo Familiar Apenas quem não tiver, pode anexar a Certidão de Nascimento. Salvar o arquivo com o Nome do portador-e tipo do documento. Exemplo: Ana_CNH.
Dados Bancários em nome do(a) PRÓPRIO(a) ESTUDANTE Apresentar a cópia do extrato bancário onde constem os dados bancários em nome do(a) próprio(a) estudante em banco de sua preferência - pode ser banco digital
2 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE TODOS OS GRUPO FAMILIARES - GRUPO 1, GRUPO 2 E GRUPO 3 - QUE SE ENQUADRAM NA REALIDADE ABAIXO:
Para solicitar Auxílio Moradia: deverá apresentar TODOS os documentos abaixo: <ul style="list-style-type: none">● Comprovante de residência da casa de origem (casa dos pais);● Comprovante de residência da casa onde reside na Grande Vitória; e● Contrato ou recibo de Aluguel (caso tenha.) Salvar o arquivo com o Nome do portador e tipo do documento. Exemplo: Ana_contrato_aluguel
Medicação contínua: Caso algum membro do grupo familiar apresente e faça uso de medicação contínua, não fornecida gratuitamente nas farmácias básicas, deve apresentar: <ul style="list-style-type: none">● Receita e/ou laudo médico com validade de no máximo 3 meses. Salvar o arquivo com o Nome do portador e tipo do documento. Exemplo: Ana_Declaracao_medicamentos
Pensão alimentícia: Em caso de algum membro do grupo familiar realizar pagamento de pensão alimentícia, apresentar: Certidão de nascimento da criança e Documento judicial referente à pensão, acrescido de cópia de extrato bancário ou cópia de comprovantes de pagamento do mês anterior à inscrição . Salvar o arquivo com o Nome do portador e tipo do documento. Exemplo: Ana_Declaracao_Pensao
Boletim de Ocorrência, caso o(a) estudante ou familiar tenha sido assaltado ou perdido alguns dos documentos solicitados.

QUADRO B

3 - DOCUMENTOS DE RENDA, DE ACORDO COM A REALIDADE DE CADA FAMÍLIA: Existem 3 Grupos de documentos (Grupo 1, Grupo 2 e Grupo 3) para comprovação de renda.

O(a) estudante deverá observar em qual grupo sua família está inserida e ANEXAR no sistema a documentação de renda, de acordo com sua realidade. Caso a família tenha perfil para ambos os grupos, 1 e 2, deverá entregar a documentação referente ao grupo 2.

GRUPO 1: Além dos documentos listados no QUADRO A, os estudantes que se enquadram no grupo 1 devem também observar o que está detalhado no quadro abaixo:

GRUPO 1:	<p>Estudantes que ingressaram no Ifes entre os anos de 2022 a 2024 pelas Vagas de Ação Afirmativa 1 (AA1): tenham cursado integralmente o ensino fundamental (1º ao 9º ano) ou ensino médio em escolas públicas e tenham renda per capita igual ou inferior a um salário-mínimo e meio.</p> <p>Inicialmente não será necessário entregar documentação de renda, considerando que a referida comprovação já foi avaliada para efetivação da matrícula na ação afirmativa 1.</p> <p>No decorrer deste Edital ou, caso seja deferido(a), outros documentos de renda poderão ser solicitados posteriormente para continuidade do recebimento dos auxílios.</p>
-----------------	---

GRUPO 2: Além dos documentos listados no QUADRO A, os estudantes que se enquadram no grupo 2 devem também observar o que está detalhado no quadro abaixo:

GRUPO 2:	<p>Estudantes que tenham inscrição ATUALIZADA no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº. 11016 de 29/03/2022, e participem dos Programas de Transferência de Renda - Deverão apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Comprovação atualizada de inscrição no Cadastro Único com informações de todos os membros do grupo familiar. Consulte o seu CADÚNICO no link: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/ .b) Extrato atualizado (janeiro ou fevereiro/24) com valor recebido pela família dos Programas Sociais do Governo Federal. <p>No decorrer deste Edital ou, caso sua solicitação seja deferida, outros documentos de renda poderão ser solicitados posteriormente para continuidade do recebimento dos auxílios.</p>
-----------------	---

GRUPO 3: Além dos documentos listados no QUADRO A, os estudantes que se enquadram no grupo 3, DEVEM apresentar Comprovante de rendimentos de todas as pessoas do grupo familiar, incluindo o estudante, conforme detalhamento abaixo:

TODOS OS MEMBROS DO GRUPO 3, MAIORES DE 16 ANOS:	<p>TODOS OS MEMBROS DO GRUPO 3 maiores de 16 anos devem apresentar <u>UM DOS TRÊS TIPOS DE COMPROVAÇÃO ABAIXO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">1) CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais Extrato Previdenciário, disponível em:
---	---

	<p>https://meu.inss.gov.br/central/index.html?app=extcnissat</p> <p>Pode acessar via Gov.Br</p> <p>Ir em extrato de contribuições (CNIS)</p> <p>Baixar PDF</p> <p>Baixar extrato de: (X) Relações Previdenciárias e Remunerações</p> <p>OU</p> <p>2) CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL: Fazer o download/exportar os dados da Carteira de Trabalho digital para o computador, ou celular em formato pdf. Siga as orientações conforme manual (página 11), disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/servicos/trabalhador/carteira-de-trabalho/Passo_a_Passo_CTPSDigital_APP_e_WEB.pdf</p> <p>OU</p> <p>3) CARTEIRA DE TRABALHO TRADICIONAL: (página de identificação, página dos dados pessoais, página contendo o último contrato de trabalho e página subsequente em branco e atualizações contratuais), conforme exemplo no ANEXO III.</p> <p>Quando o membro familiar não possuir carteira de trabalho, será necessário solicitar o documento no órgão competente e apresentar o Protocolo de solicitação da Carteira.</p> <p>Salvar o arquivo com o Nome do portador e tipo do documento. Exemplo: Ana_CTPS</p>
<p>Os Membros do grupo 3 que declaram Imposto de Renda</p>	<p>Devem apresentar: Declaração de Imposto de Renda (IR) Pessoa Física Ano - calendário 2023, Exercício 2022 DETALHADA.</p>
<p>Detalhament o do documentos do GRUPO 3, de acordo com o tipo de vínculo de trabalho:</p>	<p>Assalariado (servidor público, funcionário de empresas privadas, funcionário contratado) – deverá apresentar todos os documentos abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contracheque salarial dos 3 (três) últimos meses anteriores à inscrição no Edital (novembro e dezembro/23 e janeiro/24). <p>Salvar em pdf em 1 único arquivo os dois meses (dezembro/23 e janeiro/24) e nomeá-lo. Ex: Ana_Contracheque.</p> <p>Estagiário, adolescente aprendiz, monitor ou iniciação científica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contrato ou Termo de Compromisso da atividade realizada ou Contracheque.

	<p>Salvar o arquivo com o Nome do portador e tipo do documento. Exemplo: Ana_contrato.</p>
	<p>Aposentado, Pensionista, Beneficiário do Auxílio-Doença, Benefício de Prestação Continuada (BPC), Auxílio-Reclusão e/ou Previdência Privada</p> <ul style="list-style-type: none">● Extrato de pagamento do benefício dos dois meses anteriores à data deste Edital (dezembro/23 e janeiro/24). <p>Este comprovante poderá ser retirado no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html?app=extcnissat</p> <p>Caso exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar também a documentação comprobatória desta renda, conforme o caso.</p> <p>Salvar o arquivo com o Nome do portador e tipo do documento. Exemplo: Ana_Aposentadoria</p>

Outros documentos

Reserva-se o direito ao profissional de Serviço Social realizar Atendimento Social Individual, ou visita domiciliar, acompanhado da equipe de assistência estudantil, bem como solicitar outros documentos adicionais aos inscritos neste Edital para obter os esclarecimentos que forem necessários à elaboração do estudo social que subsidiará a concessão ou não do auxílio.

ANEXO III
CARTEIRA DE TRABALHO

O(a) estudante deverá anexar no Sistema da Assistência Estudantil, a carteira de trabalho de todos os membros familiares maiores de 16 anos. A carteira poderá ser a tradicional (impressa ou a digital), conforme modelos abaixo:

1 - MODELO DA CARTEIRA DIGITAL

No rodapé do aplicativo, no ícone **Contratos**, é possível acessar outras informações mais sensíveis como o detalhamento dos seus vínculos empregatícios.



Caso não tenha registro de contrato de trabalho anotado na Carteira de Trabalho, deverá apresentar o arquivo, conforme modelo abaixo:



2 - MODELO DAS PÁGINAS DA CARTEIRA DE TRABALHO TRADICIONAL

Página de rosto (frente)

Página de rosto (verso)

Última página do contrato de trabalho

Próxima página em branco

Caso a carteira nunca tenha sido assinada, apresentar a primeira e segunda página em branco com o título: CONTRATO DE TRABALHO).

TODAS AS PÁGINAS DEVERÃO SER SALVAS EM UM ÚNICO PDF E IDENTIFICADAS COM O NOME DO PORTADOR DA REFERIDA CARTEIRA.

3 - MODELO DE RELATÓRIO DE CNIS

TERMO DE COMPROMISSO DISCENTE

1. São COMPROMISSOS DO(A) DISCENTE, para fins de participação no(s) Programa de Assistência Estudantil:

- I. Participar das Atividades Letivas, conforme orientações vigentes no Ifes;
- II. Participar de todas as atividades de acompanhamento do programa - atendimentos individuais e reuniões bem como entregar documentos, formulários, questionários, quando solicitado;
- III. Encaminhar, em caso de desistência, ao Setor de Assistência Estudantil a solicitação de interrupção do(s) auxílio(s), por escrito e/ou para o e-mail assistenciaestudantil.sr@ifes.edu.br, com a devida justificativa;
- IV. Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes;
- V. Confirmar o recebimento dos auxílios, seja por assinatura em lista de recebimento, de participação no programa e/ou preenchimento de formulário on-line (o link do formulário será enviado pelo e-mail assistenciaestudantil.sr@ifes.edu.br, ou pelo grupo de WhatsApp Institucional, após cada pagamento, conforme prazo de 5 dias úteis após o depósito em conta, bem como acompanhar o andamento da conta bancária e os valores dos auxílios, a serem recebidos;
- VI. Apresentar justificativa ao Setor de Assistência Estudantil, sobre situações que inviabilizem o cumprimento de quaisquer compromissos, por escrito e/ou para o e-mail assistenciaestudantil.sr@ifes.edu.br;
- VII. Comunicar qualquer alteração da situação sócio-familiar ao Setor de Assistência Estudantil, por escrito e/ou para o e-mail assistenciaestudantil.sr@ifes.edu.br, apresentando nova comprovação;
- VIII. Progredir na vida acadêmica;
- IX. Acompanhar semanalmente as informações disponibilizadas pela assistência estudantil nos murais do Campus, via e-mail assistenciaestudantil.sr@ifes.edu.br, site do Campus Serra, redes sociais e Grupo de WhatsApp Institucional;
- X. Guardar todos os recibos/notas fiscais dos gastos mensais referentes ao auxílio didático, durante o período mínimo de 05 (cinco) anos para prestação de contas dos benefícios recebidos. Vale ressaltar, que caso os(as) estudantes não possuam esses documentos, quando solicitados, será necessário a devolução dos recursos recebidos.
- XI. Estar regularmente matriculado(a) e assíduo às atividades acadêmicas das disciplinas matriculadas.

Parágrafo primeiro: Em caso de descumprimento de alguns dos itens acima, o(a) discente terá garantia de contraditório e ampla defesa, desde que encaminhe por escrito justificativa, a ser avaliada pelos profissionais da Assistência Estudantil do campus e/ou Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil. Poderá ser aberto processo administrativo para averiguação dos fatos e, caso necessário, o(a) discente deverá devolver os recursos recebidos, através do pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU).

Parágrafo segundo: Para avaliação do processo de participação, poderá ser verificado o desempenho acadêmico, assiduidade, a atualização social, além da avaliação nas atividades propostas pela referida equipe ao longo do semestre.

Parágrafo terceiro: Os auxílios poderão ser suspensos, no decorrer do semestre, quando o(a) estudante apresentar alguma pendência.

Parágrafo quarto: Durante o período de férias não há recebimento dos auxílios, com exceção do Programa Auxílio Moradia.

2. O AUXÍLIO SERÁ CANCELADO NOS SEGUINTE CASOS:

- I. Não cumprimento dos compromissos dispostos no item 1 deste Termo, avaliados pelo profissional de Serviço Social ou pelos profissionais da Assistência Estudantil, quando houver necessidade;
- II. Automaticamente na conclusão do curso ou término do programa;
- III. A partir da avaliação dos critérios de referência, dispostos no item XI. Parágrafo segundo;
- IV. Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do(a) discente, no processo de inscrição, seleção e participação no programa;
- V. Considerando o Parágrafo Único do Item 1, os(as) discentes que tiverem o auxílio cancelado só poderão retornar ao programa, no próximo período letivo, mediante participação no Edital de Seleção dos Programas de Assistência Estudantil vigente no semestre.
- VI. Os(as) estudantes que realizarem mudança de curso e/ou ingresso em novo Curso, ofertado no Campus Serra, e não informarem à Equipe de Assistência Estudantil, que avaliará se deverá participar ou não de novo Edital de Seleção dos Programas de Assistência Estudantil.
- VII. Caso não haja disponibilidade orçamentária.

3. DURAÇÃO

A participação nos programas de assistência estudantil é semestral, podendo ser renovada ou não para o semestre seguinte, mas serão observados o cumprimento dos compromissos constantes neste termo de Compromisso, incluindo-se critérios a serem adotados pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil (CGPAE) do Ifes Campus Serra, durante o processo de participação. Assim, todo início de semestre, é divulgado o Resultado de avaliação semestral da participação.

Parágrafo Único: Os(as) estudantes que precisarem se inscrever em novo Edital da Assistência Estudantil, serão informados no Resultado de avaliação semestral da participação.

4. PROGRAMAS:

4.1 Programa Auxílio-Alimentação: será realizado em formato de: 1) repasse financeiro mensal, de acordo com 03 modalidades (modalidade 1, 2 ou 3, que possuem valores diferentes), e conforme calendário acadêmico vigente, a saber : a) quando a quantidade de dias letivos for maior do que a quantidade de dias não letivos, pago de forma integral; b) quando quantidade de dias letivos for menor do que os dias não letivos, pago de maneira proporcional; e 2) crédito no restaurante do campus.

4.2 Programa Auxílio Didático: poderá ser realizado em forma de repasse financeiro mensal e ou serviços gráficos, de acordo com calendário acadêmico vigente.

4.3 Programa Auxílio Moradia: será realizado em forma de repasse financeiro mensal, de acordo com 03 modalidades (modalidade 1, 2 ou 3, que possuem valores diferentes) e conforme calendário acadêmico vigente, a saber:

a) Mês atípico: Nos casos de meses com quantidade de dias letivos menores devido férias letivas ou recesso: o valor do primeiro mês poderá ser proporcional ou integral, de acordo com a avaliação da Equipe de Assistência Estudantil, considerando que os(as) estudantes ainda

estão em fase de mudança. Caso seja proporcional, o valor será calculado da seguinte maneira: Valor integral do auxílio dividido por 30, multiplicado pela quantidade de dias corridos do mês, a partir do primeiro dia letivo.

b) Os demais meses permanecem inalterados, pois a partir do processo de mudança, os custos com moradia tornam-se permanentes, independente de férias ou recessos:

4.4 O Programa Auxílio Uniforme: será realizado por meio de 1 (um) repasse financeiro por semestre, para que o(a) próprio(a) estudante faça a referida aquisição, para custear gastos com uniforme.

4.5 O Programa Auxílio Transporte: Será realizado em formato de repasse financeiro mensal, conforme o local de residência do(a) estudante e conforme calendário acadêmico vigente. Quando a quantidade de dias letivos for menor devido a férias ou recesso, o valor será pago de maneira proporcional.

5. DO PAGAMENTO

5.1 Os valores de cada Programa e suas modalidades serão detalhados após a inserção nos Programas de Assistência Estudantil.

5.2 Após o Resultado final, o pagamento dos auxílios poderá ser realizado em até 60 (sessenta) dias corridos, mas esse prazo poderá ser menor ou maior, a depender da liberação de recursos financeiros ou outras situações que interfiram diretamente no pagamento.

5.3 Não há data pré-definida para realização dos demais pagamentos, portanto, serão realizados de acordo com a disponibilidade financeira.

Os (as) estudantes que participam deste edital, estão de acordo com as disposições acima elencadas e se comprometem a aceitá-las e a cumpri-las.