



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
REITORIA

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300

Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

EDITAL Nº 6/2021 - DIGAE/RE/IFRN

26 de outubro de 2021

EDITAL Nº 006/2021 – DIGAE/IFRN

INSCRIÇÕES PARA O PROGRAMA AUXÍLIO TRANSPORTE EM 2021.2

A Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN, em conformidade com o Decreto nº 7.234/2010, com o Plano de Assistência Estudantil, aprovado pela Resolução Nº 24/2010 do Conselho Superior (CONSUP), torna público o Edital nº 006/2021 de **INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO** para o **Programa Auxílio Transporte** para o ano letivo de 2021.2 para os **Campi** listados no anexo I, com as respectivas vagas e procedimentos a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Os Programas de Assistência Estudantil do IFRN têm como objetivo contribuir para que os (as) estudantes em situação de vulnerabilidade social tenham condições básicas para a sua permanência com qualidade na Instituição, promovendo, assim, a redução dos índices de retenção e evasão escolar decorrentes das condições de vulnerabilidade social e econômica.

1.2. O Programa de Auxílio Transporte do IFRN é destinado aos (as) estudantes dos cursos técnicos de nível médio, na forma Integrada e EJA, Subsequente ou de Graduação do IFRN, na modalidade presencial, com matrícula e frequência regulares e, prioritariamente, em situação de vulnerabilidade social e econômica.

1.3. O processo de seleção dos (as) candidatos (as) bem como o acompanhamento dos (as) estudantes selecionados(as) são de competência da equipe de Serviço Social dos *campi*.

2. DOS REQUISITOS GERAIS PARA INSERÇÃO NOS PROGRAMAS

2.1. Para concorrer a uma das vagas do Programa Auxílio Transporte o (a) estudante deverá atender aos seguintes requisitos gerais:

I – Possuir matrícula ativa e, preferencialmente, ter frequência mínima de 75%;

II – Realizar inscrição no módulo de Assistência Estudantil (SUAP);

III – Anexar toda a documentação exigida conforme o item 6;

IV – Obedecer aos prazos estipulados no referido Edital;

V – Estar participando de atividades acadêmicas PRESENCIAIS pelo menos uma vez na semana;

VI – Estar com a prestação de contas aprovada dos auxílios e ações emergenciais de assistência estudantil no contexto do ensino remoto.

3. DAS INSCRIÇÕES/RENOVAÇÃO

3.1. A inscrição/renovação para participação no Programa Auxílio Transporte, conforme divulgação do período de inscrições em site oficial do *campus*, deverá ser efetuada exclusivamente por meio eletrônico em etapa única:

Etapa única: Acesso ao Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), no endereço eletrônico: <https://suap.ifrn.edu.br> e preenchimento do formulário de inscrição disponível no menu **INSCRIÇÃO EM PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**, onde irá **SELECIONAR** o Programa Auxílio Transporte e **ANEXAR** os documentos obrigatórios.

§ 1º. O (A) estudante deverá realizar sua inscrição no *campus* ao qual encontra-se matriculado(a), no período especificado no ANEXO I.

§ 2º. Não será considerada válida a inscrição do (a) estudante que:

- a. Não apresentar **TODA** a documentação comprobatória exigida neste edital;
- b. Omitir-se de apresentar qualquer documentação adicional solicitada pelo Serviço Social;
- c. Apresentar documentação rasurada ou adulterada;
- d. Omitir-se ou faltar com a verdade sobre a comprovação de renda de qualquer membro da família;
- e. Apresentar documentos inverídicos;
- f. Prestar qualquer informação falsa no momento da entrevista (se ocorrer).

§ 3º. As informações apresentadas no processo de inscrição, bem como a documentação comprobatória, serão de inteira responsabilidade do (a) estudante.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 A seleção será realizada a partir de Análise documental/ Estudo socioeconômico e, se necessário, Entrevista social.

4.2 A realização ou não da etapa Entrevista Social é faculdade do serviço social do *campus*. Caso seja necessário entrevista, o serviço social notificará o(à) estudante via SUAP como se dará o procedimento.

4.3 A entrevista é etapa obrigatória para os(as) candidatos(as) convocados(as) e a falta injustificada acarretará indeferimento do(a) estudante no processo seletivo.

4.4 O(A) candidato que faltar a entrevista deverá informar o Setor de Serviço Social, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a data agendada para a entrevista, em que deverá apresentar justificativa via e-mail.

4.5 A justificativa de falta à entrevista será avaliada pela equipe do Serviço Social e, caso seja deferida, será agendada nova data e horário para realização de entrevista com o(a) candidato(a).

5. DAS VAGAS

5.1. As vagas nos Programas de Assistência Estudantil são ofertadas de acordo com o planejamento financeiro de cada *campus*, conforme o ANEXO II.

5.2. Os (As) estudantes não selecionados (as) dentro do número de vagas previstas (cadastro de reserva) no presente Edital, poderão ser convocados a qualquer tempo para o programa em caso de vacância, de acordo com a análise do Serviço Social;

5.3 O processo seletivo regido por este edital será válido para todo o semestre letivo 2021.2. Em caso de haver disponibilidade orçamentária após a finalização da primeira seleção, o serviço social de cada *campus* poderá atender os(as) estudantes em lista de espera (se houver) e/ou abrir novo período de inscrições de forma a contemplar novas vagas. Neste caso, os períodos de inscrição, análises e resultados serão divulgados individualmente no portal de cada *campus*.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 O(a) estudante solicitante deverá anexar, obrigatoriamente, arquivos (PDF, fotos) legíveis dos seguintes documentos para análise socioeconômica:

I - Comprovante de Residência do corrente ano;

II - Documentos que comprovem a renda de cada membro da família:

§ 1º É considerado renda qualquer valor recebido por **trabalho formal** (carteira assinada, contratos, vínculos no serviço público), **informal** ("bicos", vendas de qualquer natureza, trabalhos não continuados, serviços avulsos e temporários), **aposentadorias e pensões**;

§ 2º O(a) estudante deverá anexar comprovação de renda de TODOS(AS) aqueles(as) com idade igual ou maior que 18 anos, que residem na mesma casa com ele(ela) e que possuem qualquer tipo de renda informado no parágrafo anterior

§ 3º Serão aceitos como comprovante de renda os seguintes documentos abaixo, a depender da situação de cada membro da família do(a) estudante:

a) *Caso seja trabalhador(a) formal*, o último contracheque atualizado;

b) *Caso não possua contracheque*, Carteira de trabalho (CTPS) constando: a página de identificação/qualificação civil, últimas páginas do contrato de trabalho assinadas, e página de atualização salarial onde conste o valor atualizado do salário (quando houver), conforme orientações previstas no ANEXO VIII do edital;

c) *Caso seja trabalhador(a) informal ou autônomo(a)*, Declaração de Atividade Informal/Autônomo disponível no ANEXO IV do edital;

d) *Caso seja aposentado(a), pensionista ou receba algum benefício de prestação continuada (BPC)*, extrato atualizado ou outro documento que comprove o valor recebido atualmente. Comprovantes de saldo bancário e/ou saques não serão aceitos;

e) *Caso seja microempresário(a) (ME) ou MEI*, comprovante de rendimento formal de Microempreendedor Individual (MEI) ou microempresário(a) (decree, declaração de imposto de renda etc.), onde conste o valor do rendimento mensal e/ou anual;

f) *Caso seja trabalhador(a) rural ou pescador(a)/marisqueiro(a) ou similar*, Declaração de Trabalhador(a) Rural ou Pescador(a)/marisqueiro(a) emitida pelos respectivos sindicatos ou associações informando o ganho mensal ou Declaração de Atividade Informal/Autônomo disponível no ANEXO IV do edital;

g) *Caso possua rendimentos que sejam provenientes de pensão alimentícia* Documento comprobatório

de recebimento de pensão alimentícia (decisão judicial, contracheque, extrato bancário ou documento similar). Quando não possuir tais documentos, no caso de pensão alimentícia informal, Declaração de Pensão Alimentícia disponível no ANEXO V do edital;

h) *Caso possua rendimentos que sejam provenientes de recebimento de aluguel*: Declaração de Renda Proveniente de Imóvel Alugado, disponível no ANEXO VII do edital;

i) Caso os(as) familiares maiores de 18 anos não possuam renda, deverá ser preenchida e anexada a Declaração de Ausência de Renda para cada componente familiar nesta situação, conforme ANEXO VI.

Parágrafo único. O(a) Assistente Social poderá, quando julgar necessário, solicitar quaisquer outro(s) documento(s) ao(à) estudante para consubstanciar a análise socioeconômica. É obrigação do(a) estudante acompanhar as solicitações e enviar/entregar o(s) documento(s) no prazo pedido. Não havendo o envio/entrega do(s) documento(s) solicitado(s) dentro do prazo, o(a) estudante poderá ter sua inscrição indeferida.

6.2. Documentos complementares (opcionais):

I - Último extrato de recebimento de benefício social (Bolsa Família, auxílio emergencial ou similar), quando houver;

II - Certidão de óbito do pai ou da mãe, se for o caso;

III - *Em caso de imóvel financiado* - recibo/comprovantes de pagamento das prestações do imóvel;

IV - *Em caso de imóvel alugado* - contrato de aluguel ou último recibo/comprovante de pagamento do aluguel do mês. No caso de não possuir tais documentos, apresentar declaração de aluguel assinada pelo proprietário do imóvel conforme modelo em ANEXO II deste Edital;

V - *Em caso de componente da família com algum tipo de doença crônica, que necessite de uso contínuo de medicamento ou de tratamento de saúde ininterrupto (que não seja disponibilizado através da rede pública)*, laudo médico, receitas médicas e/ou cupom/nota fiscal recente de compra do(s) medicamento(s).

§ 1º Os documentos complementares **não são obrigatórios** para a realização da inscrição pelo(a) estudante, eles auxiliam a avaliação e podem fazer a diferença na análise socioeconômica do(a) Assistente Social para concessão dos auxílios. No entanto, caso sejam solicitados pelo serviço social via SUAP, no momento da análise, a anexação pelo(a) estudante da documentação solicitada passa a ser obrigatória, seguindo a mesma orientação descrita no parágrafo único do item 6.1.

§ 2º A declaração de qualquer informação inconsistente pelo(a) estudante ou familiar, ou a anexação de qualquer documento inverídico, apurada mesmo posteriormente à seleção, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar o cancelamento de sua participação no programa.

7. DO PROCESSO DE ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

7.1. Serão atendidos(as), prioritariamente, estudantes oriundos(as) da rede pública de educação básica e/ou com renda familiar *per capita* de até um salário-mínimo e meio, conforme rege o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES (Decreto nº 7.234 de 19/07/2010).

7.2. Os (As) estudantes que atenderem às condições previstas nos critérios determinados por este Edital serão classificados(as) de acordo com a análise da equipe de Serviço Social de cada *campus*, conforme o número de vagas disponíveis.

§ 1º. A análise socioeconômica levará em consideração a renda *per capita* e os indicadores sociais e econômicos apresentados pelo (a) estudante e sua família, visando assimilar o grau de vulnerabilidade social em que se encontra os (as) estudantes.

§ 2º. Por ocasião da existência de demanda maior que a oferta de vagas, o Serviço Social poderá formar uma lista de prioridade com estudantes em situação de vulnerabilidade social, norteadas pelos critérios de elegibilidade para o programa, que constituirão um **cadastro de reserva** e poderão ser inseridos(as) ao longo do semestre letivo, conforme surgimento de vagas.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. A divulgação do resultado ocorrerá na data prevista, de acordo com o ANEXO I nas dependências dos **campi** e/ou no site institucional.

8.2. Após a divulgação do resultado, os (as) estudantes selecionados (as) aguardarão a convocação do Serviço Social para a inserção no Programa e assinatura do Termo de Compromisso.

9. DA PERMANÊNCIA

9.1. Para permanência do (a) estudante no Programa, a equipe de Serviço Social com a colaboração da Equipe Técnico-Pedagógica (ETEP) fará o monitoramento da frequência e do rendimento acadêmico do(a) estudante, por meio do acesso ao SUAP.

9.2. Em casos de baixa frequência e/ou rendimento acadêmico insatisfatório, a participação do(a) estudante no Programa poderá ser suspensa, podendo ser reinserido(a) após avaliação realizada pela equipe multidisciplinar (Serviço Social e ETEP).

9.3. A permanência no Programa também está relacionada ao cumprimento das normas específicas do regulamento do programa auxílio transporte por parte do(a) estudante atendido(a) e da sua condição socioeconômica.

9.4. A permanência no programa também está condicionada à realização de atividades acadêmicas presenciais, enquanto durar o ensino misto provisório.

Parágrafo Único. Durante o ensino misto provisório caberá a Diretoria Acadêmica (DIAC) repassar ao serviço social as informações sobre os (as) estudantes que terão aulas presenciais, conforme cada fase, bem como informações sobre a frequência mensal de cada estudante.

10. DAS FORMAS DE INTERRUPÇÃO

10.1. Ocorrerá automaticamente e a qualquer tempo, sem prévio aviso, o cancelamento da participação no programa quando houver constatação e comprovação de omissão ou *inveracidade* de dados referentes à realidade socioeconômica familiar, além de:

- a. Evasão escolar;
- b. Alteração para a modalidade de ensino exclusivamente remota;
- c. Trancamento da matrícula;
- d. Licença maternidade;
- e. Jubilamento ou;
- f. Conclusão do curso.

10.2. O Programa de Auxílio Transporte também será interrompido, a qualquer momento, por solicitação do(a) estudante.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Durante o período de vigência do auxílio é dever do (a) estudante participante procurar o Serviço Social para informar qualquer alteração na sua situação socioeconômica ou acadêmica.

11.2. O auxílio transporte do IFRN é pessoal e intransferível.

11.3. As normas específicas do programa Auxílio Transporte estão presentes na **Resolução 36/2017 - CONSUP**, onde constam os **direitos e deveres** dos(as) estudantes selecionados(as)/participantes. (Disponível em: <http://portal.ifrn.edu.br/conselhos/consup/resolucoes/2017>)

11.4. O Serviço Social do *campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da DIGAE, será responsável pelo processo de seleção e análise do Auxílio Transporte do IFRN.

11.5 O IFRN não se responsabiliza por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falhas no SUAP ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a efetivação da inscrição do(a) estudante.

11.6 As situações não definidas neste Edital serão dirimidas pelo Serviço Social do *campus* ou, em casos especiais, pelo Serviço Social da DIGAE.

Natal, 26 de outubro de 2021.

DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS

Documento assinado eletronicamente por:

- Valeria Regina Carvalho de Oliveira, Diretora de Gestão de Atividades Estudantis - CD3 - DIGAE, em 26/10/2021 12:04:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 339799

Código de Autenticação: 9717eecf31

