



**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 1/2024 - DIGAE/RE/IFRN

29 de fevereiro de 2024

**DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS**

**EDITAL Nº 01/2024 DIGAE/IFRN**

**INSCRIÇÕES PARA OS PROGRAMAS ALIMENTAÇÃO ESTUDANTIL; APOIO À FORMAÇÃO ESTUDANTIL; AUXÍLIO TRANSPORTE E AUXÍLIO MORADIA EM 2024.1**

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 01/2024 de **INSCRIÇÃO/ RENOVAÇÃO** para os Programas **ALIMENTAÇÃO ESTUDANTIL; APOIO À FORMAÇÃO ESTUDANTIL, AUXÍLIO TRANSPORTE E AUXÍLIO MORADIA** para semestre acadêmico de 2024.1 para os **Campi** listados nos anexos I e II, 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 socioeconômica.

1.2. Os Programas de Alimentação Estudantil, Auxílio Transporte, Apoio à Formação Estudantil e Auxílio Moradia são destinados aos (as) estudantes dos cursos técnicos de nível médio, na forma Integrada e EJA, Subsequente ou de Graduação do IFRN, na modalidade presencial e à distância, 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 dos Programas 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 4;

IV - Obedecer aos prazos estipulados no referido Edital;

V - Para inscrição no programa Alimentação Estudantil, o (a) estudante deve indicar as atividades relativas ao processo de ensino-aprendizagem, artístico-cultural, desportivo e político-estudantis que participa no contraturno, pelo menos uma vez na semana, no campo destinado ao “Motivo da solicitação”.

VI - Para inscrição no programa Auxílio Moradia o (a) estudante deverá ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos ou 16 (dezesseis) anos, se emancipado (devidamente comprovado). O (a) estudante não poderá residir ou possuir imóvel na localidade, nem possuir familiares que residam onde o campus está situado.

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

### 3. DA INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO

3.1. A inscrição/renovação para participação nos programas Alimentação Estudantil, Auxílio Transporte, Apoio à Formação Estudantil e Auxílio Moradia, conforme divulgação do período de inscrições em *site* oficial do IFRN e 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 (s) Programa (s) e ANEXAR os documentos obrigatórios.

§ 1º. O (a) estudante deverá realizar sua inscrição, através do SUAP, para o *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. Anexar documentação com data antiga, fora dos prazos estipulados neste Edital;
- c. Omitir-se de apresentar qualquer documentação adicional solicitada pelo Serviço Social;
- d. Apresentar documentação rasurada, adulterada ou ilegível;
- e. Omitir-se ou faltar com a verdade sobre a comprovação de renda de qualquer membro da família;
- f. Apresentar documentos inverídicos;
- g. 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.

§ 4º. O (a) estudante poderá se inscrever em mais de um programa ofertado havendo a necessidade de anexar a documentação exigida uma única vez.

#### 4. DA DOCUMENTAÇÃO

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

I- Comprovante de Residência do corrente ano (2024);

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: **contracheque atualizado (apenas um contracheque do período dos últimos 3 meses). Quando não houver, declaração do empregador informando: nome e CNPJ do empregador, valor bruto recebido, data atualizada e assinatura;***

b) *Caso seja trabalhador(a) informal ou autônomo(a), Declaração de Atividade Informal/Autônomo disponível no ANEXO IV do Edital, preenchida com data atualizada;*

c) *Caso seja aposentado(a), pensionista ou receba algum benefício de prestação continuada (BPC), extrato atualizado (**um extrato dos últimos 3 meses**) ou outro documento que comprove o valor recebido atualmente e possua identificação do recebedor. Comprovantes de saldo bancário e/ou saques não serão aceitos;*

d) *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, a Declaração de Pensão Alimentícia disponível no ANEXO V do Edital preenchida com data atualizada;*

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

f) Caso os (as) familiares maiores de 18 anos não possuam renda, deverá ser preenchida com data atualizada 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. O (a) aluno (a) inscrito(a) deverá ficar atento ao *status* no SUAP da sua inscrição e, quando "Pendente de documentação", obedecer ao prazo de entrega.

4.2. Documentos complementares (opcionais):

I - Último extrato de recebimento de benefício social (Bolsa Família), 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 III 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 auxiliar na análise socioeconômica do (a) assistente social para concessão dos auxílios. No entanto, caso sejam solicitados pelo Serviço Social, 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 4.1.

§ 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.

## 5. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

5.1. 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).

5.2. 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 encontram os (as) estudantes.

5.3. A seleção dos estudantes inscritos será realizada a partir de Análise documental/ Estudo socioeconômico e, se necessário, Entrevista social.

§ 1º A realização da Entrevista Social é uma etapa facultativa ao Serviço Social, sendo obrigatória aos(às) candidatos (as) convocados (as) pelo Serviço Social.

§ 2º A falta injustificada à entrevista acarretará indeferimento do (a) estudante no processo seletivo.

§ 3º O (a) candidato(a) que faltar à 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.

§ 4º 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).

§ 5º No caso de estudantes em que o Serviço Social identificar alguma pendência na documentação, a depender da análise do (a) profissional, poderá ser enviado um alerta pelo SUAP com as informações das documentações a serem corrigidas e a data limite.

5.4. 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.

Parágrafo Único: Para aqueles estudantes que comprovem estar no perfil de vulnerabilidade socioeconômica, mas não houver vagas suficientes para sua inclusão nos programas, terão o parecer da inscrição marcado como "deferido sem recurso". Esses estudantes poderão ser inseridos ao longo do semestre letivo conforme surgimento de novas vagas.

## 6. DAS VAGAS

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

6.2. Os (as) estudantes não selecionados (as) dentro do número de vagas previstas no presente Edital, poderão ser convocados a qualquer tempo para os programas em caso de vacância, de acordo com a análise do Serviço Social.

6.3. 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 (deferidos sem recurso), se houver.

## 7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

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

7.2. 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. Para os (as) estudantes menores de 18 anos o termo de compromisso deverá ser impresso, assinado, digitalizado e inserido no SUAP.

7.3. Após a divulgação do resultado, os (as) estudantes selecionados (as) para os programas de Auxílio transporte, Apoio à Formação Estudantil, Auxílio Moradia terão o prazo de **até 7 dias** para informação de dados bancários no SUAP.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2. A participação nos programas Alimentação Estudantil, Auxílio Transporte, Apoio à Formação Estudantil, Auxílio Moradia do IFRN é pessoal e intransferível.

8.3. As normas específicas dos programas de Assistência Estudantil do IFRN estão presentes nas **Resoluções 34,35,36,37/2017 - CONSUP**, onde constam os **direitos e deveres** dos (as) estudantes selecionados (as) disponível em <https://portal.ifrn.edu.br/institucional/estudantes/servico-social/>.

8.4. O Serviço Social do *campus* ou, em casos especiais, o Serviço Social da DIGAE, será responsável pelo processo de seleção e análise de inscrições nos programas de assistência estudantil do IFRN.

8.5. 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.

8.6. O estudante deverá ficar atento a finalização da sua inscrição através da emissão do comprovante e realizar *print* ou tirar foto da tela de finalização para se resguardar em caso de qualquer eventualidade.

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

Natal, 29 de fevereiro de 2024.

**DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVIDADES ESTUDANTIS**

Documento assinado eletronicamente por:

- Valeria Regina Carvalho de Oliveira, Diretora de Gestão de Atividades Estudantis - CD0003 - DIGAE, em 29/02/2024 15:12:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/02/2024. 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: 679666

Código de Autenticação: 3f159efa4e

