



## EDITAL N° 02/2021 *Campus* LÁBREA/IFAM

### PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO E/OU AJUDA DE CUSTO DO PROGRAMA SOCIOASSISTENCIAL ESTUDANTIL ANO LETIVO DE 2021

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* LÁBREA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM, nomeado pela Portaria 1.130-GR/IFAM/2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, considerando o Decreto Federal n° 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, a Resolução N° 13-CONSUP/IFAM aprovada pelo Conselho Superior do IFAM, em 9 de junho de 2011, que institui a Política de Assistência Estudantil no âmbito do IFAM, a Portaria n° 1.000-GR/IFAM, de 7 de outubro de 2011, a Resolução n° 94-CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a Nova Organização Didático-Acadêmica do IFAM, bem como o Plano de Ações Estratégico de Acesso, Permanência e Êxito dos Discentes do IFAM - Resolução n° 12/2017-CONSUP-IFAM em 03/04/2017, torna público o presente **EDITAL de Processo de Seleção de Estudantes para a Concessão de Benefícios por intermédio do Programa Socioassistencial Estudantil no Ano Letivo de 2021.**

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O objeto deste edital é selecionar estudantes para a concessão de Benefícios socioassistenciais
- 1.2. O objeto deste edital é selecionar estudantes para a concessão de Benefícios socioassistenciais para o primeiro e segundo semestres do ano letivo de 2021; O Programa Socioassistencial Estudantil é destinado **prioritariamente** a todos os discentes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, que estejam matriculados e com frequência regular nos cursos ofertados pelo IFAM em todos os níveis e modalidades de ensino, sem prejuízo de demais requisitos fixados pelas instituições federais de ensino superior, conforme o que estabelece a Política de Assistência Estudantil do IFAM em vigor;
- 1.3. A concessão de qualquer benefício aos discentes inscritos e selecionados neste processo seletivo será realizada, prioritariamente, via “modalidade prestação de serviços”, sendo a modalidade “repasso financeiro direto ao discente beneficiário” uma exceção, a qual deverá ser devidamente justificada pelo serviço social do Campus ao DAES/DGA/PROEN/IFAM;
- 1.4. O número de discentes beneficiados pelo Programa Socioassistencial Estudantil será definido de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros previstos na Matriz Orçamentária para o Exercício de 2021 no IFAM, o que não implica na concessão de benefício a todos os discentes inscritos;
- 1.5. Cada benefício a ser concedido - seja na modalidade serviço ou repasse financeiro direto ao discente será calculado proporcionalmente à carga horária e dias letivos do discente em cada mês, conforme calendário acadêmico do Campus;
- 1.6. Para os discentes dos cursos na modalidade em EAD, o repasse será distribuído proporcionalmente aos dias letivos de aulas presenciais, seguindo os mesmos critérios de cálculo usados para os demais discentes descritos neste edital;



1.7. O teto do conjunto de benefícios concedido ao discente mensalmente estará limitado a **R\$ 471,00 (quatrocentos e setenta e um reais)**.

## DOS BENEFÍCIOS DO PROGRAMA SOCIOASSISTENCIAL ESTUDANTIL

### 1.8. Benefício Alimentação:

- 1.8.1. Consiste no repasse mensal do benefício aos discentes regularmente matriculados e frequentando um dos Cursos do IFAM ofertados pelo Campus, prioritariamente, aqueles em situação de vulnerabilidade social e que não dispõem de meios para custearem sua alimentação durante o período em que estiverem em atividades acadêmicas no Campus;
- 1.8.2. O Benefício/Ajuda de custo Alimentação poderá ser concedido ao discente mediante:
  - a. Repasse direto do valor de **até R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) mensais**, na condição de ajuda de custo para o discente alimentar-se em seu turno de aula no Campus, quando da impossibilidade do *Campus* atendê-lo via fornecimento direto do serviço;
  - b. Fornecimento de refeição e ou kit/cesta de alimentação escolar direto ao discente por meio de contratação de empresa terceirizada, por meio de acordo de cooperação técnica com Prefeituras ou Secretarias de Educação no município, que forneçam o citado serviço nas dependências do Campus;
  - c. Fornecimento de refeição diretamente ao discente, subsidiada, manipulada e produzida dentro e pelo próprio Campus;
- 1.8.3. Na modalidade repasse direto ao discente, descrita acima, o valor diário da ajuda de custo por refeição ou lanche não poderá ser superior aos valores vigentes destes serviços na cantina do Campus (legalmente instituídas via contrato de locação/concessão);
- 1.8.4. O discente fará jus a apenas uma das alternativas de subsídio da alimentação previstas no subitem 2.1.2;

### 1.9. Benefício Transporte:

- 1.9.1. O Benefício Transporte tem como objetivo contribuir para o deslocamento do discente que não dispõe de meios para provê-lo, no percurso de sua residência até o Campus, durante os dias letivos, em transportes coletivos. O benefício poderá ser concedido sob a forma de:
  - a. Repasse direto ao discente do valor de **até R\$ 176,00 (cento e oitenta reais) mensais** na condição de ajuda de custo para o custeio de seu deslocamento;
  - b. Fornecimento do serviço de transporte via condução escolar pelo Campus;
- 1.9.2. O repasse poderá ser realizado de forma direta, mediante processo licitatório, à empresa terceirizada ou em cooperação técnica com as Prefeituras e Secretarias de Educação nos municípios, responsáveis pelo transporte de discentes matriculados e com frequência regular em um dos cursos ofertados no Campus.
- 1.9.3. Na modalidade repasse direto ao discente nos *campi* localizados na cidade de Manaus, descrito acima, o valor diário da ajuda de custo por passagem de ônibus não poderá ser superior ao valor fixado para estudante pelo órgão competente da Prefeitura de Manaus.



Para os *campi* localizados no interior do Estado do Amazonas o valor diário da ajuda de custo por passagem em taxi lotação e moto taxi não poderá ser superior à média desse valor apurado por cada Campus, via pesquisa de preço no mercado local entre os Taxi Lotação e Moto Taxistas legalmente constituídos no município e Lei nº 8.666/1993.

#### 1.10. **Benefício Moradia:**

- 2.3.1. O Benefício Moradia é um subsídio a ser ofertado ao discente selecionado via processo seletivo em municípios distintos do Campus do IFAM que esteja, prioritariamente, em situação de vulnerabilidade social, e que não possua qualquer apoio familiar ou de terceiros para garantir sua moradia no município em que irá frequentar curso no IFAM. Poderá ser concedido sob a forma de:
- a. Inclusão do discente no regime de internato do Campus, mediante o oferecimento de moradia e alimentação nas dependências do Campus;
  - b. Repasse direto do valor de **até R\$ 253,00 (duzentos e cinquenta e três reais) mensais** ao discente, como forma de ajuda de custo para que o mesmo possa complementar o valor de seu aluguel no município onde está localizado o Campus;
- 2.3.2. Na modalidade repasse direto ao discente, o valor da ajuda de custo para aluguel de imóvel não poderá ser superior ao valor do teto descrito acima, devendo o mesmo ser apurado por cada Campus via pesquisa de preço no mercado imobiliário local, conforme Lei nº 8.666/1993.

#### 1.11. **Benefício Alojamento:**

- 2.4.1 O Benefício Alojamento é um subsídio voltado aos discentes atendidos com benefício moradia em alojamento dentro e do Campus, fornecido prioritariamente ao discente em vulnerabilidade social, na modalidade serviço, para auxiliar na aquisição de materiais de uso pessoal que contribuam para sua higiene, proteção, saúde e segurança, imprescindíveis à sua condição de discente inserido no Regime de Internato no Campus. Poderá ser concedido sob a forma de:
- a. Repasse direto ao discente inserido no sistema de internato, do valor de **até R\$ 112,00 (cento e doze reais) mensais** de forma que o mesmo possa adquirir seu *kit* com materiais de uso pessoal;
  - b. Distribuição mensal pelo Campus do *kit* de material de uso pessoal ao discente inserido no sistema de internato;
- 2.4.2 Na modalidade repasse direto ao discente, o valor da ajuda de custo mensal para a aquisição do *kit* a ser adquirido pelo discente não deverá ultrapassar o valor do teto descrito acima. O valor dos itens que constituem esse *kit* deverá ser apurado por cada Campus via pesquisa de preço, conforme Lei nº 8.666/1993.

#### 1.12. **Benefício Creche:**

- 1.12.1. O Benefício Creche é o repasse direto do valor do benefício a título de ajuda de custo para apoiar ao discente, prioritariamente em situação de vulnerabilidade social, que comprovadamente não possua apoio familiar, um responsável ou cuidador direto para seu



- (s) filho(s), com idade de até seis anos de idade, no turno em que frequenta o curso no IFAM;
- 1.12.2. Para esta modalidade, é obrigatória a apresentação da certidão de nascimento (original e cópia) do (a) filho (a) que depende diretamente do cuidado do (a) estudante em horário em que frequenta o curso no IFAM;
- 1.12.3. O valor do benefício poderá ser de **até R\$ 253,00 (duzentos e cinquenta e três reais) mensais**;
- 1.12.4. Na modalidade repasse direto ao discente, o valor da ajuda de custo base do benefício creche não poderá ser superior ao valor do teto descrito acima, devendo o mesmo ser apurado por cada Campus via pesquisa de preço no mercado local, conforme Lei nº 8.666/1993.

**i. Benefício Material Didático-Pedagógico e Escolar:**

- 2.6.1 O **Benefício Material Didático-Pedagógico e Escolar** é o auxílio ao discente que comprovadamente não possua meios de custear despesas educacionais decorrentes de necessidades de material didático-pedagógico e material escolar relacionado à sua atividade educacional no IFAM, podendo ser concedido sob a forma de:
- a. Repasse direto ao discente do valor de **até R\$ 134,00 (cento e trinta e quatro reais) mensais como forma de ajuda de custo** para que o mesmo possa adquirir seu *kit* Material Didático-Pedagógico e Escolar;
  - b. Distribuição semestral pelo Campus do *kit* Material Didático-Pedagógico e Escolar ao discente; não será contemplada neste benefício a aquisição de livros didáticos em substituição aos que são fornecidos pelo FNDE ou qualquer outro constante na relação de custeio já financiado pelo Governo Federal. **Destarte que, estão inseridos na categoria Material Didático-Pedagógico e Escolar a aquisição de equipamentos de suporte ao ensino remoto e inclusão digital: tabletes, cartões de memórias e pacotes de internet (CHIP's);**
- 2.6.2 Na modalidade repasse direto ao discente, o valor da ajuda de custo mensal para a aquisição do kit pelo discente não deverá ultrapassar o valor do teto descrito acima. O valor dos itens que constituem o kit MDP deverá ser apurado por cada Campus via pesquisa de preço, conforme Lei nº 8.666/1993.

### 3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição do discente implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 As inscrições serão realizadas em local, dias e horários previstos em Edital a ser publicado pelo Campus, conforme especificado nos subitens 3.2.1, 3.2.2, 3.3, 3.4, 3.5;
- 3.2.1 Solicitação do benefício pela 1ª vez em 2021:
- a. **Adesão ao Cadastro único, preenchimento do Questionário Socioeconômico e Solicitação de Bolsa Auxílio, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividade Acadêmicas (SIGAA) – Portal do Discente (Instruções no Anexo I)**
  - b. Cópia do comprovante de Residência;
  - c. Cópia dos documentos comprobatórios da Renda Familiar (Ver lista no **Anexo II** e modelo de Declaração de Renda no **Anexo III** e Declaração de desemprego **anexo IV**); e



d. Análise técnica do setor de Serviço Social

- 3.2.2 Renovação de inscrição para estudantes atendidos no exercício anterior:
- Adesão ao Cadastro único, preenchimento do Questionário Socioeconômico e Solicitação de Bolsa Auxílio por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividade Acadêmicas (SIGAA) – Portal do Discente (Instruções no Anexo I- Roteiro para Prática de Assistência ao Estudante)**
  - Cópia dos documentos comprobatórios da Renda Familiar (Ver lista no **Anexo II** e modelo de Declaração de Renda no **Anexo III** e Declaração de desemprego **anexo IV**);
  - Comprovante do desempenho acadêmico – Histórico Acadêmico e/ou Boletim Escolar; e
  - Realização da Entrevista Social, quando a equipe técnica do serviço social considerar necessária.
- 3.3 **A inscrição somente se efetivará mediante a apresentação da documentação solicitada no item 3.2.1 e 3.2.2.** Os discentes devem obedecer rigorosamente à data e ao horário limite de encerramento das inscrições previsto no respectivo Edital.
- 3.4 As informações prestadas na inscrição, bem como as cópias dos documentos serão de inteira responsabilidade do discente, cabendo ao Setor de Serviço Social o direito de eliminar do Processo Seletivo, aquele discente cujas informações apresentadas sejam inconsistentes.
- 3.5 Fica sob a responsabilidade do discente anexar toda documentação exigida, *vide* anexos II, VI e VII deste edital, e outras adicionais, quando requerido pelo (a) Assistente Social do Campus.

#### 4 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 4.1 A seleção será realizada pelo/a Assistente Social com base nos critérios abaixo:
- Renda familiar per capita (RFP) do discente solicitante;
  - Comprovação da exigência mínima para o benefício solicitado;
  - Carga horária no curso, distribuídas conforme calendário acadêmico de cada Campus;
  - Carga horária de estágio/PCCT obrigatória no curso;
  - Poderá a/o Assistente Social por meio da Avaliação Social na qual realiza análise individual da situação fática do discente, quando necessário, eger, complementarmente, outros critérios norteadores para concessão deste benefício, atendendo ao artigo 203 da Constituição Federal, artigo 2º e 4º da Lei nº 8.742/93, as Resoluções do CNAS 16/10, 109/09, 27/11, 33/11 e 34/11, parecer jurídico CFESS nº 24/00, em consonância com o artigo 5º e 37 da Constituição, artigo 2º da Lei nº 9.784/1999.
- 4.2 Serão atendidos dentro da disponibilidade orçamentária, prioritariamente, estudantes em situação de vulnerabilidade social, egressos da rede pública de educação básica de ensino e/ou com a menor renda familiar *per capita*, num patamar máximo de até um salário mínimo e meio vigente, conforme disponibilidade orçamentária de cada Campus para o ano letivo de 2021;
- 4.3 Os discentes selecionados deverão cumprir todas as exigências constantes neste Edital.
- 4.4 Para os discentes solicitantes de renovação dos benefícios do Programa Socioassistencial do IFAM, será exigido:
- Frequência igual ou superior a 75% em todas as disciplinas, conforme Resolução Nº 94/2015-CONSUP/IFAM;





- b.** Aproveitamento acadêmico suficiente, com a média igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares ou disciplinas, conforme Resolução N° 94/2015- CONSUP/IFAM;
- c.** Parecer pedagógico, social, psicológico, conforme o caso, recomendando a permanência do discente no programa socioassistencial para os casos em que o discente se encontre em situação de vulnerabilidade social, progressão parcial, ou que não tenha alcançado índice de frequência ou rendimento acadêmico suficiente;
- d.** Apresentar comprovação das despesas pagas com benefício recebido, por meio de repasse direto. Não serão aceitos comprovantes sem valor fiscal. (ANEXO VI orientações para comprovação de despesas pagas).

## 5. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

- 5.1. Será eliminado do Processo de Seleção para o Programa Socioassistencial Estudantil o discente que não cumprir as condições estabelecidas neste Edital.

## 6. DO ENCERRAMENTO DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO

- 6.1 Poderá ter cancelado o(s) benefício(s) concedido(s) pelo Programa Socioassistencial Estudantil o discente que:
- a.** Não atingir o mínimo de 75% de frequência, salvo em faltas justificadas na forma da legislação vigente em suas atividades acadêmicas, bem como aproveitamento acadêmico suficiente, conforme Resolução N° 94/2015-CONSUP/IFAM;
  - b.** Deixar de apresentar ao Serviço Social, quando solicitado, o documento comprobatório de frequência, desempenho acadêmico bimestral e semestralmente (dependendo do nível e/ou modalidade de ensino);
  - c.** Deixar de apresentar ao Serviço Social quando solicitado, o (s) documento (s) fiscais comprobatório (s) das despesas pagas com o repasse financeiro do benefício concedido ao discente, bimestral e semestralmente (dependendo do nível e/ou modalidade de ensino);
  - d.** For transferido para outra Instituição de Ensino;
  - e.** Trancar sua Matrícula;
  - f.** Abandonar e/ou desistir do curso;
  - g.** Desistir do benefício por iniciativa própria;
  - h.** Deixar de comunicar ao Serviço Social alteração da realidade socioeconômica do grupo familiar que descaracterize a condição de vulnerabilidade social do discente;
  - i.** Estiver sendo beneficiado por outros Programas/Projetos no âmbito do IFAM que concedam benefícios de mesma natureza que o Programa Socioassistencial Estudantil;
  - j.** Infringir as Normas Disciplinares da Instituição;
  - k.** Utilizar os benefícios recebidos para outra destinação que não sejam suas despesas para as quais solicitou o(s) benefício(s), uma vez constatado, sendo o discente passivo de penalidades da Política de Assistência Estudantil, bem como da legislação vigente, que dispõe sobre o uso indevido de créditos orçamentários públicos;



- l.** Não efetuar o saque do benefício junto à rede bancária credenciada. Tal atitude será compreendida como desistência do discente. Não lhe caberá direito de receber pagamento retroativo, exceto nas situações de impedimento de saúde comprovada pelo estudante que efetue mensalmente o saque por ordem bancária;
- m.** A constatação, a qualquer tempo, de inidoneidade de documento apresentado ou falsidade de informação prestada pelo discente em seu cadastro social levará ao encerramento da concessão do benefício;
- n.** Descumprimento pelo discente das condições estabelecidas no presente edital, **Termo de Compromisso (Anexo V), Termo de Responsabilidade com Equipamento recebido do IFAM (Anexo VII) se requerido pelo discente, bem como as normativas relacionadas no preâmbulo deste edital;**
- o.** Que tenha sido beneficiado no exercício anterior, mas que não alcançou rendimento acadêmico suficiente, exceto em caso de progressão parcial e Parecer pedagógico, social, psicológico contrários ao cancelamento.

## 7. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

- 7.1 A divulgação do resultado final está condicionada ao cronograma contido neste Edital, devendo o mesmo ser publicado nas dependências do Campus e no *site* [www.ifam.edu.br/campus](http://www.ifam.edu.br/campus), podendo sofrer alteração para antes ou depois dessa data.
- 7.2 O discente selecionado deverá participar de **reunião quando requerido** pelo Campus ao qual está vinculado, para orientações relacionadas ao Programa Socioassistencial, processo de seleção, condicionalidades, Termos de Compromisso e ou Responsabilidade entre outros, conforme calendário a ser publicado pelo Campus.
- 7.3 O discente deverá anexar por ocasião de sua solicitação de benefício o **Termo de Compromisso do Programa Socioassistencial Estudantil (Anexo V)** e quando o equipamento tiver sido objeto de requisição do discente solicitante do benefício, anexar **Termo de Responsabilidade com Equipamento recebido do IFAM (Anexo VI)**, ambos, devidamente assinados pelo (a) discente.

## 8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 2021

Datas	Cronograma de Atividades	Local
15/06/2021 Data limite.	Publicação do Edital Programa Sociassistencial N° 02/2021	Site e Murais Interno do Campus
1º 15/06 – 28/06/2021 2º 19/08 – 26/08/2021 3º 19/10 – 26/10/2021 Pelo menos um período por bimestre	Período de Inscrição	SIGAA/Módulo Assistência Estudantil, Portal do Discente
1º 28/06 – 20/07/2021 2º 26/08 – 20/09/2021 3º 26/10 – 20/11/2021	Análise das informações, da documentação entregue e Análise técnica do setor de Serviço Social.	<i>Campus</i>



1º 21/07/2021 2º 21/09/2021 3º 22/11/2021	Publicação do Resultado Preliminar	Site e Murais Interno do Campus
1º 22 e 23/07/2021 2º 22 e 23/09/2021 3º 23 e 24/11/2021	Interposição de Recursos	Site do Campus ou protocolo
1º 26/07/2021 2º 24/09/2021 3º 25/11/2021	Publicação do resultado dos recursos e Resultado Final	Site e Murais Interno do Campus
1º 29/07/2021 2º 29/09/2021 3º 29/11/2021	Reunião de Orientação para os discentes selecionados, previsto no item 7.2 deste Edital	Campus e ou canais alternativos/meet
Abril a Dezembro/2021	Período de monitoramento do Programa	Campus e Reitoria
Trinta dias após o término do bimestre, a contar do mês de abril/2021	Anexar Relatórios preliminares Bimestralmente contendo os resultados alcançados pelo Programa junto ao processo de descentralização do orçamento da PAES para o campus.	Processo PAES 2021 do Campus
Até sessenta dias após o término do ano de 2021	Entrega do Relatório consolidado do ano de 2021 com os resultados alcançados pelo Programa, conforme CONFORME NOTA ORIENTATIVA 01/DAES/DGA/PROEN – 2021	Processo PAES 2021 do Campus

## **9. DO MONITORAMENTO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM DOS DISCENTES ASSISTIDOS POR MEIO DOS BENEFÍCIOS DEFERIDOS NESTE EDITAL**

9.1 Caberá ao setor pedagógico de cada Campus atuar no acompanhamento pedagógico dos discentes, prioritariamente os com baixo rendimento, em articulação com: Direção de Ensino, Coordenações de cursos, CRAs, Docentes, Serviço Social e demais membros que integram a equipe multiprofissional de cada Campus, visando cumprir as ações propostas pela PAES/IFAM, além das normativas previstas no preâmbulo deste edital.

9.2 Caberá, complementarmente, à Comissão Interna de Acompanhamento das Ações de Permanência e Êxito dos Discentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, assim como as Comissões locais de cada Campus, tomando por base seus aspectos tanto quantitativos como qualitativos, a partir dos indicadores dos resultados, processos e impacto das ações sobre a situação problema da retenção e evasão; a análise de dados e informações inseridas no Sistema Acadêmico; reuniões mensais com os membros das comissões locais de prevenção à evasão e retenção e ainda manter um contínuo fluxo de monitoramento das ações estratégicas.

## **10. DA EXECUÇÃO DO BENEFÍCIO DEFERIDO**





- 10.1 É de competência do Serviço Social, em conjunto com a gestão do Campus, avaliar e definir a modalidade (serviço ou repasse financeiro direto ao discente) do benefício a ser concedido a cada discente, segundo critérios de renda, eficiência, e eficácia que garanta aos discentes beneficiários o acesso com maior qualidade, periodicidade e rapidez aos benefícios concedidos, contribuindo para a sua permanência e êxito no curso, sem prejuízo de eleição de outros critérios baseados nas diretrizes da Política de Assistência Estudantil do IFAM, cujos mesmos devem estar descritos no edital de cada campus;
- 10.2 Na modalidade repasse do benefício via serviço, os benefícios passarão a ser fornecidos após conclusão de todos os processos legais para a contratação da empresa, acordo de cooperação técnica com Estado, Município, de forma a garantir a operacionalização e a qualidade dos serviços e ou produtos entregues aos discentes;
- 10.3 Na modalidade repasse financeiro direto ao discente, o valor de cada benefício será repassado pelo Campus ao discente preferencialmente até **o sétimo dia útil do mês** de referência do benefício, desde que o orçamento do mês tenha sido liberado pela SPO;
- 10.4 Publicar no site do Campus e anexar **ao processo de descentralização do orçamento da PAES ao Campus**, conforme processo individual aberto para cada campus, juntamente com o resultado do processo de seleção regido por este edital, planejamento de execução dos benefícios concedidos em relação à ação de cada departamento envolvido neste processo, inclusive o de monitoramento do desempenho escolar dos discentes atendidos;
- 10.5 Caberá à Direção Geral do Campus anexar ao processo de descentralização do orçamento da PAES do campus, bem como publicar juntamente com o resultado do processo de seleção regido por este edital, o fluxograma de execução dos benefícios concedidos em relação à ação de cada departamento envolvido neste processo, inclusive o de monitoramento do desempenho escolar dos discentes atendidos;
- 10.6 O teto do conjunto de benefícios concedido ao discente mensalmente estará limitado a **R\$ 471,00 (quatrocentos e setenta e um reais)**.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Os repasses financeiros efetuados diretamente aos discentes cadastrados via CPF se dará mediante depósito em conta corrente, conta poupança ou ordem bancária (a ser definido pelo Campus).
- 11.2 Fica assegurado ao Serviço Social o direito de realizar os devidos descontos/compensações quando for detectado que o discente recebeu o repasse financeiro referente ao benefício solicitado e não obteve frequência proporcional aos dias letivos de aulas presenciais, computados no repasse em questão.
- 11.3 Este Edital fica sujeito a alterações que serão divulgadas em notas complementares e afixadas no mural do Campus e no endereço eletrônico <http://www2.ifam.edu.br/campus/labrea>
- 11.4 A contratação de empresa terceirizada para a prestação de quaisquer benefícios previstos neste Edital deverá ser precedida do devido processo licitatório.
- 11.5 Somente após os procedimentos formais via assinatura do Termo de Compromisso do Programa Socioassistencial Estudantil junto ao Serviço Social, o discente estará vinculado ao mesmo.
- 11.6 As informações constantes da documentação apresentada pelo discente poderão ser verificadas posteriormente, por intermédio dos instrumentais técnicos do(a) Assistente Social do Campus.



- 11.7 É de inteira responsabilidade do discente o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo, assim como das datas de pagamentos dos benefícios divulgadas no endereço eletrônico <http://www2.ifam.edu.br/campus/labrea>
- 11.8 Em caso de descumprimento das condicionalidades do Programa Socioassistencial Estudantil, bem como deste edital os discentes estarão passíveis às seguintes penalidades: advertência verbal e escrita; suspensão do benefício por 30 (trinta) dias e o cancelamento da concessão do benefício.
- 11.9 Ficará sob a atribuição do Serviço Social de cada Campus, e suplementarmente, do Serviço Social da DAES/PROEN/REITORIA, avaliar e deliberar sobre qualquer demanda de solicitação de benefício socioassistencial protocolado junto ao Campus, considerando mudança no perfil socioeconômico do discente, situações emergenciais que o tenham deixado em situação de vulnerabilidade ou mesmo com e matrícula na instituição após o período de inscrição previsto no edital do Campus.
- 11.10 Em quaisquer um dos casos descritos no item 11.9, as solicitações/deferimentos estarão condicionadas à disponibilidade orçamentária do Campus.
- 11.11 Os casos não previstos neste Edital serão analisados, julgados e resolvidos pelo Setor do Serviço Social ou equivalente do Campus, para dirimir qualquer dúvida resultante deste Edital.
- 11.12 No Campus onde não houver o (a) Assistente Social, em caráter supletivo, caberá ao Departamento de Assistência Estudantil (DAES), no âmbito da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), a execução deste Edital. Com o campus realizando agendamento de demanda prévia junto a PROEN e disponibilidade orçamentária para diária e passagens desses servidores pelo campus.
- 11.13 O recurso orçamentário previsto para o Ano Letivo de 2021 será informado após a aprovação e publicação da matriz orçamentária e posteriormente, publicado no site do Campus, devendo o mesmo constar no planejamento administrativo e acadêmico do campus, observado o disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.
- 11.14 O presente Edital entra em vigor a partir de sua publicação.

Lábrea (AM), 15 de junho de 2021.

**FRANCISCO MARCELO RODRIGUES RIBEIRO**  
Diretor Geral do IFAM campus Lábrea  
D.O.U nº 102, Seção 2, pág. 30, em 29/05/2019  
Portaria Nº 1.130-GR/IFAM, de 27/05/2019



## ANEXO I – INSTRUÇÕES (TUTORIAL)

### Adesão ao Cadastro único, preenchimento do Questionário Socioeconômico e Solicitação de Bolsa Auxílio, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividade Acadêmicas (SIGAA) – Portal do Discente

1 - Realizar o cadastro no IFAM – **SIGAA/PORTAL DO DISCENTE** por meio do endereço:  
<https://sig.ifam.edu.br/sigaa/public/cadastro/discente.jsf>

2 - Acessar o Portal do Discente, e prosseguir conforme abaixo:

**Passo 1:** Com o cursor do mouse, deverá clicar no botão **“BOLSAS”**, após isso clicar em **“Aderir ao CADASTRO ÚNICO”**;

02

IFAM - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

VINICIUS GABRIEL F. SILVA  
COORDENACAO DE CONTROLE ACADEMICO - CPRF (11.01.06.01.06.06)

Ano Atual: 2019

Módulos  
Caixa Postal  
Abrir Chamado

Menu Discente  
Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Associadas Biblioteca Bolsas Ambientes Virtuais Outros

Não há notícias cadastradas.

Mensagens  
Atualizar Foto e Perfil  
Meus Dados Pessoais

**Passo 2:** Irá ser redirecionado para a apresentação do programa, onde deverá **ler e concordar com os termos do mesmo** e continuar, conforme abaixo;



IFAM - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

VINICIUS GABRIEL F. SILVA  
COORDENACAO DE CONTROLE ACADEMICO - CPRF (11.01.06.01.06.06) Ano Atual: 2019 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > APRESENTAÇÃO

**Programa de Bolsas de Assistência Estudantil**

O programa de bolsa de assistência estudantil é concedido a alunos de cursos regulares, com prioridade para aqueles que se enquadrarem na condição de aluno sócio-economicamente carente.

Entendem-se como cursos regulares aqueles oferecidos por qualquer unidade de ensino vinculada à IFAM, nos níveis médio, técnico profissionalizante ou equivalentes, graduação (presencial ou a distância) e pós-graduação strictu sensu.

Mais detalhes podem ser encontrados na Resolução no 169/2008-CONSEPE.

**Questionário Sócio-Econômico**

O questionário é uma das formas de avaliação para determinar a condição sócio econômica do aluno. Essa etapa é obrigatória a todos os discentes que desejam participar do programa de bolsa.

A veracidade dos dados informados no cadastro é de sua responsabilidade. Constatando-se que os dados informados são falsos, você poderá sofrer medidas administrativas cabíveis que incluem a perda da bolsa.

Eu li e concordo os termos acima citados:  
Ano Solicitação: 2020.1 Continuar >>

Portal do Discente

SIGAA | Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - DGTI - (92) 3306-0000 | Copyright © 2006-2019 - IFAM - avmb1.ifam.edu.br:instTimer2 - v3.32.17

**Passo 3:** O discente deverá realizar a implementação do **currículo Lattes** e copiar o link **para o acesso direto ao currículo e colar** no campo onde se pede, conforme abaixo;

IFAM - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

VINICIUS GABRIEL F. SILVA  
COORDENACAO DE CONTROLE ACADEMICO - CPRF (11.01.06.01.06.06) Ano Atual: 2019 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

Currículo Lattes: Não possui um formato válido. (x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > INFORME SEU PERFIL

Caro discente,

Estas informações serão usadas quando um professor desejar buscar alunos de acordo com um perfil na base de dados do SIGAA. É muito importante para você descrever aqui todas as suas habilidades e áreas de interesse, pois assim aumentará a chance de um professor te selecionar.

**DADOS DO PERFIL**

**Descrição Pessoal:** \*

Tenho interesse em trabalhar como bolsista em projetos voltados para minha área

**Áreas de Interesse:** \*

Tecnologia da Informação

**Currículo Lattes:**

<http://lattes.cnpq.br/2895722841569464>

Gravar Perfil Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

SIGAA | Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - DGTI - (92) 3306-0000 | Copyright © 2006-2019 - IFAM - localhost.localdomain:instTimer - v3.32.17

**Passo 4:** Deverá preencher todos os campos do **Questionário Socioeconômico**, com informações reais;



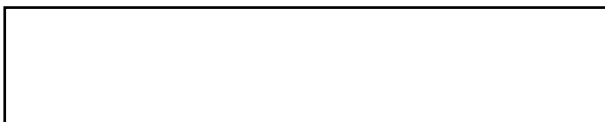


**Passo 5:** Com o cursor do mouse, clique **Solicitação de bolsa e Solicitação de bolsa auxílio**;

The screenshot shows the IFAM SIGAA interface. At the top, the user is identified as VINICIUS GABRIEL F. SILVA, with the role of COORDENAÇÃO DE CONTROLE ACADEMICO - CPRF (11.01.06.01.06.06). The system title is 'IFAM - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. The user is logged in as 'A+ A' and the session time is 01:26. The main navigation bar includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Associadas', 'Biblioteca', 'Bolsas', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. A dropdown menu is open over the 'Bolsas' link, showing options like 'Aderir ao Cadastro Único', 'Declaração de Bolsista', 'Oportunidades de Bolsa', 'Acompanhar Meus Registros de Interesse', 'Minhas Bolsas na Instituição', and 'Solicitação de Bolsas'. The 'Solicitação de Bolsas' option is highlighted, and a sub-menu is visible with 'Solicitação de Bolsa Auxílio' selected. Below the menu, there is a section for 'TURMAS DO SEMESTRE' with the message 'Não há notícias cadastradas.' The main content area is titled 'PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO'. It contains a table with columns for 'Tipo da Bolsa', 'Início', 'Fim', 'Hora Término', 'Município', and 'Discentes permitidos'. The table lists various types of scholarships (Alimentação, Transporte, Creche, Auxílio Estudantil) across different municipalities (Manaus, Tabatinga, São Gabriel da Cachoeira, Presidente Figueiredo, Coari, Eirunepé, Humaitá, Itacotiara, Lábrea, Manacapuru, Maués, Parintins, Tefé). At the bottom, there is a form with 'Ano Solicitação:' set to '2020.1' and a 'Bolsa Desejada:' dropdown menu. There is also a checkbox for 'Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.' and a 'Continuar >>>' button.

**Passo 6:** Selecione dentre as seguintes **idades e o benefício e ou bolsa auxílio** que deseja solicitar;

**Passo 7:** Deverá **preencher os dados, ANEXAR E ENVIAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (ANEXO II DO EDITAL), conforme perfil do benefício solicitado;**







MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
CAMPUS LÁBREA



IFAM - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:20 SAIR

VINICIUS GABRIEL F. SILVA Ano Atual: 2019 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
COORDENACAO DE CONTROLE ACADEMICO - CPRF (11.01.06.01.06.06) Menu Discente Alterar senha

Arquivo Adicionado com Sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

---

**SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO**

**DADOS DO DISCENTE**

**Matrícula:** 2018333469  
**Discente:** VINICIUS GABRIEL FREIRE SILVA  
**Curso:** TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS NA FORMA INTEGRAL - TIOPIECDESPF (MT)  
**UF:** AM  
**CEP:** 69735-000  
**Bairro:** Tancredo Neves  
**Rua:** Rua Mapinguari  
**Número:** 97  
**Cidade:** Presidente Figueiredo  
**UF:** AM

**Tipo da Bolsa Auxílio:** ALIMENTAÇÃO  
**Cadastro Único:** [Clique AQUI para ler os dados preenchidos no Cadastro Único.](#)

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

Atividades Acadêmicas em Turnos Consecutivos:

Meio de Transporte Utilizado:

Custo Mensal com Transporte R\$:

**DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS**

Tipo Documento:

Documento:

**Tipo Documento**

CPF

**JUSTIFICATIVA DE REQUERIMENTO:** \*

Você pode digitar 50000 caracteres.


\* Campos de preenchimento obrigatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
CAMPUS LÁBREA



**Passo 8:** Após realizar todos os passos anteriores, receberá um **comprovante de solicitação**;

 Portal do Discente	<b>INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES</b> <b>ACADÊMICAS</b> EMITIDO EM 06/12/2019 10:35
---	--

**Número do Comprovante: 1**

**MATRÍCULA:** 2018333469

**DISCENTE:** VINICIUS GABRIEL FREIRE SILVA

**CURSO:** TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS NA FORMA INTEGRADA - TIOPIECDESPF (MT) - Presidente Figueiredo

**CEP:** 69735-000

**BAIRRO:** Tancredo Neves

**RUA:** Rua Mapinguari

**NÚMERO:** 97

**CIDADE:** Presidente Figueiredo

**UF:** AM

**TIPO DA BOLSA AUXÍLIO:** ALIMENTAÇÃO

**INSCRIÇÃO SOLICITADA COM SUCESSO**

**Lembre-se que o processo seletivo para as bolsas é realizado em várias etapas. Portanto os alunos Pré Seleccionados deverão comparecer nos dias, hora e local estabelecidos conforme EDITAL para a entrevista social e apresentação de documentos posteriormente.**

Autenticação:  
671b2d5b0323f5e5417d272ed8232f456610acc9



## ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

### 1. DO/A ALUNO:

- Carteira de Identidade (RG) e CPF (obrigatório);
- Comprovação de Renda;
- Comprovante de residência (conta de água ou energia elétrica recente)

### 2. PARA TODOS OS INTEGRANTES DO NÚCLEO FAMILIAR MAIORES DE 18 ANOS:

- Comprovação de Renda (maior de idade):
  - ✓ **Empregados Formais:** contracheque referente aos últimos três (03) meses trabalhados;
  - ✓ **Empregados Informais:** declaração de renda conforme modelo em anexo no edital;
  - ✓ **Trabalhadores Rurais ou Pescadores:** carteira do agricultor ou pescador acompanhado da declaração de renda conforme modelo em anexo no edital;
  - ✓ **Desempregados:** declaração de renda atual (modelo em anexo no edital);
  - ✓ **Aposentados/Pensionistas:** último extrato de depósito do INSS constando o nome e renda do Beneficiário;
  - ✓ **Benefício de Prestação Continuada – BPC:** último extrato de depósito do INSS constando o nome do Beneficiário e valor;
  - ✓ **Beneficiários de Programas Assistenciais (tais como: Bolsa Família):** último extrato demonstrando o valor recebido;
  - ✓ **Comprovante de pensão alimentícia, se os pais ou o/a candidato/a receber/em (referente ao último mês recebido).**

### 3. DEMAIS DOCUMENTOS:

- Cópia de contrato de aluguel (se for o caso de pedido de Auxílio Moradia);
- Certidão de Nascimento de filho/s, com idade até seis anos (nos casos de solicitação de Auxílio Creche);
- Cópia do Boletim da última Etapa/Módulo/Semestre (fornecido pelo DEPE e/ou Registro Acadêmico), **no caso de renovação do benefício.**
- **Caso o aluno possua conta bancária, anexar foto (frente verso) do cartão;**

### DOCUMENTOS MÍNIMOS RECOMENDADOS (PORTARIA NORMATIVA Nº 18 – MEC) PARA COMPROVAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL EM CASO DE:

#### 1. TRABALHADORES ASSALARIADOS

- 1.1 Contracheques;



1.2 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

1.3 CTPS registrada

e atualizada;

1.4 CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;

1.5 Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;

1.6 Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

## **2. ATIVIDADE RURAL**

2.1 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

2.2 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ;

2.3 Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;

2.4 Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;

2.5 Notas fiscais de vendas.

## **3. APOSENTADOS E PENSIONISTAS**

3.1 Extrato mais recente do pagamento de benefício;

3.2 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

3.3 Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

## **4. AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS**

4.1 Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

4.2 Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso;

4.3 Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;

4.4 Extratos bancários dos últimos três meses.

## **5. RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

5.1 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

5.2 Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

5.3 Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento.

## **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA**



## DECLARAÇÃO DE RENDA – AUTÔNOMO

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, portador(a)  
do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente na rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
Bairro: \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins de direito  
perante o Instituto Federal do Amazonas - Campus \_\_\_\_\_ e a quem interessar possa que sou  
trabalhador autônomo, no ramo de \_\_\_\_\_, com ganhos mensais aproximados de  
R\$ \_\_\_\_\_.

É o que tenho a declarar.

**P.S. 1 – Declaro, sob as penas da Lei, que todas as informações por mim prestadas são expressão da verdade e estou ciente de que qualquer declaração falsa ensejará a aplicação das penalidades previstas nos arts. 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.**

\_\_\_\_\_/AM, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura do/a Declarante





## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, portador(a)  
do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente na rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
Bairro: \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins de direito  
perante o Instituto Federal do Amazonas - Campus \_\_\_\_\_ e a quem interessar possa que  
estou desempregado(a), não possuindo renda mensal.

É o que tenho a declarar.

**P.S. 1 – Declaro, sob as penas da Lei, que todas as informações por mim prestadas são expressão da verdade e estou ciente de que qualquer declaração falsa ensejará a aplicação das penalidades previstas nos arts. 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.**

\_\_\_\_\_/AM, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura do/a Declarante



## ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO

### POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL/PROGRAMA SOCIOASSISTENCIAL

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_ aluno (a), da turma: \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ declaro conhecer o Programa de Assistência Estudantil do IFAM-CAMPUS LÁBREA, que disponibilizará Benefício Socioassistencial e comprometo-me cumprir as normas abaixo, como participante deste Programa.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DEVER DO ESTUDANTE:

- I. Realizar cadastro social e entrevista junto ao Serviço Social;
- II. Entregar todos os documentos necessários à inserção no Programa;
- III. Comunicar ao Serviço Social qualquer mudança na situação socioeconômica e familiar;
- IV. Comunicar ao Serviço Social a desistência do curso, o trancamento de matrícula ou o desligamento do IFAM-CAMPUS LÁBREA;
- V. Cumprir as Normas Disciplinares da Instituição;
- VI. Cumprir as atividades acadêmicas de seu curso, devendo apresentar bimestral/semestralmente o seu boletim escolar ao Serviço Social;
- VII. Frequentar as aulas com assiduidade igual ou superior a 75%;
- VIII. Ser Aprovado (a);
- IX. Acompanhar as informações a respeito da Política de Assistência Estudantil e comparecer ao Serviço Social sempre que convocado para as reuniões.
- X. Frequentar as aulas/atividades de reforço quando for detectado baixo rendimento escolar.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DIREITO DO ESTUDANTE:

- I. O Estudante prioritariamente em situação de vulnerabilidade social terá direito a concessão de benefício social mensal, para custear despesas educacionais com a sua permanência no período letivo, de acordo com a dotação orçamentária do IFAM-CAMPUS LÁBREA.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO ENCERRAMENTO DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO:

- I. Deixar de apresentar o documento comprobatório de frequência e rendimento escolar, por quaisquer motivos, bimestral e semestralmente (dependendo do nível e modalidade de ensino e o período de entrega de notas e frequências);
- II. Reprovação no curso (baixa frequência e baixo rendimento escolar); Havendo frequência inferior a 75%, serão averiguadas as causas da infrequência e realizados os encaminhamentos necessários.
- III. Transferência escolar para outra instituição de ensino;
- IV. Trancamento de Matrícula;



- V. Estar sendo beneficiado por outros Programas/Projetos no âmbito do IFAM que concedam benefícios de mesma natureza que o Programa Socioassistencial Estudantil.
- VI. Utilização dos benefícios recebidos pelo estudante para outra destinação que não o custeio de suas despesas educacionais;
- VII. Constatação de inidoneidade de documento apresentado ou falsidade de informação prestada pelo estudante em seu cadastro social;
- VIII. Iniciativa do estudante beneficiado;
- IX. Infringir as Normas Disciplinares da Instituição.
  
- X. Não será mantido o benefício do estudante que for reprovado mais de uma vez na mesma disciplina ou período letivo, em qualquer curso, salvo se houver acompanhamento biopsicossocial-pedagógico, com parecer favorável à permanência no benefício.

**CLÁUSULA QUARTA – DO DESCUMPRIMENTO DAS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA:**

- 1º - Advertência verbal e escrita;
- 2º - Suspensão do benefício por 30 dias;
- 3º - Cancelamento da concessão do benefício.

Declaro estar ciente de que farei jus ao benefício socioassistencial enquanto cumprir todas as condicionalidades previstas no Programa Socioassistencial do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Amazonas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Assistente Social



## ORIENTAÇÕES PARA COMPROVAÇÃO DE DESPESAS PAGAS

Considerando o teor do Decreto-Lei 200/1967 que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

Considerando que o Art. 93 do Decreto Lei em epígrafe determina que “quem quer que utilize dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes”;

Considerando o Art. 70 da Constituição Federal do Brasil de 1988 que reforça a obrigatoriedade de justificar o bom, regular emprego do recurso público em conformidade com a Lei, prevendo que a “fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder;

Considerando o teor do Parágrafo Único do Art. 70 supracitado, prevê que a “ Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária;

Considerando o teor dos itens 4.4, letra d, bem como item 6 subitens 6.1, letra deste edital;

Considerando a necessidade de esclarecer aos discentes que receberem os benefícios por meio do repasse direto ao discente, executado por meio de depósito em conta bancária/conta social e ou ordem bancária quanto a obrigatoriedade de apresentação dos comprovantes relacionadas as despesas de acordo com o benefício solicitado pelo discente, informamos os comprovantes aceitos pelo IFAM serão:

### 1- Para o benefício transporte:

1.1 Documento fiscal da aquisição de cartões de meia –passagem para estudantes Nota Fiscal Consumidor Eletrônica – NFC-e, Comprovante de pagamento eletrônico que identifique a Nota Fiscal;

### 2- Para os benefícios alimentação, material didático, alojamento, benefício emergencial:

1.2 Documentos fiscais aceitos nas aquisições de material de consumo serão Nota Fiscal, Cupom Fiscal, Nota Fiscal Consumidor Eletrônica – NFC-e, acompanhada da Duplicata quitada/Recibo/Declaração ou Comprovante de pagamento eletrônico que identifique a Nota Fiscal;

1.3 A nota fiscal que possuir a natureza da operação: “Venda Vinculada ECF – Emissão de Cupom Fiscal” ou “Venda Registrada Cupom Fiscal” deverá estar acompanhada do respectivo cupom fiscal.

### 3- Para o benefício creche:



3.1 Podem ser prestados por pessoas jurídicas (escola, creche) ou físicas (baba), sendo que na contratação por hora, deverá ser considerada e paga somente a quantidade de horas/dias efetivamente trabalhadas de acordo com o turno e carga horária diária do curso do discente, com a devida comprovação do horário escolar do mesmo;

3.1.1 Para serviço prestado por pessoa jurídica, apresentar: boletos pagos ou notas fiscais de serviço;

3.1.2 Na contratação de pessoa física (sem vínculo empregatício/contribuinte individual/autônomo) será aceito como documento fiscal o Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA - e o Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual - RPCI. Estes documentos deverão conter:

- a) CPF e nome do discente/responsável legal contratante;
- b) nome completo do prestador de serviço, endereço, telefone, número do documento de identidade, CPF, inscrição no INSS;
- c) quantidade de horas que estão sendo remuneradas e o respectivo valor;
- d) descrição dos serviços prestados;
- e) mês a que se refere o pagamento;
- f) retenções, quando cabíveis, do IRRF (isento para o valor do benefício creche) e do INSS (11%), ou apresentação da fundamentação legal da não incidência das retenções.
- g) valor total pago, numérico e por extenso;
- h) data e assinatura do prestador de serviço.

#### **4- Para o benefício Moradia:**

3.2 Para comprovação das despesas com aluguel de imóveis deverá apresentar:

- a) documento fiscal do pagamento mensal do aluguel;
- b) apresentar cópia do contrato de locação no nome do discente e ou representante legal, quando menor de idade; sempre que houver alteração contratual deverá ser anexado, também, cópia atualizada desta alteração;
- c) - caso o imóvel seja alugado para mais de um discente, deverá ser indicado os nomes completos matricula, curso e turma dos mesmos, indicação do valor integral da despesa com aluguel e o detalhamento da divisão dos custos; especificando a fonte de custeio de cada fração.

## **ANEXO VII**





## TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EMPRÉSTIMO, DISTRIBUIÇÃO E USO DOS TABLETS NO AMBITO DO IFAM

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_ aluno (a), da turma: \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ declaro ter recebido em perfeitas condições de uso os equipamentos abaixo relacionados, bem como ler e conhecer a Política de Empréstimo, Distribuição e Uso de Tablets no âmbito do IFAM, que disponibilizará o Benefício Material Didático Pedagógico na forma de fornecimento do kit de equipamento pedagógico formado por tablets, cartão de memória e ou chips com pacote de internet enquanto uma das ações da PAES/IFAM/2021 e mais especificamente, do Programa Socioassistencial/IFAM e responsabilizo-me a cumprir as normas abaixo, como participante deste Programa.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DO DISCENTE:

##### Responsabilizar-se,

- I- durante as atividades pedagógicas e acadêmicas, fazer uso dos equipamentos eletrônicos acima qualificados fornecido pelo IFAM;
- II- por fazer uso dos equipamentos eletrônicos acima qualificados, prioritariamente, para o acompanhamento das atividades pedagógicas, segundo a orientação do docente e Política Geral de Empréstimo, Distribuição e Uso dos Tablets e Cartões de Memória no âmbito do IFAM;
- III- pelo carregamento da bateria do dispositivo;
- IV- pelo download e atualização dos aplicativos, objetos de aprendizagem e arquivos solicitados pelos docentes;
- V- pelo zelo pela segurança e integridade do dispositivo;
- VI- em usar outro cartão de memória, caso o mesmo opte em não utilizar o fornecido pela Instituição;
- VII- quando da perda ou roubo dos equipamentos entregues pelo IFAM e sob a guarda do discente, fazer o boletim de ocorrência (BO) na delegacia mais próxima onde ocorreu o sinistro e comunicar imediatamente ao IFAM;
- VII- por fazer uso responsável das redes sociais. Usar linguagem adequada em todas as comunicações, evitando-se obscenidade, profanação e discurso ofensivo ou difamatório



(cyberbullying), tais como ataques pessoais e/ou ameaças contra alguém. Regras de “etiqueta” devem ser seguidas, as quais se traduzem em ações responsáveis, éticas e educadas;

VIII- por não tentar localizar nem utilizar materiais tidos como inaceitáveis em um ambiente escolar. Isso inclui material pornográfico, obsceno, imagens violentas, assim como expressões, sons, músicas, vídeos ou outros conteúdos inapropriados;

IX- em conjunto com seu responsável legal, se for o caso, por testar e conferir os acessórios dos equipamentos a serem entregues pelo IFAM e recebidos pelo discente antes de assinar este Termo de Responsabilidade, realizando esta conferência em conjunto com o servidor público denominado pelo IFAM para entrega dos equipamentos ao discente;

X- pela leitura da Política de Empréstimo, Distribuição e Uso de Tablets no âmbito do IFAM, bem como deste Termo de Responsabilidade em conjunto com seu responsável legal, se for o caso, antes de assiná-lo (segundo termo de responsabilidade assinado pelo responsável);

XI- por obedecer às leis de direitos autorais, fazendo o download ou a importação apenas de músicas ou outros arquivos cuja reprodução seja legalmente autorizada ou pertença ao domínio público;

XII- pelo não compartilhamento de senhas nem tentar “quebrá-las” (descobri-las). O compartilhamento de uma senha poderá tornar o aluno responsável por qualquer problema daí originado e, conseqüentemente, sujeito à ação disciplinar;

XIII- por não realizar download nem instalar qualquer programa que possa alterar o funcionamento adequado ao equipamento supracitado. A proibição inclui a introdução intencional de vírus de computador e outros softwares maliciosos;

XIV- pelo uso doméstico da Internet, assim como sua configuração e conseqüente custo são de responsabilidade exclusiva do discente e/ou responsáveis.

XV- pelo atendimento as regras de segurança decorrente dos equipamentos em referência serem eletrônicos e oferecer transmissão de radiação e energia, por isso, deve-se evitar o contato com o aparelho por muitas horas seguidas e a fim de prevenir danos à saúde, conforme manual do fabricante;

XVI- pelos cuidados pessoais necessários a preservação da tela do equipamento entregue ser muito sensível e qualquer movimento brusco poderá levar o aparelho à falência e custará caro providenciar a troca da tela;

XVII- por não deixar os equipamentos em epigrafe em contato com temperaturas elevadas, estas podem danificá-lo. O calor excessivo também danifica a bateria do aparelho, diminuindo a vida útil deles;

XVIII- pela manutenção dos equipamentos quando decorrentes do mau uso dos mesmos, considerando que não existe garantia dos mesmos em função de mau uso;



- XIX- pela devolução ao IFAM dos equipamentos supracitados imediatamente e em perfeitas condições de uso, nos casos de trancamento, transferência interna e ou externa, ou mesmo abandono de curso, no horário de 8h as 17h, ao setor de patrimônio do campus, sob pena de ressarcimento ao erário nos termos estabelecido neste termo de responsabilidade”, assinado por mim e por meu responsável legal, se for o caso;
- XX- sob pena de perda ao direito a posse e uso dos equipamentos recebidos pelo atendimento as condições previstas em Termo de compromisso da PAES/IFAM e este Termo de Responsabilidade devidamente assinados pelos (as) discentes e ou responsáveis;
- XXI- pelo pagamento da guia de GRU (Guia de Recolhimento a União) em nome do (a) discente (a) ou do responsável a ser emitida pelo IFAM enquanto cobrança e devolução ao erário pelo (a) discente e ou responsável do valor correspondente ao reparo ou substituição dos equipamentos recebidos, conforme o caso, em decorrência de perda, furto, roubo, dano por mau uso ou descuido, ou mesmo não devolução em caso de evasão, abandono, trancamento e ou transferência;
- XXII- pela devolução dos equipamentos até a data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ quando recebe-los na condição de empréstimo e tombados pelo patrimônio do IFAM/Campus e ou até a data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ quando entregue na condição de empréstimo e posterior devolução após cumprido o prazo mínimo de uso dos equipamentos no curso;
- XXIII- de anexar em até 30 dias do recebimento dos equipamentos em questão, cópia da cautela, no SIGAA/MODULO assistência estudantil, solicitação de Benefício Material Didático Pedagógico Escolar.

Declaro estar ciente das responsabilidades por mim e ou meu responsável legal assumido neste termo de responsabilidade, bem como cumprir todas as condicionalidades previstas no Programa Socioassistencial do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Amazonas e Política de Empréstimo, Distribuição e Uso de Tablets no âmbito do IFAM.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável