



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS DIANÓPOLIS
DIREÇÃO-GERAL

EDITAL Nº 7/2023/DNO/REI/IFTO, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

SELEÇÃO E CONCESSÃO DE AUXÍLIOS DO EIXO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS REFERENTE AO ORÇAMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (PNAES) - CAMPUS DIANÓPOLIS/IFTO

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DIANÓPOLIS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria nº 557/2022/REI/IFTO, de 10 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 12 de maio de 2022, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o Decreto do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) nº 7.234, de 19 de julho de 2010 e os critérios estabelecidos na Política de Assistência Estudantil (POLAE) aprovada pela Resolução n.º 24/2020/CONSUP/IFTO, de 13 de agosto de 2020, torna público o **EDITAL Nº 7/2023/DNO/REI/IFTO, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023**, para processo de seleção e concessão de auxílios estudantis financeiros para estudantes dos cursos presenciais técnicos integrados ao ensino médio e superiores do *Campus* Dianópolis/IFTO com critérios e condições aqui apresentados.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A concessão dos auxílios da assistência estudantil tem por finalidade proporcionar e/ou ampliar condições de permanência dos estudantes regularmente matriculados e frequentes em cursos presenciais do IFTO que se encontram em situação de vulnerabilidade social e/ou econômica com base nos objetivos que rege o Programa Nacional de Assistência Estudantil e nos critérios dispostos na Política de Assistência Estudantil do IFTO.

1.2. O Processo de concessão de auxílio para o ano letivo de 2023 do *Campus* Dianópolis será regido por este Edital, cabendo à Unidade de Gestão de Assistência Estudantil - Coordenação de Assistência Estudantil - e a Comissão Local de Assistência Estudantil o gerenciamento deste processo de seleção, bem como o monitoramento e acompanhamento dos estudantes beneficiários em fases posteriores.

1.3. A inscrição implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o estudante ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

1.4. A concessão de auxílio financeiro, prevista neste edital, considera as vulnerabilidades multidimensionais conforme rege a Política de Assistência Estudantil, priorizando estudantes com renda per capita de até um salário mínimo e meio ou oriundos da escola pública, de acordo com o Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010.

2. DO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

2.1. O Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, executado no âmbito do Ministério da Educação, tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal.

2.2. O público-alvo deste Edital são os estudantes regularmente matriculados e frequentes às aulas na modalidade presencial.

3. DOS AUXÍLIOS

3.1. Para efeito deste Edital Para efeito deste Edital, a oferta dos auxílios será com base nos grupos de vulnerabilidades e valores expressos na tabela a seguir:

Tipo de Oferta	Nº de parcelas/meses	Valor por parcelas (março a junho e agosto a dezembro)	Quantidade total de estudantes contemplados
Auxílio Emergencial	Até 3 parcelas(anual)	Até 150% do salário mínimo	Definir por meio de parecer social
Grupo 01 (Baixa Vulnerabilidade)	08	520,00	05
Grupo 02 (Média vulnerabilidade)	08	390,00	05
Grupo 03 (Alta vulnerabilidade)	08	260,00	105
Do Auxílio Emergencial: Será oferecido circunstancialmente, por meio de encaminhamento durante o ano letivo, de acordo com análise e parecer do assistente social ou, na ausência deste profissional, de acordo com análise e parecer da Comissão Local em conjunto com a Unidade de Gestão da Assistência Estudantil, que poderá ainda conferir encaminhamento para a rede de proteção social ou parcerias afins.			

3.2. O estudante poderá receber somente UM auxílio do item 3.1, exceto na necessidade do Auxílio Emergencial.

3.3. O valor parcial refere-se aos meses no início e fim de semestre, com dias letivos superiores a 10 dias deve-se considerar, para fins de cálculos proporcionais, o mês com 22 dias.

3.4. Em atenção aos termos do Decreto nº 7.234/2010 e as características do Eixo de Serviços Essenciais de acordo com o Art. 44 da POLAE, prevê a concessão de recursos para atender as seguintes áreas essenciais ou demandas: moradia; alimentação; transporte (locomoção entre a residência e o Campus); material didático; cuidadores (infantil ou adulto dependentes) e auxílio emergencial.

Parágrafo único: Por cuidadores entende-se a concessão de auxílio financeiro aos estudantes com crianças de zero a doze anos incompletos e/ou com idosos (acima de 60 anos) e/ou pessoa com deficiência na família que, durante o horário de aula, necessitam deixá-los aos cuidados de terceiros.

3.5. Serão disponibilizados até 120 auxílios somando todas as modalidades, com possibilidade de ampliar o número de auxílios, caso haja disponibilidade orçamentária no Campus, conforme anuência da Comissão Local de Assistência Estudantil.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. O estudante interessado em solicitar auxílio estudantil deverá preencher o formulário socioeconômico cultural “online” no link <https://forms.gle/6eShrk1BETYh5pBq7> e enviar as documentações comprobatórias conforme cita o item 6 deste Edital. Usar, preferencialmente, o e-mail institucional do estudante.

4.2. A solicitação do auxílio financeiro por meio do preenchimento do questionário socioeconômico cultural e envio das documentações comprobatórias compreende-se na aceitação das normas e condicionalidades neste Edital e na Política de Assistência Estudantil do IFTO. Os estudantes menores de 18 anos obrigatoriamente deverão fazer a inscrição sob acompanhamento e participação do seu responsável legal.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. A seleção do estudante ocorrerá mediante realização de análise socioeconômica cultural, por ele informado no questionário socioeconômico cultural no ato da inscrição, cuja análise de vulnerabilidades é de competência do Assistente Social.

5.2. A análise da situação socioeconômica do estudante é realizada com base no formulário socioeconômico e entrevista, quando realizada.

5.3. A análise socioeconômica parte do critério da renda per capita ser, prioritariamente, de até um salário mínimo e meio, conforme disposto no artigo 5º do Decreto Federal no 7.234 de 19 de julho de 2010. A seleção dos estudantes para concessão de auxílios será realizada a partir da análise dos níveis de vulnerabilidades (alta, média e baixa) previamente previsto neste Edital, considerando os indicadores previsto no Art. 59 da Política de Assistência Estudantil do IFTO conforme segue:

I - condições de trabalho do estudante e/ou de membros da família; II - situação de moradia do estudante e da família, e consumo de energia do grupo familiar; III - relações de dependência financeira e afetiva do estudante; IV - composição familiar ou domiciliar e suas relações de dependência financeira e afetiva do estudante; V - existência de deficiência ou doença grave, crônica ou degenerativa do estudante ou de membro do grupo familiar [...] XV - recebimento de benefícios e de outras atividades remuneradas pela família ou estudante; XVI - agravantes de vulnerabilidades identificadas pelo profissional durante os procedimentos de seleção.

5.4. O conceito de vulnerabilidade disposto neste Edital consiste na superação de análises simplórias referentes à pobreza, tornando-se necessário compreendê-la pelo entrecruzamento de seus fatores multicausais. Nesse sentido é importante considerar não apenas um dos elementos da vulnerabilidade – físico ou social –, mas a sua intersecção entre os múltiplos espaços dimensionais.

5.5. Entende-se por grupo familiar o conjunto de pessoas que se protegem afetiva e financeiramente, independente da consanguinidade e coabitação.

5.6. Para fins de inscrição neste edital, o estudante deverá considerar e declarar no questionário os membros da família que possui relação, comprovada, de dependência financeira. Nesse caso, deverá informar a renda e o vínculo com o(s) familiar(es) do qual é dependente financeiramente.

5.7. Quando não residirem com o estudante, os componentes do grupo familiar só poderão ser incluídos no questionário caso comprove a relação de dependência financeira com a família declarada. Neste caso, deverá informar a renda do (s) membro (s) da família ao qual (es) depende, no formulário de inscrição.

5.8. Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio estudante, e não haja relação de dependência financeira com nenhum membro familiar, deverá informar e comprovar a sua própria renda.

5.9. Caso o estudante seja independente financeiramente, deverá informar e comprovar a sua própria renda bruta, juntamente com os demais rendimentos dos membros da família, caso residam na mesma casa.

5.10. Entende-se por renda bruta familiar a soma de todos os rendimentos dos membros integrantes do grupo familiar, que será apurada de acordo com os documentos mencionados no item 6.

5.11. Todas as informações fornecidas pelo estudante estarão sujeitas à verificação a qualquer momento no decorrer do ano letivo. Comprovada a não veracidade das informações, o mesmo perderá o direito ao recebimento do auxílio financeiro e possível suspensão de participar dos próximos processos seletivos.

5.12. Serão excluídos do cálculo de renda bruta familiar os seguintes valores:

- I - Auxílios para alimentação e transporte;
- II - Diárias e reembolsos de despesas;
- III - Adiantamentos e antecipações;

- IV - Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- V - Indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- VI - Indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;
- VII - Os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:
 - a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
 - b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
 - c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
 - d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem (ProJovem);
 - e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência, e demais programas de transferência condicionada de renda implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou municípios.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA AS INSCRIÇÕES

- 6.1. Os documentos deverão ser digitalizados e anexados no ato do preenchimento do questionário socioeconômico cultural, conforme descritos abaixo:
- 6.2. Carteira de Identidade (RG) e CPF do estudante;
- 6.3. Carteira de Identidade (RG) ou CPF ou Certidão de Nascimento de TODOS os membros do grupo familiar (que moram na mesma casa) declarada no questionário de inscrição;
- 6.4. CPF dos membros do grupo familiar maiores de 16 anos (que moram na mesma casa), que possuam renda declarada no questionário de inscrição;
- 6.5. Comprovante de endereço (conta de energia elétrica emitida nos dois últimos meses) em nome de um dos membros da família ou do proprietário do imóvel. Caso o estudante não tenha como comprovar o endereço deverá apresentar declaração de endereço domiciliar conforme Anexo I (preencher apenas uma declaração em nome do responsável familiar);
- 6.6. Comprovante de residência da família de origem, quando o estudante se deslocou da cidade de origem para estudar no IFTO. (Apenas nos casos em que o estudante esteja vivendo às custas financeiras da família de origem);
- 6.7. Comprovante de renda dos últimos dois meses de TODOS os membros da família maiores de 16 (dezesseis) anos que residam no mesmo endereço ou no endereço de origem da família, caso o estudante possua relação de dependência financeira com a mesma;
- 6.8. Comprovante de recebimento de algum benefício social, como Programa Bolsa Família e/ou outros benefícios, caso possua;
- 6.9. Contrato de locação de imóvel, se morar de aluguel com contrato assinado ou o Anexo II preenchido, se morar de aluguel sem contrato assinado.
- 6.10. Serão considerados comprovantes de renda:
- 6.11. Carteira Profissional de Trabalho (digitalizar frente e verso da folha de identificação, última folha de contrato de trabalho, ainda que esteja em branco, e folha da última atualização salarial);
- 6.12. Contracheque;
- 6.13. Declaração do empregador informando o salário bruto;
- 6.14. Declaração de exercício de atividade rural (contendo CNPJ do Sindicato, Associação ou afins);
- 6.15. Extrato recente de recebimento de aposentadoria, pensão ou benefício;
- 6.16. Extrato de benefício do INSS;
- 6.17. Comprovante de recebimento de pensão alimentícia ou Anexo I;

6.18. Pró labore ou outros.

6.19. No caso de desemprego, apresentar Declaração de Não Exercício de Atividade Remunerada, informando quem é o responsável financeiro por suas despesas (Anexo I).

6.20. Para trabalhador autônomo apresentar declaração conforme o Anexo I.

6.21. Para empresário, apresentar a Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE. No caso de Microempreendedor Individual - MEI apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional - DASN.

Parágrafo único: Todos que tem empresa registrada em seu nome deverão declará-las, em caso de empresa sem rendimentos pode-se usar o Anexo I.

6.22. Declaração anual de Imposto de Renda (se houver).

6.23. Caso o estudante seja bolsista, apresentar declaração do coordenador do programa informando a condição de bolsista. A declaração deve ser assinada, datada e carimbada, contendo o valor recebido.

6.24. Os documentos referentes à inscrição podem ser digitalizados ou fotografados, desde que estejam legíveis.

6.25. Caso necessário, o profissional responsável pela análise socioeconômica cultural poderá solicitar ao estudante novos documentos comprobatórios que auxiliem o(s) profissional(is) na medida mais justa para a concessão do auxílio.

7. DAS FASES DO PROCESSO

7.1. O Processo de Seleção obedecerá às seguintes fases:

1ª Fase: Preenchimento do Formulário socioeconômico cultural pelo link <https://forms.gle/6eShrk1BETYh5pBq7>

2ª Fase: Homologação das inscrições

3ª Fase: Recurso das inscrições

4ª Fase: Resultado de recurso das inscrições

5ª Fase: Análise socioeconômica cultural (entrevista remota ou presencial, se necessário)

6ª Fase: Divulgação do resultado preliminar

7ª Fase: Recurso do resultado preliminar

8ª Fase: Resultado final

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação será realizada por meio de análise dos documentos, entrevistas e ou visita, que irão determinar o Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica contemplando primeiramente os estudantes com maior vulnerabilidade social, até o limite orçamentário disponível.

8.2. O Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica - IVS é a composição de variáveis que juntas caracterizam a situação de vulnerabilidade social.

8.3. A análise do IVS implica em análise do questionário socioeconômico, análise documental e, quando necessário, entrevista e ou visita domiciliar.

8.4. A análise documental refere-se à comprovação das variáveis que compõem a situação de vulnerabilidade apresentada pelo estudante.

8.5. O parecer social, variável que compõe o IVS será realizado por assistente social, podendo ter a contribuição da equipe multiprofissional da Unidade de Gestão de Assistência Estudantil.

8.6. Na hipótese de empate entre os concorrentes, gerado pelo formulário socioeconômico-cultural, ao apresentar o mesmo resultado entre os estudantes, o assistente social levará em conta as seguinte variáveis de vulnerabilidades :

- I - Pessoa com deficiência ou com doença grave/crônica/degenerativa;
- II - Possuir maior quantidade de dependentes legais menores de idade e/ou com deficiência;
- III - Não possuir outro auxílio, estágio remunerado ou bolsa;
- IV - De idade mais elevada;
- V - Ser oriundo da rede pública de educação básica;
- VI - Ordem de inscrição.

9. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

- 9.1. Será eliminado do processo de seleção, o candidato que:
- 9.2. Não informar todos os dados solicitados no formulário de inscrição;
- 9.3. Não apresentar os documentos que comprovem a de renda;
- 9.4. Recusar-se a realizar a entrevista social (de forma remota ou presencial) e/ou outros procedimentos que comprometam a análise socioeconômica, quando convocado pela Comissão Local de Assistência Estudantil;
- 9.5. Não atender aos critérios estabelecidos neste Edital;
- 9.6. Fraudar ou prestar informações falsas no Formulário e/ou nos documentos comprobatórios, quando solicitado.

10. DA DIVULGAÇÃO E DO RESULTADO

- 10.1. Cabe ao estudante cumprir e acompanhar todos os prazos e publicações dos resultados deste processo de seleção, bem como tomar as providências necessárias em cada etapa estabelecida neste Edital.
- 10.2. O resultado final será divulgado apenas com o nome do estudante e seu respectivo curso, de acordo com a data estabelecida no cronograma.
- 10.3. A interposição de recursos da inscrição ou do resultado preliminar deve ser encaminhado para o e-mail: cae.dianopolis@ifto.edu.br, conforme os prazos previstos em cronograma. Não caberá recurso após a publicação do resultado final deste processo de seleção e não será aceitos a apresentação de documentos na interposição do recurso.
- 10.4. Após o julgamento dos recursos interpostos será publicada nova lista de selecionados, caso haja alteração decorrente do provimento de algum recurso.
- 10.5. Todas as informações pertinentes ao processo de seleção para a concessão de auxílios relacionados ao Programa de Assistência Estudantil serão divulgadas na página eletrônica do IFTO (<http://www.ifto.edu.br/dianopolis>).
- 10.6. Será publicada uma lista de Cadastro Reserva, em ordem de classificação, com os nomes dos estudantes que não foram selecionados dentro do número de vagas disponíveis.
Parágrafo Único: Os estudantes classificados no cadastro de reserva, poderão ser selecionados dentro do período de vigência deste Edital, em caso de abertura de novas vagas, com concessões dos auxílios financeiros e/ou Auxílio Alimentação proporcionais ao restante dos meses previstos neste Edital.
- 10.7. Após a publicação do resultado final o estudante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se apresentar à Unidade de Gestão da Assistência Estudantil através do e-mail:

cae.dianopolis@ifto.edu.br. O não comparecimento no devido prazo, acarretará na convocação do próximo da lista.

10.8. Este edital é válido para o ano letivo 2023/1, podendo ser prorrogado para o semestre subsequente.

Parágrafo primeiro: Em caso de prorrogação da vigência do edital, o estudante contemplado não necessitará realizar nova inscrição/seleção.

Parágrafo segundo: No segundo semestre de 2023, poderá ser realizada nova chamada por meio deste Edital incluindo um novo Cronograma de Atividades.

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

11.1. O estudante interessado em participar do presente edital de seleção deverá observar rigorosamente os seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do edital	14/02/2023	http://www.ifto.edu.br/dianopolis
Período de inscrição “online”(estudantes de todos os cursos exceto o curso Licenciatura em Ciências Biológicas)	14/02/2023 a 28/02/2023	https://forms.gle/6eShrk1BETyh5pBq7
Período de inscrição “online” somente para o estudantes do curso Licenciatura em Ciências Biológicas.	01/03 a 04/03/2023	
Homologação das inscrições	05/03/2023	http://www.ifto.edu.br/dianopolis
Interposição de Recurso das inscrições	06/03/2023	e-mail: cae.dianopolis@ifto.edu.br
Resultado do Recurso das inscrições (se houver recurso)	07/03/2023	http://www.ifto.edu.br/dianopolis
Análise socioeconômica cultural/entrevista	07/03/2023 a 30/03/2023	Entrevista e visita domiciliar (se necessário)
Resultado preliminar	30/03/2023	http://www.ifto.edu.br/dianopolis
Interposição de Recurso contra o resultado preliminar	31/03/2023	e-mail: cae.dianopolis@ifto.edu.br
Resultado final	03/04/2023	http://www.ifto.edu.br/dianopolis

11.2. Este cronograma poderá ser alterado por meio da publicação de retificação do Edital.

1. DO RECEBIMENTO DO AUXÍLIO

1.1. O estudante selecionado deverá abrir uma conta-corrente no próprio nome (não será aceito em nome de terceiros) para receber o benefício. Será aceito número de **conta-corrente** de qualquer instituição bancária, inclusive de bancos digitais.

1.2. Não serão aceitas contas:

- I - Poupança.
- II - Conta salário.
- III - Conta conjunta.

1.3. É de responsabilidade única e exclusiva do estudante manter sua conta para fins de recebimento do auxílio financeiro.

1.4. Em casos excepcionais os pagamentos poderão ser feitos por ordem bancária (pagamento via CPF).

1.5. Em caso de recebimento do auxílio por ordem bancária (via CPF), o estudante deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis para sacar o benefício, no Banco do Brasil, levando os documentos pessoais diretamente no caixa. Estudantes menores de 16 anos deverão estar acompanhados dos pais ou do responsável legal.

1.6. Quando ocorrer o pagamento por ordem bancária, seja por falta de conta ou por conta inativa, o setor financeiro poderá proceder com até dois envios ao banco, caso o estudante não realize o saque do auxílio financeiro no período informado pela Unidade de Gestão de Assistência Estudantil perderá o direito ao recebimento do auxílio financeiro do referido mês.

1.7. A Unidade de Gestão de Assistência Estudantil comunicará o envio do pagamento do auxílio na página <http://www.ifto.edu.br/dianopolis>.

2. DO ACOMPANHAMENTO

2.1. O acompanhamento do estudante beneficiário deverá ocorrer mensalmente por meio de Plano de Ação desenvolvido pela Equipe de Trabalho da UGAE em conjunto com a Comissão Local de Assistência Estudantil.

2.2. O monitoramento mensal do rendimento acadêmico/escolar do estudante deverá considerar as informações registradas no Sistema Acadêmico – SIGA-EDU ou outras fontes que podem ser definidas pelo Plano de Ação.

2.3. Para os estudantes cursando Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, a frequência deverá ser acompanhada por meio da Declaração Mensal do Orientador conforme modelo disponibilizado por cada Campus.

2.4. Os estudantes com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), deverão ser notificados mensalmente para apresentarem justificativas por e-mail ou fisicamente junto à UGAE ou a Comissão de Assistência Estudantil, a fim de não terem o pagamento do auxílio suspenso no mês vigente.

2.5. O estudante deverá ficar atento quanto ao prazo de aceite da justificativa de falta para análise e validação por parte da Unidade de Gestão da Assistência Estudantil do Campus.

2.6. O estudante contemplado com auxílio deverá comparecer em atividades previstas no Plano de Acompanhamento pela Equipe de Trabalho da UGAE ou quando convocado pela COLAE.

2.7. A não realização do acompanhamento do estudante pela Equipe de Trabalho da UGAE por motivo fortuito ou outros de força maior, não exime o discente da responsabilidade de solicitar o seu desligamento do programa em casos de desistência, transferência, trancamento ou conclusão do curso.

2.8. O estudante que não puder participar da atividade ou atendimento deverá justificar sua ausência, apresentando comprovação plausível (atestado médico, comprovante de viagem a trabalho/estudo/necessidade de saúde/doença, comprovante de atividade acadêmica e/ou certidão de óbito) para fins de análise da Equipe de Trabalho da UGAE e da COLAE.

3. DA SUSPENSÃO DO PAGAMENTO

3.1. Se a frequência do mês anterior for inferior a 75%, sem justificativa ou com justificativa indeferida pela equipe de assistência estudantil.

3.2. O estudante que apresentar nota global abaixo da média 6,0 por displicência de estudo, terá o pagamento suspenso no mês vigente da avaliação.

3.3. Regularizada a frequência mínima mensal de 75% e/ou a recuperação da média de notas, o estudante voltará a receber seu benefício normalmente.

3.4. Não serão realizados pagamentos retroativos para infrequências não justificadas formalmente.

4. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

- 4.1. Poderá ser desligado do Programa o estudante que:
- 4.2. Não comparecer e não justificar a sua ausência quando convocado para atividade, entrevista, palestra, oficina, e outras ações da mesma natureza, bem como não comparecer em agendamento de atendimento social, pedagógico, psicológico e outros de assistência e apoio pedagógico.
- 4.3. Não seguir as orientações dos profissionais da Equipe de Trabalho da UGAE de acordo com os encaminhamentos realizados.
- 4.4. Persistindo o desempenho acadêmico insatisfatório (notas, frequência inferior a 75% e comportamento indisciplinar), exceto em situações alheias às suas responsabilidades.
- 4.5. Caso receba penalidade disciplinar, conforme dispõe o Regulamento da Organização Didático Pedagógico - ODP e Regimento Geral do IFTO, sob a análise da COLAE.
- 4.6. Comprovada má-fé ou omissão nas informações declaradas.
- 4.7. Tenha a realidade social e/ou econômica do grupo familiar alterada, descaracterizando a condição de vulnerabilidade do estudante.
- 4.8. Se constatado o trancamento, abandono, jubilação ou conclusão do curso durante o período de vigência do auxílio, o estudante será desligado automaticamente.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. O preenchimento correto do questionário socioeconômico cultural “online”, os dados fornecidos, bem como a veracidade das informações serão de inteira responsabilidade do estudante e de seu responsável (pai, mãe, curador ou representante legal), sendo passível de implicações penais caso haja utilização de má fé na apresentação dos documentos comprobatórios.
- 5.2. É de responsabilidade do estudante que se encontra em fase de integralização enviar até o dia 05 de cada mês a declaração de frequência nas atividades devidamente assinada pelo Professor Orientador,
- 5.3. É obrigatório ao estudante e ao seu responsável (pai, mãe, curador ou representante legal) tomar conhecimento de todas as normas e procedimentos indicados neste Edital, na Política de Assistência Estudantil, ODP e nas demais publicações pertinentes.
- 5.4. O IFTO não se responsabilizará pelo não preenchimento do questionário socioeconômico cultural ou digitalização de documentos (quando solicitado), por falhas de sinal de internet, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, ainda que a inscrição seja realizada por meio dos terminais (computadores) disponíveis no Campus.
- 5.5. A UGAE e COLAE do Campus Dianópolis poderão, a qualquer momento, de ofício ou por convocação, realizar diligências para confirmação da veracidade dos dados apresentados pelo estudante durante e posterior ao processo seletivo. Reserva-se o direito de verificar as informações e documentação apresentadas por meio de entrevista (remota ou presencial), entre outros, podendo rever, suspender ou cancelar o benefício concedido em qualquer momento.
- 5.6. É de inteira responsabilidade do estudante manter seus dados (telefone e endereço) atualizados no sistema acadêmico/escolar SIGA.
- 5.7. O estudante que estiver cursando apenas uma ou duas disciplinas no semestre corrente (por exemplo, TCC e /ou qualquer outra disciplina) ou em situação de retenção escolar/acadêmica por mais de 02 semestres letivos do ciclo do curso poderá ser submetido à avaliação da Equipe de Trabalho da UGAE ou pela COLAE para permanência do auxílio.
- 5.8. Caso o questionário socioeconômico cultural não contemple todas as particularidades do estudante, este deverá utilizar o espaço de “outras informações ou justificativa” para relatar a sua realidade.

- 5.9. Sugestões, questionamentos ou denúncias deverão ser apresentados junto à UGAE ou a COLAE no decorrer da vigência deste edital.
- 5.10. Comprovado o recebimento indevido do auxílio financeiro, o estudante deverá devolver os valores recebidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), sob pena de inscrição na dívida ativa da União.
- 5.11. A concessão do auxílio financeiro está condicionada à manutenção do repasse de recursos do Governo Federal podendo ser cancelada a qualquer momento por interesse público.
- 5.12. O estudante poderá acumular os auxílios do Eixo de Serviços Essenciais com bolsas de programas de outras fontes financeiras.
- 5.13. O questionário Socioeconômico cultural, por conter informações sigilosas, ficará sob a responsabilidade do Serviço Social, e na ausência desta categoria profissional ficará sob a responsabilidade da UGAE do Campus por um período de cinco anos.
- 5.14. Nos casos de férias escolares, greve ou suspensão das aulas, os auxílios da assistência estudantil poderão ser suspensos, podendo ser regularizados com a deliberação da Comissão Local de Assistência Estudantil em conjunto com o Ordenador de Despesa do *Campus*.
- 5.15. Este edital fica sujeito a alterações que serão divulgadas em notas complementares no endereço eletrônico (<http://www.ifto.edu.br/dianopolis>).
- 5.16. Os casos não previstos neste Edital serão analisados e deliberados pela UGAE, COLAE e Direção-geral do *Campus* Dianópolis do IFTO.

PIETRO LOPES RÊGO
Diretor-geral




Documento assinado eletronicamente por **Pietro Lopes Rego, Diretor-Geral**, em 14/02/2023, às 09:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1889572** e o código CRC **665C0F44**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 6/2023/DNO/REI/IFTO, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023
ANEXO I - DECLARAÇÃO DE FONTE DE RENDA
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ALUGUEL SEM CONTRATO E ENDEREÇO

 Rodovia TO - 040 - Km 349
Lote 01 - Loteamento Rio Palmeiras
CEP 77.300-000 Dianópolis - TO
www.dianopolis.ifto.edu.br - dianopolis@ifto.edu.br