



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
Via Universitaria - Bairro Pitanguinha - CEP 43700-000 - Simões Filho - BA - www.portal.ifba.edu.br

DESPACHO SEM NÚMERO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O AUXÍLIO AQUISIÇÕES PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E APOIO AO ESTUDANTE/PAAE-2024

A Direção Geral do IFBA/Campus Simões Filho, no uso das suas atribuições, por meio da Comissão Local de Gestão da Assistência Estudantil e considerando a Resolução nº 25, de 23 de maio de 2016 da Política de Assistência Estudantil do IFBA no Art. 30 que trata do Auxílio para Aquisições do Programa de Assistência e Apoio ao Estudante/PAAE, resolve:

Tornar público o **Processo Simplificado** do Auxílio para Aquisições/2024 do Programa de Assistência e Apoio aos Estudantes (PAAE) 2024 com a finalidade de ampliar as condições de permanência dos(as) estudantes regularmente matriculados/as e frequentando os cursos presenciais de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Integrado e subsequente) e Ensino Superior.

1. O QUE É AUXÍLIO PARA AQUISIÇÃO/PAAE?

1.1 O Auxílio para Aquisição tem o objetivo de auxiliar financeiramente os estudantes no custeio de material escolar, fardamento(itens que não tem na almoxarifado social) ou aquisições de produtos ou serviços em saúde (ex: óculos, manutenção de aparelho auditivo, entre outros) que são relevantes para a melhoria do desenvolvimento acadêmico do discente.

1.2 Esse atendimento ocorrerá após esgotada a possibilidade de concessão de recursos através da rede socioassistencial (rede pública).

2. DOS VALORES, DO QUANTITATIVO

2.1 O recebimento do auxílio aquisições será pago uma única vez ao estudante, mediante liberação de recurso pelo orçamento da assistência estudantil para o PAAE no ano civil de 2024 no valor de até **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**. Destaca-se que, em caso de **orçamento maior que este valor, a diferença será custeada pelo(a) estudante**. Salvo situações em que o produto ultrapasse por uma questão específica a ser avaliada e liberada ou não mediante parecer do Serviço Social.

2.2 O pagamento dar-se-á por meio de depósito bancário em conta bancária, **somente de titularidade do estudante**. Não é permitido o pagamento em contas conjuntas, conta salário e contas em nome de terceiros (pais, tio, tia, irmãos etc.). É de inteira responsabilidade do(a) estudante informar os dados bancários corretamente. Na impossibilidade de apresentar conta bancária, o pagamento ocorrerá excepcionalmente, por meio do CPF do estudante, que será informado pela coordenação, do período para saque.

2.3 É de responsabilidade do(a) estudante consultar a conta bancária informada e acompanhar o recebimento do seu auxílio no período publicado pela coordenação, bem como, atentar-se para o prazo da prestação de contas.

Obs.: O número de auxílio concedidos estará condicionado à demanda apresentada bem como ao orçamento previsto para o PAAE/2024.

3. DOS CRITÉRIOS (QUEM PODE ?)

3.1 Poderão concorrer ao Auxílio Aquisições estudantes regularmente matriculados/as e frequentando os cursos presenciais de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Integrado e Subsequente) e Ensino Superior.

3.2 Este processo simplificado atenderá tanto a estudantes que se submeteram aos processos seletivos do PAAE no ano/2024, bem como demais estudantes desde que apresentem uma necessidade do produto ou serviço em saúde haja vista a importância destes para melhoria do processo de ensino e aprendizagem do discente.

3.3 Para o estudante não contemplado no PAAE no ano em curso(2024) será exigido:

a) O preenchimento e/ou atualização da Caracterização Socioeconômica no SUAP/Módulo Assistência Estudantil, que deve constar o **status: COMPLETA** no sistema: <https://suap.ifba.edu.br>

b) Anexar no formulário de inscrição (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdfNkr7quGbIBnPPUVktsSVmpYIuo0l1cgqbTdjLrrugCr5n0w/viewform?usp=sharing>) o comprovante de renda atualizado do principal responsável financeiro ou do estudante(em caso de ser o próprio provedor)

3.4 Na impossibilidade de atendimento a todos os (as) estudantes inscritos(as), serão utilizados critérios de vulnerabilidade e de desempate previstos na Política de Assistência Estudantil conforme Resolução nº 25/2016.

4. DO PROCESSO SIMPLIFICADO E ORIENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição para o respectivo processo seletivo se dará no período de **14/10 a 04/11/2024** por meio virtual/ através do google forms no Link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdfNkr7quGbIBnPPUVktsSVmpYIuo0l1cgqbTdjLrrugCr5n0w/viewform?usp=sharing> publicado no site do campus, (<https://portal.ifba.edu.br/simoes-filho>)

4.2 O (A) estudante deverá acessar o (link: <https://docs.google.com/forms/>), preencher as informações do formulário online e anexar os documentos solicitados.

4.3 Para as solicitações relacionadas a produtos ou serviços em saúde, o estudante deverá apresentar o relatório ou receita médica, devidamente carimbada e assinada pelo(a) profissional médico/a, acompanhado de três orçamentos de distintas empresas, com o respectivo CNPJ.

4.4 No caso de solicitação de óculos ou outro produto/serviço de saúde, o estudante deve apresentar:

1. Receita ou relatório médico carimbado e assinado por um médico especialista. Em caso de óculos, por Oftalmologista e com validade de até 06 meses;
2. Três orçamentos de diferentes empresas ou óticas, contendo: a descrição (ex:óculos): a razão social (ex: nome da ótica): e o CNPJ;

Observações:

a) Não será aceita receita assinada por Técnico Optometrista;

b) O CNPJ da ótica/empresa deve ser legível, passível de verificação;

c) O carimbo do médico oftalmologista deve ser legível, passível de verificação.

4.5 Serão automaticamente **desconsideradas** as solicitações com: **ausência de qualquer documentação necessária ao andamento do processo**: receita assinada por **profissional que não seja médico especialista**; receitas incompletas, borradas ou com rasuras, orçamento sem identificação do estabelecimento, sem CNPJ, dentre outros.

5. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

5.1 O resultado será divulgado nos canais oficiais de comunicação do IFBA, Campus Simões Filho, <https://portal.ifba.edu.br/simoes-filho>

5.2 É de inteira responsabilidade do(a) estudante/responsável acompanhar todas as informações a respeito do processo de solicitação, deferimento ou indeferimento do auxílio.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 O(A) estudante deverá realizar a prestação de contas do valor recebido, em um prazo máximo de até 7(sete) dias úteis após a compra, por meio virtual no link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScy1MWWgWAuBWbvNMUWOyaWhyKPWGECyHUGYRpt64rqYKArnA/viewform?usp=pp_url.

6.2 A apresentação da NOTA FISCAL do produto ou serviço realizado, deve possuir as seguintes informações:

1. **DATA** de emissão;
2. **NOME** e **CPF** do estudante;
3. **DESCRIÇÃO** do item.
4. **VALOR** do item.

Observações:

1. **Não será aceito** recibo de compra pois não é **Nota Fiscal**
2. Se a nota fiscal estiver em nome do responsável legal do estudante, este deverá apresentar juntamente com a nota, uma declaração da pessoa informando que a compra do produto ou serviço foi destinada ao estudante e a cópia do RG do responsável pela compra(ver Anexo I).
3. O valor da nota fiscal deve corresponder ao valor do auxílio recebido. Em caso de valor menor, o estudante deverá fazer a devolução do excedente por meio de Guia de Recolhimento da União/GRU fornecido pela Departamento Financeiro, após a prestação de contas.

7. CRONOGRAMA

Publicação do Processo Simplificado	10/10/2024	Site do campus https://portal.ifba.edu.br/simoes-filho
Inscrição e envio de documentos	14/10 a 04/11/2024	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdfNkr7quGblBnPPUVktsSVmpYIuo0lccqbtDjLrrugCr5n0w/viewform?usp=sharing
Análise da documentação pelo Serviço Social	05 a 08/11/2024	Serviço Social
Publicação do Resultado	Até 11/11/2024	Site do campus https://portal.ifba.edu.br/simoes-filho
Prestação de contas	7 dias úteis após o recebimento do auxílio.	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScy1MWWgWAuBWbvNMUWOyaWhyKPWGECyHUGYRpt64rqYKArnA/viewform?usp=pp_url

Em caso de dúvidas sobre o referido Processo Simplificado, poderão ser sanadas através de e-mail: selecao-pae.sfl@ifba.edu.br; whatsapp: (71) 98736-5720; Fixo: 3190-9208 ou ainda de forma presencial no campus, na sala Serviço Social, observando os dias e horários de funcionamento.

ANEXO I DECLARAÇÃO PARA AUXÍLIO AQUISIÇÃO

Eu, _____, abaixo assinado, documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, (grau de parentesco) _____ do estudante (nome) _____ do curso: _____, declaro para fins de comprovação

da Prestação de Contas do Auxílio Aquisição junto ao "Programa de Apoio e Assistência ao Estudante" (PAAE), que realizei a compra de produto ou serviços em saúde(descrever) _____ em meu nome mas com a finalidade de uso do referido estudante.

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

Simões Filho, _____ de _____ de 2024

Assinatura do declarante



Documento assinado eletronicamente por **VALDELUCE NASCIMENTO SANTOS, Coordenador(a) da Política de Assistência Estudantil**, em 10/10/2024, às 15:00, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3740430** e o código CRC **80EF87DF**.