



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Pró-Reitoria de Ensino
www.ifrr.edu.br

RETIFICAÇÃO Nº 7 DO EDITAL Nº 8/2025 - PROEN/IFRR

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), no uso de suas atribuições legais, por meio da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), em conformidade com a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), resolve RETIFICAR o EDITAL Nº 8/2025 - PROEN/IFRR, que regulamenta o processo seletivo para as ações de Assistência Estudantil, referente ao exercício orçamentário de 2026, a ser executado nos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR):

Onde se lê:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Regulamenta o processo seletivo para as ações de Assistência Estudantil, referente ao exercício orçamentário de **2026**, a ser executado nos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR).

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), no uso de suas atribuições legais, por meio da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), em conformidade com a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), torna público o presente Edital de seleção para acesso ao Auxílio Alimentação, Transporte e/ou Moradia Estudantil, para o exercício orçamentário de 2026 nos *campi* listados no ANEXO I, com as respectivas vagas e procedimentos a seguir:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As ações da Assistência Estudantil são destinadas aos estudantes dos cursos técnicos e de graduação do IFRR, na modalidade presencial, com matrícula e frequência regulares, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo, conforme prevê a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

1.2 São considerados cursos técnicos, os cursos desenvolvidos nas formas integrada, concomitante e subsequente ao Ensino Médio, além do PROEJA.

1.3 As ações de Assistência Estudantil no âmbito do IFRR poderão ser atendidas, conforme disponibilidade financeira, por meio de:

1.3.1 Auxílio Alimentação: poderá ser concedido via pagamento direto e nominal na conta dos estudantes ou por meio de acesso ao restaurante do *campus*.

1.3.2 Auxílio Transporte: poderá ser concedido via pagamento direto e nominal na conta dos estudantes ou mediante acesso aos ônibus da instituição ou de empresa terceirizada contratada pela unidade.

1.3.2.1 O Auxílio Transporte poderá (dependendo do *campus*) ser municipal e intermunicipal. O transporte municipal será concedido para estudantes que utilizam o ônibus urbano e o intermunicipal para aqueles que não residem no mesmo município onde o estudante estuda.

1.3.3 Moradia Estudantil: será ofertada por meio da moradia própria dos *campi*.

1.4 A quantidade de vagas previstas está definida no ANEXO I, conforme a disponibilidade orçamentária e especificidades locais de cada *campus*.

1.5 A seleção dos estudantes é de responsabilidade dos setores de Assistência Estudantil dos *campi*, em articulação com a comissão de seleção formada por equipe interdisciplinar.

1.6 A vigência da concessão financeira/auxílio referente às ações da Assistência Estudantil ofertadas pelo presente Edital será conforme disponibilidade orçamentária e financeira, segundo a Lei Orçamentária Anual do exercício 2026.

1.7 O prazo para impugnação deste Edital será de 02 (dois) dias após a sua publicação e deverá ser encaminhado para o e-mail depae@ifrr.edu.br para apreciação do Departamento de Políticas de Assistência Estudantil (DEPAE), que publicará a resposta no dia subsequente ao prazo.

1.8 É responsabilidade do estudante e/ou responsável legal ler integralmente este Edital e cumprir suas orientações.

2. DO OBJETIVO

2.1 As ações de Assistência Estudantil do IFRR têm como objetivo contribuir para que os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica tenham condições básicas para o acesso e a igualdade de permanência, na perspectiva do Direito Social assegurado pela Constituição Federal de 1988 e pela Política Nacional de Assistência Estudantil (Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024), visando, assim, minimizar os efeitos da desigualdade socioeconômica de estudantes do IFRR e reduzir os índices de retenção e evasão escolar.

3 DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

3.1 São objetos de oferta deste Edital as seguintes ações de Assistência Estudantil, conforme disponibilidade orçamentária:

- 3.1.1 Auxílio Transporte;
- 3.1.2 Auxílio Alimentação;
- 3.1.3 Moradia Estudantil;

3.2 As ações disponibilizadas em cada *campus* e as respectivas quantidades de vagas destinadas para o Auxílio Transporte, Auxílio Alimentação ou Moradia Estudantil serão ofertadas de acordo com o planejamento e disponibilidade orçamentária de cada *campus*, conforme o **ANEXO I**.

3.3 Os critérios e conceitos das ações da Assistência Estudantil adotados pelo IFRR estão dispostos na Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

3.4 No decorrer do exercício de 2026, conforme disponibilidade orçamentária de cada *campus*, poderão ser desenvolvidas ações de apoio pedagógico na forma de: repasse financeiro direto para atendimento aos discentes com necessidades educacionais especiais e estudantes que ingressaram no IFRR por meio da Política de Ação Afirmativa.

3.5 As demais linhas de ação da Política Nacional de Assistência Estudantil, não previstas neste Edital, poderão ser contempladas, desde que concluído o atendimento de toda demanda planejada no item 3.1, levando-se em consideração o atendimento ao Art. 79 da Resolução 657/2022 - CONSUP/IFRR, que regulamenta a Política de Assistência Estudantil do IFRR.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição para participação nas ações de Assistência Estudantil deverá ser efetuada exclusivamente por meio de acesso ao SUAP (<https://suap.ifrr.edu.br>) e obedecerá à seguinte etapa:

Etapa única: Acesso ao Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), no endereço eletrônico: <https://suap.ifrr.edu.br> e preenchimento do formulário de inscrição disponível no menu INSCRIÇÃO EM PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL,

onde cada estudante irá SELECIONAR o (s) Programa (s) e ANEXAR os documentos obrigatórios.

4.2 ATENÇÃO: Somente preencher a Caracterização Socioeconômica não garante sua inscrição. É necessário, além de preencher a caracterização socioeconômica, anexar os documentos e seguir com as etapas até chegar à tela final de confirmação.

4.3 O estudante deverá realizar sua inscrição apenas em relação ao *campus* no qual encontra-se matriculado, no período a ser especificado no cronograma elaborado pelos *campi*.

4.4 Os estudantes **ingressantes** poderão entregar a documentação presencialmente, desde que o *campus* estabeleça essa possibilidade no seu cronograma do processo seletivo.

4.4.1 A entrega presencial dos documentos não substitui a obrigação de anexá-los no SUAP, dentro do prazo estabelecido no cronograma de cada campus, nem dispensa o estudante do cumprimento de todas as etapas previstas no processo de seleção.

4.5 A etapa de entrega de documentação, no ato da inscrição, **não será exigida dos estudantes cujas famílias possuam cadastro atualizado no CadÚnico** do Governo Federal. Entretanto, esses estudantes poderão ter documentos complementares solicitados, via SUAP, pelo Serviço Social, após a finalização da inscrição, caso sejam necessárias informações adicionais para a avaliação socioeconômica.

4.6 NÃO SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA a inscrição do estudante que:

- a) Omitir-se de apresentar qualquer documentação adicional solicitada pelo Serviço Social, comissão de seleção ou equipe interdisciplinar dos *campi*;
- b) Anexar documentação ilegível, rasurada ou adulterada;
- c) Omitir informações ou apresentar dados inconsistentes sobre a renda ou composição familiar;
- d) Apresentar documentos inverídicos ou inconsistentes durante o processo seletivo;
- e) Prestar qualquer informação falsa.

4.7 As informações apresentadas pelo estudante no processo de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada serão de inteira responsabilidade do estudante ou do seu responsável, quando o estudante for menor de idade.

4.8 O (a) estudante poderá se inscrever em mais de um programa ofertado havendo a necessidade de anexar a documentação exigida uma única vez no SUAP.

5 DAS VAGAS

5.1 As vagas nas ações de Assistência Estudantil são ofertadas de acordo com o planejamento financeiro de cada *campus*, conforme o ANEXO I.

5.2 Os estudantes não selecionados dentro do número de vagas previstas comporão lista de espera e poderão ser convocados, caso surjam novas vagas e/ou suplementação orçamentária, após análise da equipe interdisciplinar de seleção e conforme o cronograma vigente de cada campus.

5.2.2 Cada unidade deverá prever em seu cronograma a vigência de sua lista de espera.

5.2.3 As unidades poderão abrir novas inscrições para os estudantes ingressantes no segundo semestre de 2026, ou para preenchimento de vagas remanescentes, considerando seu planejamento e disponibilidade orçamentária.

5.3 A comissão de seleção poderá incluir estudantes no decorrer do exercício orçamentário, quando forem constatadas **situações de vulnerabilidade social e/ou de possibilidade de retenção/evasão**, independentemente de inscrição no processo seletivo de que trata o presente Edital, conforme a disponibilidade orçamentária e especificidades locais dos *campi*.

6 DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 A etapa da entrega de documentação, no ato da inscrição, **não precisará ser cumprida pelos estudantes cujas famílias possuam cadastro atualizado no CadÚnico** do Governo Federal. Apesar disto, tais discentes podem ter documentos solicitados, via SUAP, pelo Serviço Social após a finalização da inscrição.

6.2 Estudantes que não possuam Cadastro no CadÚnico, devem anexar os seguintes documentos para comprovação de renda *per capita* e da composição familiar, conforme quadro abaixo:

--	--	--

Grupos de documentos	Descrição no SUAP	O que deve ser anexado
Grupo 1	Comprovante de Residência/Moradia (obrigatório)	Comprovante de endereço atualizado (do mês da inscrição): conta de água, energia elétrica, internet ou telefone; ou Contrato de aluguel ou Declaração de Pertencimento Étnico (para alunos que residem em comunidades indígenas - ANEXO V).
Grupo 2	Documentos que comprovam a remuneração/renda da família (obrigatório)	Para todos os membros da residência que são maiores de 18 anos será aberto uma aba para anexar a comprovação de renda individual. Caso algum membro da residência que mora com o estudante MAIOR DE 18 ANOS não tenha emprego/renda, esse integrante deve preencher e assinar a DECLARAÇÃO QUE NÃO APRESENTA RENDA - ANEXO II, que deverá ser anexada ao SUAP. Serão considerados comprovantes de renda: - Contracheque atualizado; - Declaração de Autônomo para trabalhos informais, atividade rural ou pesca, aluguel de imóveis, etc. (DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE INFORMAL - ANEXO III); ou - Cópia de Contrato de Trabalho; ou - Cópia de estágio remunerado; ou - Cópia de contrato de menor aprendiz; ou - Carteira de trabalho (página da foto, página dos dados pessoais, página do último contrato de trabalho e página subsequente em branco); ou - Comprovante atualizado retirado no site do INSS ou extrato bancário de pagamento de benefício de Prestação Continuada, aposentadorias, pensionista e outros benefícios pagos pelo INSS. - Comprovante de renda por atividade de microempreendedor individual (MEI); - Declaração de Desempregado (DECLARAÇÃO QUE NÃO APRESENTA RENDA – ANEXO II). - Comprovante de pensão alimentícia judicializada (cópia do extrato bancário ou decisão judicial), no caso de pensão alimentícia informal preencher a declaração disponível no ANEXO VI.
Grupo 3	Documentos complementares (não obrigatório)	Em caso de imóvel financiado - recibo/comprovantes de pagamento das prestações do imóvel; Em caso de imóvel alugado - contrato de aluguel ou último recibo/comprovante de pagamento do aluguel do mês. No caso de não possuir tais documentos, apresentar declaração de aluguel assinada pelo proprietário do imóvel; Em caso de componente da família com algum tipo de doença crônica, que necessite de uso contínuo de

		medicamento ou de tratamento de saúde ininterrupto (que não seja disponibilizado através da rede pública), laudo médico, receitas médicas e/ou cupom/nota fiscal recente de compra do(s) medicamento(s). Os documentos complementares não são obrigatórios para a realização da inscrição pelo(a) estudante, eles auxiliam na avaliação e análise socioeconômica.
--	--	---

6.3 Os documentos que pertencem ao mesmo grupo, devem ser anexados em um único arquivo. Ex: Todos os arquivos relacionados aos **Documentos que comprovam a remuneração/renda da família** DEVEM SER ESCANEADOS EM UM ÚNICO DOCUMENTO EM FORMATO PDF e anexados na aba correspondente.

6.3.1 Nos casos em que os estudantes e seus familiares, com idade igual ou superior a 18 anos, residentes no mesmo domicílio, não estiverem trabalhando, é **OBRIGATÓRIO** anexar ao SUAP, as declarações de que não possuem renda (**ANEXO II**).

6.3.2 O estudante menor de 18 anos deve ser orientado pelos pais ou responsáveis no momento do preenchimento das informações, uma vez que o IFRR não se responsabiliza por informações incompletas e/ou não condizentes com a realidade vivenciada pelo estudante.

6.4 Com o intuito de consolidar e ampliar a execução do processo de seleção da Assistência Estudantil, a comissão de seleção formada por equipe interdisciplinar poderá realizar entrevistas, visitas ao domicílio do estudante e solicitar outros documentos que comprovem as informações declaradas, desde o período de inscrições até o final do ano letivo.

6.5 Constatadas informações inverídicas prestadas pelo estudante, seus pais ou responsáveis, apuradas mesmo que posteriormente à seleção em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar o cancelamento de sua participação no programa.

6.6 Nos casos em que haja pagamento indevido de benefícios, será aberto processo administrativo para fins de ressarcimento ao IFRR.

6.6.1 Nas situações em que for constatado pagamento indevido, o estudante terá que realizar o ressarcimento por meio de Guia de Recolhimento da União-GRU ou ter o pagamento descontado no mês subsequente. No caso de estudante menor de 18 anos, o ressarcimento por meio de GRU deverá ser realizado por seu responsável direto.

6.7 Os pagamentos dos auxílios diretos poderão sofrer atrasos em decorrência de trâmites administrativos, disponibilidade orçamentária ou outras situações excepcionais. Nessas situações, o valor devido será incorporado ao pagamento do mês subsequente.

7 DO PROCESSO SELETIVO

7.1 A classificação dos estudantes será realizada de acordo **COM A RENDA FAMILIAR PER CAPITA DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO** conforme rege a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

7.2 Os estudantes que atenderem às condições previstas nos critérios determinados por este Edital serão classificados conforme o número de vagas disponíveis, mediante análise do Questionário de Caracterização Socioeconômica (preenchido obrigatoriamente no SUAP), da documentação comprobatória anexada no SUAP e da entrevista (se necessário).

7.2.1 A análise levará em consideração a documentação comprobatória apresentada no SUAP, visando assimilar a situação de vulnerabilidade socioeconômica do estudante.

7.2.2 A análise de renda terá validade para o exercício orçamentário de 2026 e 2027, a depender de análise e parecer do serviço social.

7.3 Estudantes inscritos nos Auxílios Transporte e/ou Alimentação e/ou Moradia que apresentarem pendências na documentação obrigatória, conforme item 6 deste edital, deverão regularizar sua situação no prazo estabelecido pela Coordenação de Assistência ao Estudante.

7.3.1 As pendências referem-se à ausência, inconsistência ou inadequação dos documentos exigidos no edital vigente, o que compromete tanto a avaliação socioeconômica, quanto o resultado final do processo seletivo.

7.3.2 A lista nominal dos(as) estudantes com pendências documentais será divulgada pela Coordenação de Assistência ao

Estudante, por meio do sítio institucional, murais ou pessoalmente no setor de assistência estudantil. A publicação incluirá os prazos e a relação dos documentos que deverão ser regularizados.

7.3.3 O não envio da documentação correta até o prazo limite implicará na desclassificação do/a estudante da solicitação de qualquer auxílio da assistência estudantil.

7.4 Os casos de empate serão analisados pela comissão de seleção formada pela equipe interdisciplinar com base nos critérios:

- a) menor renda familiar bruta mensal do grupo familiar;
- b) ser egresso da rede pública de educação básica;
- c) ser egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica;
- d) estar matriculado nas vagas reservadas de que trata a Lei de Cotas (Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 e suas atualizações);
- e) ser estudante com deficiência a qual requeira acompanhamento pedagógico necessário à sua permanência na educação superior, independentemente de sua origem escolar ou renda;
- f) ser estudante oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída;
- g) ser estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais;
- h) ser estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado.

8. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

8.1 A renda bruta *per capita* será calculada levando-se em consideração:

I. a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a qual pertence o(a) estudante, levando-se em conta o último mês em relação à sua inscrição no Programa;

II. a divisão do valor apurado, após a aplicação do disposto acima, pelo número de pessoas da família do(a) estudante.

8.2. Entende-se, por família, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

8.3. Serão computados **os rendimentos de qualquer natureza** percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de imóveis.

8.4. Estão excluídos do cálculo de renda *per capita* os valores percebidos a título de:

- 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 por danos materiais e morais por força de decisão judicial;
- VI. Rendimentos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano, Programa Bolsa Família, Programa Nacional de Inclusão do Jovem, Programa pé-de-meia e demais auxílios de cunho social e transferência de renda;
- VII. Empréstimos consignados de qualquer natureza.

8.5 As informações prestadas na inscrição referentes à renda, situação de trabalho e grupo familiar poderão ser confrontadas com outros cadastros ou base de dados de órgãos da administração disponíveis, prevalecendo as informações que indiquem maior renda se comparadas àquelas declaradas. Inconsistências nas informações prestadas poderão causar o indeferimento do pedido.

9 DOS RESULTADOS

9.1 A classificação dos estudantes será conforme item 7.1 do edital, e a divulgação do resultado no processo seletivo será organizada por ordem alfabética.

9.2 A Homologação dos inscritos, o Resultado Preliminar e o Resultado Final serão publicados nas dependências dos *campi* e/ou no site institucional, conforme cronograma a ser elaborado pelas unidades.

9.3 Após a divulgação do Resultado Final, os estudantes selecionados devem aguardar a convocação para a inserção no programa e assinatura do Termo de Compromisso.

9.4 Os estudantes *maiores* de 18 anos contemplados no Resultado Final deverão preencher, assinar e entregar o Termo de Compromisso nos setores responsáveis pela Assistência Estudantil nos *campi*.

9.4.1 Caso o estudante contemplado seja menor de 18 anos, o referido Termo de Compromisso deverá ser assinado pelos pais/responsáveis.

9.4.2 Todos os estudantes contemplados deverão participar da reunião para orientação sobre as ações da Assistência Estudantil ofertadas neste Edital, conforme cronograma a ser elaborado pelos *campi*.

10 DOS RECURSOS

10.1 O estudante disporá de 02 (dois) dias para recorrer ao resultado da seleção, de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste Edital.

10.2 O formulário de recurso (**ANEXO IV**), devidamente preenchido e assinado, deverá ser encaminhado pelo estudante ou responsável legal (se menor de idade) para o e-mail disponibilizado conforme quadro abaixo observando-se os prazos estabelecidos no cronograma de cada *campus*.

Campus	E-mail
Amajari	caes.amajari@ifrr.edu.br
Bonfim	depen.bonfim@ifrr.edu.br
Boa Vista	caes.bv@ifrr.edu.br
Boa Vista Zona Oeste	caes.cbvzo@ifrr.edu.br
Novo Paraíso	caes.cnp@ifrr.edu.br

10.3 Não caberá interposição de recurso com o objetivo de inclusão de documentação ausente.

11 DAS AÇÕES E SUAS FORMAS DE UTILIZAÇÃO

11.1 As ações de Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte poderão ser ofertadas por meio de auxílio financeiro direto ao estudante ou mediante contrato do IFRR com empresas terceirizadas para prestação desses serviços, exceto no caso da ação de Moradia Estudantil.

11.2 Quando se tratar de auxílio financeiro, o pagamento será realizado em conta bancária corrente ou poupança SOMENTE no nome do estudante contemplado, de qualquer sítio bancário, não podendo ser uma conta salário.

11.3 Os estudantes que não tiverem conta bancária terão prazo estipulado para abertura, observando-se o cronograma a ser estabelecido por cada *campus*.

11.3.1 Os trâmites para abertura de conta bancária serão de responsabilidade do estudante ou pais/responsáveis, podendo o setor da Assistência Estudantil de cada *campus* fornecer declaração acerca desta necessidade.

11.4 O estudante contemplado terá até 10 (dez) DIAS ÚTEIS para apresentar a cópia dos dados bancários para o recebimento do respectivo benefício.

11.5 É de responsabilidade do estudante ou pais/responsáveis observar o prazo para a entrega dos referidos dados bancários e manter a conta bancária ativa.

11.6 Caso não seja cumprido o prazo referido no item 11.4, o setor de Assistência Estudantil poderá excluir o estudante e convocar o próximo da lista de espera.

11.7 Quando o Auxílio Transporte for ofertado na forma de contratação de empresas particulares, caberá aos *campi* o acompanhamento da execução contratual.

12 DA PERMANÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES

12.1 O acompanhamento dos estudantes contemplados nas ações de Assistência Estudantil será realizado pela equipe interdisciplinar da Assistência Estudantil do *campus*, de acordo com que está previsto na Resolução nº 657/2022 - CONSUP/IFRR, que regulamenta a Política de Assistência Estudantil do IFRR.

13 DAS FORMAS DE INTERRUPÇÃO

13.1 A suspensão e/ou cancelamento da participação na Assistência Estudantil poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante as seguintes circunstâncias:

- a. Por solicitação do estudante, justificando formalmente o motivo junto ao setor de Assistência Estudantil;
- b. Por situações de conclusão de curso, evasão, transferência, trancamento, desligamento, abandono e jubramento, conforme disposto na Organização Didática do IFRR, na qual deverá ser comunicada, de forma imediata, pelo(a) estudante ao setor responsável pela Assistência Estudantil;
- c. A qualquer tempo, na constatação de informações, documentos ou declarações inverídicas, omissas ou adulteradas por parte da Comissão de Seleção referentes à realidade socioeconômica e familiar, situação que exigirá encaminhamento formal à Coordenação de Assistência Estudantil da suspeição de inveracidade a ser apurada pela Comissão de Seleção;
- d. Licença maternidade;
- e. Possuir vínculo com o campus apenas para cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividade Complementar, ENADE e/ou colação de grau, situação em que a Coordenação do Curso, no qual o estudante se vincula, obrigatoriamente deverá encaminhar para a Coordenação de Assistência Estudantil comunicado sobre uma dessas condições no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- f. Possuir vínculo com o Campus apenas para cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividade Complementar, ENADE e/ou colação de grau, situação em que a Coordenação do Curso, no qual o estudante se vincula, obrigatoriamente deverá encaminhar para a Coordenação de Assistência Estudantil comunicado sobre uma dessas condições no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- g. Prestação de informações ou apresentação de documentos falsos no ato da inscrição ou na atualização da caracterização socioeconômica;
- h. Falecimento do/a estudante beneficiário;
- i. Na ausência recorrente e não justificada do(a) estudante no Programa de Alimentação. Essa medida baseia-se no controle de frequência por biometria, realizado pelos campi que utilizam o Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP), por meio do módulo da Assistência Estudantil, para o acompanhamento diário da utilização do benefício;
- j. Não atualização do questionário socioeconômico ou entrega de documentos incompletos solicitados pela Coordenação de Assistência Estudantil, dentro dos prazos estabelecidos.

13.2 O estudante em usufruto do direito ao regime domiciliar por um período igual ou superior a 30 dias terá o(s) auxílio(s) suspenso(s) até o fim da licença.

13.3 Nos casos em que a frequência global do estudante nos Programas de Assistência Estudantil em qualquer modalidade for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), sem justificativa formal ou comprovação documental, a continuidade no Programa será analisada pela Coordenação de Assistência Estudantil.

13.4 No caso de suspensão e/ou cancelamento da participação nas ações de Assistência Estudantil, por quaisquer dos motivos previstos no item 13.1, o estudante deverá assinar Termo de Desligamento junto ao setor responsável pela Assistência Estudantil do campus ao qual encontra-se vinculado.

§1º. A suspensão terá caráter temporário, condicionada à regularização da situação que motivou a medida.

§2º. O cancelamento será definitivo, impossibilitando a continuidade do recebimento do benefício no período letivo vigente.

§3º. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de Assistência Estudantil, em conformidade com a legislação e regulamentações institucionais vigentes.

13.4 Em todos os casos, a suspensão e/ou cancelamento somente ocorrerá após convocação do estudante para análise da situação pela Coordenação de Assistência Estudantil e emissão de parecer conclusivo dessa Coordenação, assegurando ao estudante o direito à ampla defesa e ao contraditório.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Durante o período de vigência das ações de Assistência Estudantil é dever e responsabilidade do estudante participante:

- a) Acompanhar todas as etapas do processo por meio do sítio institucional ou pessoalmente no setor de Assistência Estudantil do *campus*;
- b) Buscar esclarecimentos de suas dúvidas quanto aos procedimentos de inscrição no processo seletivo e à utilização do sistema durante a vigência das ações;
- c) Informar, no decorrer do ano letivo, qualquer alteração de dados pessoais e bancários, da situação socioeconômica ou da

situação acadêmica, junto ao setor responsável pela Assistência Estudantil do *campus*.

14.2 Fica estabelecida a vigência do presente edital **até 28 de fevereiro de 2027**, exclusivamente para fins de manutenção e continuidade dos auxílios e benefícios concedidos no âmbito da Assistência Estudantil, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira de cada *campus*.

14.3 A utilização dos auxílios financeiros, referentes às ações de Assistência Estudantil do IFRR é pessoal e intransferível.

14.4 O gerenciamento e avaliação das ações de Assistência Estudantil são de responsabilidade do *campus* executor, por meio da Coordenação de Assistência Estudantil ou setor responsável pela assistência estudantil no *campus* e equipe interdisciplinar de Assistência Estudantil.

14.5 As situações não previstas neste Edital serão analisadas pela Coordenação de Assistência Estudantil ou Setor responsável pela assistência estudantil do *campus* e equipe interdisciplinar de Assistência Estudantil e, quando necessário, encaminhadas à PROEN/DEPAE.

EDITAL Nº 8/2025 - PROEN/IFRR

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL POR CAMPI PARA O ANO LETIVO DE 2026.

CAMPUS BOA VISTA Orçamento: R\$ 878.400,00			
Ação: Auxílio Alimentação		Valor Total da ação: R\$ R\$ 848.400,00	
Oferta	Valor/dia/estudante	Dias letivos/ano	Valor total/ano
240 vagas (Almoço)	R\$ 12,00	200	R\$ 650.400,00
Técnico integrado			
31 vagas (Almoço)	R\$ 11,00	200	R\$ 198.000,00
Superior			
30 vagas (Janta)			
Técnico Subsequente	R\$ 11,00	200	R\$ 198.000,00
60 vagas (Janta)			
Superior			
Ação: Auxílio Transporte (Intermunicipal)		Valor total da ação: R\$ 30.000,00	
Oferta	Valor/dia/estudante	Dias letivos/ano	Valor total/ano
05 vagas	R\$ 15,00	200	R\$ 30.000,00
Técnico Integrado			
02 vagas			
Técnico Subsequente			
03 vagas			
Superior			
Valor Orçamentário Total da Ação: 2080.2994.2 6437.0014			R\$ 878.400,00

Leia-se:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Regulamenta o processo seletivo para as ações de Assistência Estudantil, referente ao exercício orçamentário de **2026**, a ser executado nos *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR).

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), no uso de suas atribuições legais, por meio da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), em conformidade com a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), torna público o presente Edital de seleção para acesso ao Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Moradia Estudantil e Atenção à Saúde para o exercício orçamentário de 2026 nos *campi* listados no ANEXO I, com as respectivas vagas e procedimentos a seguir:

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As ações da Assistência Estudantil são destinadas aos estudantes dos cursos técnicos e de graduação do IFRR, na modalidade presencial, com matrícula e frequência regulares, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo, conforme prevê a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

1.2 São considerados cursos técnicos, os cursos desenvolvidos nas formas integrada, concomitante e subsequente ao Ensino Médio, além do PROEJA.

1.3 As ações de Assistência Estudantil no âmbito do IFRR poderão ser atendidas, conforme disponibilidade financeira, por meio de:

1.3.1 Auxílio Alimentação: poderá ser concedido via pagamento direto e nominal na conta dos estudantes ou por meio de acesso ao restaurante do *campus*.

1.3.2 Auxílio Transporte: poderá ser concedido via pagamento direto e nominal na conta dos estudantes ou mediante acesso aos ônibus da instituição ou de empresa terceirizada contratada pela unidade.

1.3.2.1 O Auxílio Transporte poderá (dependendo do *campus*) ser municipal e intermunicipal. O transporte municipal será concedido para estudantes que utilizam o ônibus urbano e o intermunicipal para aqueles que não residem no mesmo município onde o estudante estuda.

1.3.3 Moradia Estudantil: será ofertada tanto por meio da moradia própria dos *campi* quanto por auxílio financeiro.

1.3.3.1 O auxílio financeiro destina-se a subsidiar despesas relacionadas à moradia, como aluguel, contas básicas e outras necessidades, garantindo condições para que os estudantes possam permanecer e se dedicar integralmente às atividades acadêmicas.

1.3.3.2 O auxílio financeiro será concedido na forma de benefício direto e nominal na conta dos estudantes e não constitui repasse integral de aluguel ou garantia de custeio total da moradia.

1.3.4 Atenção à Saúde: Tem como objetivo oferecer suporte financeiro para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica que necessitam de acompanhamento psicológico ou psiquiátrico.

1.3.4.1 O auxílio visa cobrir despesas relacionadas a consultas, terapias, medicamentos ou outras necessidades que contribuam para a promoção e manutenção da saúde mental.

1.4 A quantidade de vagas previstas está definida no ANEXO I, conforme a disponibilidade orçamentária e especificidades locais de cada *campus*.

1.5 A seleção dos estudantes é de responsabilidade dos setores de Assistência Estudantil dos *campi*, em articulação com a comissão de seleção formada por equipe interdisciplinar.

1.6 A vigência da concessão financeira/auxílio referente às ações da Assistência Estudantil ofertadas pelo presente Edital será

conforme disponibilidade orçamentária e financeira, segundo a Lei Orçamentária Anual do exercício 2026.

1.7 O prazo para impugnação deste Edital será de 02 (dois) dias após a sua publicação e deverá ser encaminhado para o e-mail depae@ifrr.edu.br para apreciação do Departamento de Políticas de Assistência Estudantil (DEPAE), que publicará a resposta no dia subsequente ao prazo.

1.8 É responsabilidade do estudante e/ou responsável legal ler integralmente este Edital e cumprir suas orientações.

2. DO OBJETIVO

2.1 As ações de Assistência Estudantil do IFRR têm como objetivo contribuir para que os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica tenham condições básicas para o acesso e a igualdade de permanência, na perspectiva do Direito Social assegurado pela Constituição Federal de 1988 e pela Política Nacional de Assistência Estudantil (Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024), visando, assim, minimizar os efeitos da desigualdade socioeconômica de estudantes do IFRR e reduzir os índices de retenção e evasão escolar.

3 DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

3.1 São objetos de oferta deste Edital as seguintes ações de Assistência Estudantil, conforme disponibilidade orçamentária:

3.1.1 Auxílio Transporte;

3.1.2 Auxílio Alimentação;

3.1.3 Moradia Estudantil, que se desdobra em:

3.1.3.1 Oferta de vagas em moradia própria dos campi;

3.1.3.2 Auxílio Financeiro para subsidiar despesas relacionadas à moradia, como aluguel, contas básicas e outras necessidades;

3.1.4 Atenção à Saúde.

3.2 As ações disponibilizadas em cada *campus* e as respectivas quantidades de vagas destinadas para o Auxílio Transporte, Auxílio Alimentação ou Moradia Estudantil serão ofertadas de acordo com o planejamento e disponibilidade orçamentária de cada *campus*, conforme o **ANEXO I**.

3.3 Os critérios e conceitos das ações da Assistência Estudantil adotados pelo IFRR estão dispostos na Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

3.4 No decorrer do exercício de 2026, conforme disponibilidade orçamentária de cada campus, poderão ser desenvolvidas ações de apoio pedagógico na forma de: repasse financeiro direto para atendimento aos discentes com necessidades educacionais especiais e estudantes que ingressaram no IFRR por meio da Política de Ação Afirmativa.

3.5 As demais linhas de ação da Política Nacional de Assistência Estudantil, não previstas neste Edital, poderão ser contempladas, desde que concluído o atendimento de toda demanda planejada no item 3.1, levando-se em consideração o atendimento ao Art. 79 da Resolução 657/2022 - CONSUP/IFRR, que regulamenta a Política de Assistência Estudantil do IFRR.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição para participação nas ações de Assistência Estudantil deverá ser efetuada exclusivamente por meio de acesso ao SUAP (<https://suap.ifrr.edu.br>) e obedecerá à seguinte etapa:

Etapas únicas: Acesso ao Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), no endereço eletrônico: <https://suap.ifrr.edu.br> e preenchimento do formulário de inscrição disponível no menu INSCRIÇÃO EM PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL, onde cada estudante irá SELECIONAR o (s) Programa (s) e ANEXAR os documentos obrigatórios.

4.2 ATENÇÃO: Somente preencher a Caracterização Socioeconômica não garante sua inscrição. É necessário, além de preencher a caracterização socioeconômica, anexar os documentos e seguir com as etapas até chegar à tela final de confirmação.

4.3 O estudante deverá realizar sua inscrição apenas em relação ao *campus* no qual encontra-se matriculado, no período a ser especificado no cronograma elaborado pelos *campi*.

4.4 Os estudantes **ingressantes** poderão entregar a documentação presencialmente, desde que o *campus* estabeleça essa possibilidade no seu cronograma do processo seletivo.

4.4.1 A entrega presencial dos documentos não substitui a obrigação de anexá-los no SUAP, dentro do prazo estabelecido no cronograma de cada campus, nem dispensa o estudante do cumprimento de todas as etapas previstas no processo de seleção.

4.5 A etapa de entrega de documentação, no ato da inscrição, **não será exigida dos estudantes cujas famílias possuam cadastro atualizado no CadÚnico** do Governo Federal. Entretanto, esses estudantes poderão ter documentos complementares solicitados, via SUAP, pelo Serviço Social, após a finalização da inscrição, caso sejam necessárias informações adicionais para a avaliação socioeconômica.

4.6 **NÃO SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA** a inscrição do estudante que:

- a) Omitir-se de apresentar qualquer documentação adicional solicitada pelo Serviço Social, comissão de seleção ou equipe interdisciplinar dos *campi*;
- b) Anexar documentação ilegível, rasurada ou adulterada;
- c) Omitir informações ou apresentar dados inconsistentes sobre a renda ou composição familiar;
- d) Apresentar documentos inverídicos ou inconsistentes durante o processo seletivo;
- e) Prestar qualquer informação falsa.

4.7 As informações apresentadas pelo estudante no processo de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada serão de inteira responsabilidade do estudante ou do seu responsável, quando o estudante for menor de idade.

4.8 O (a) estudante poderá se inscrever em mais de um programa ofertado havendo a necessidade de anexar a documentação exigida uma única vez no SUAP.

5 DAS VAGAS

5.1 As vagas nas ações de Assistência Estudantil são ofertadas de acordo com o planejamento financeiro de cada *campus*, conforme o ANEXO I.

5.2 Os estudantes não selecionados dentro do número de vagas previstas comporão lista de espera e poderão ser convocados, caso surjam novas vagas e/ou suplementação orçamentária, após análise da equipe interdisciplinar de seleção e conforme o cronograma vigente de cada *campus*.

5.2.2 Cada unidade deverá prever em seu cronograma a vigência de sua lista de espera.

5.2.3 As unidades poderão abrir novas inscrições para os estudantes ingressantes no segundo semestre de 2026, ou para preenchimento de vagas remanescentes, considerando seu planejamento e disponibilidade orçamentária.

5.3 A comissão de seleção poderá incluir estudantes no decorrer do exercício orçamentário, quando forem constatadas **situações de vulnerabilidade social e/ou de possibilidade de retenção/evasão**, independentemente de inscrição no processo seletivo de que trata o presente Edital, conforme a disponibilidade orçamentária e especificidades locais dos *campi*.

6 DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 A etapa da entrega de documentação, no ato da inscrição, **não precisará ser cumprida pelos estudantes cujas famílias possuam cadastro atualizado no CadÚnico** do Governo Federal. Apesar disto, tais discentes podem ter documentos solicitados, via SUAP, pelo Serviço Social após a finalização da inscrição.

6.2 **Estudantes que não possuam Cadastro no CadÚnico**, devem anexar os seguintes documentos para comprovação de renda *per capita* e da composição familiar, conforme quadro abaixo:

Grupos de documentos	Descrição no SUAP	O que deve ser anexado
Grupo 1	Comprovante de Residência/Moradia (obrigatório)	Comprovante de endereço atualizado (do mês da inscrição): conta de água, energia elétrica, internet ou telefone; ou Contrato de aluguel ou Declaração de Pertencimento Étnico (para alunos que residem em comunidades indígenas - ANEXO V).
Grupo 2	Documentos que comprovam a remuneração/renda da família (obrigatório)	Para todos os membros da residência que são maiores de 18 anos será aberto uma aba para anexar a comprovação de renda individual. Caso algum membro da residência que

		mora com o estudante MAIOR DE 18 ANOS não tenha emprego/renda, esse integrante deve preencher e assinar a DECLARAÇÃO QUE NÃO APRESENTA RENDA - ANEXO II, que deverá ser anexada ao SUAP. Serão considerados comprovantes de renda: - Contracheque atualizado; - Declaração de Autônomo para trabalhos informais, atividade rural ou pesca, aluguel de imóveis, etc. (DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE INFORMAL - ANEXO III); ou - Cópia de Contrato de Trabalho; ou - Cópia de estágio remunerado; ou - Cópia de contrato de menor aprendiz; ou - Carteira de trabalho (página da foto, página dos dados pessoais, página do último contrato de trabalho e página subsequente em branco); ou - Comprovante atualizado retirado no site do INSS ou extrato bancário de pagamento de benefício de Prestação Continuada, aposentadorias, pensionista e outros benefícios pagos pelo INSS. - Comprovante de renda por atividade de microempreendedor individual (MEI); - Declaração de Desempregado (DECLARAÇÃO QUE NÃO APRESENTA RENDA – ANEXO II). - Comprovante de pensão alimentícia judicializada (cópia do extrato bancário ou decisão judicial), no caso de pensão alimentícia informal preencher a declaração disponível no ANEXO VI.
Grupo 3	Documentos complementares (não obrigatório)	Em caso de imóvel financiado - recibo/comprovantes de pagamento das prestações do imóvel; Em caso de imóvel alugado - contrato de aluguel ou último recibo/comprovante de pagamento do aluguel do mês. No caso de não possuir tais documentos, apresentar declaração de aluguel assinada pelo proprietário do imóvel; Em caso de componente da família com algum tipo de doença crônica, que necessite de uso contínuo de medicamento ou de tratamento de saúde ininterrupto (que não seja disponibilizado através da rede pública), laudo médico, receitas médicas e/ou cupom/nota fiscal recente de compra do(s) medicamento(s). Os documentos complementares não são obrigatórios para a realização da inscrição pelo(a) estudante, eles auxiliam na avaliação e análise socioeconômica.

6.3 Os documentos que pertencem ao mesmo grupo, devem ser anexados em um único arquivo. Ex: Todos os arquivos relacionados aos **Documentos que comprovam a remuneração/renda da família** DEVEM SER ESCANEADOS EM UM

6.3.1 Nos casos em que os estudantes e seus familiares, com idade igual ou superior a 18 anos, residentes no mesmo domicílio, não estiverem trabalhando, é **OBRIGATÓRIO** anexar ao SUAP, as declarações de que não possuem renda (**ANEXO II**).

6.3.2 O estudante menor de 18 anos deve ser orientado pelos pais ou responsáveis no momento do preenchimento das informações, uma vez que o IFRR não se responsabiliza por informações incompletas e/ou não condizentes com a realidade vivenciada pelo estudante.

6.4 Com o intuito de consolidar e ampliar a execução do processo de seleção da Assistência Estudantil, a comissão de seleção formada por equipe interdisciplinar poderá realizar entrevistas, visitas ao domicílio do estudante e solicitar outros documentos que comprovem as informações declaradas, desde o período de inscrições até o final do ano letivo.

6.5 Constatadas informações inverídicas prestadas pelo estudante, seus pais ou responsáveis, apuradas mesmo que posteriormente à seleção em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar o cancelamento de sua participação no programa.

6.6 Nos casos em que haja pagamento indevido de benefícios, será aberto processo administrativo para fins de ressarcimento ao IFRR.

6.6.1 Nas situações em que for constatado pagamento indevido, o estudante terá que realizar o ressarcimento por meio de Guia de Recolhimento da União-GRU ou ter o pagamento descontado no mês subsequente. No caso de estudante menor de 18 anos, o ressarcimento por meio de GRU deverá ser realizado por seu responsável direto.

6.7 Os pagamentos dos auxílios diretos poderão sofrer atrasos em decorrência de trâmites administrativos, disponibilidade orçamentária ou outras situações excepcionais. Nessas situações, o valor devido será incorporado ao pagamento do mês subsequente.

7 DO PROCESSO SELETIVO

7.1 A classificação dos estudantes será realizada de acordo **COM A RENDA FAMILIAR PER CAPITA DE ATÉ 1 (UM) SALÁRIO MÍNIMO** conforme rege a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

7.2 Os estudantes que atenderem às condições previstas nos critérios determinados por este Edital serão classificados conforme o número de vagas disponíveis, mediante análise do Questionário de Caracterização Socioeconômica (preenchido obrigatoriamente no SUAP), da documentação comprobatória anexada no SUAP e da entrevista (se necessário).

7.2.1 A análise levará em consideração a documentação comprobatória apresentada no SUAP, visando assimilar a situação de vulnerabilidade socioeconômica do estudante.

7.2.2 A análise de renda terá validade para o exercício orçamentário de 2026 e 2027, a depender de análise e parecer do serviço social.

7.3 Estudantes inscritos nos Auxílios Transporte e/ou Alimentação e/ou Moradia que apresentarem pendências na documentação obrigatória, conforme item 6 deste edital, deverão regularizar sua situação no prazo estabelecido pela Coordenação de Assistência ao Estudante.

7.3.1 As pendências referem-se à ausência, inconsistência ou inadequação dos documentos exigidos no edital vigente, o que compromete tanto a avaliação socioeconômica, quanto o resultado final do processo seletivo.

7.3.2 A lista nominal dos(as) estudantes com pendências documentais será divulgada pela Coordenação de Assistência ao Estudante, por meio do sítio institucional, murais ou pessoalmente no setor de assistência estudantil. A publicação incluirá os prazos e a relação dos documentos que deverão ser regularizados.

7.3.3 O não envio da documentação correta até o prazo limite implicará na desclassificação do/a estudante da solicitação de qualquer auxílio da assistência estudantil.

7.4 Os casos de empate serão analisados pela comissão de seleção formada pela equipe interdisciplinar com base nos critérios:

- a) menor renda familiar bruta mensal do grupo familiar;
- b) ser egresso da rede pública de educação básica;
- c) ser egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica;
- d) estar matriculado nas vagas reservadas de que trata a Lei de Cotas (Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 e suas atualizações);
- e) ser estudante com deficiência a qual requeira acompanhamento pedagógico necessário à sua permanência na educação superior, independentemente de sua origem escolar ou renda;
- f) ser estudante oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída;

- g) ser estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais;
- h) ser estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado.

8. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

8.1 A renda bruta *per capita* será calculada levando-se em consideração:

I. a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a qual pertence o(a) estudante, levando-se em conta o último mês em relação à sua inscrição no Programa;

II. a divisão do valor apurado, após a aplicação do disposto acima, pelo número de pessoas da família do(a) estudante.

8.2. Entende-se, por família, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

8.3. Serão computados **os rendimentos de qualquer natureza** percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de imóveis.

8.4. Estão excluídos do cálculo de renda *per capita* os valores percebidos a título de:

- 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 por danos materiais e morais por força de decisão judicial;
- VI. Rendimentos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano, Programa Bolsa Família, Programa Nacional de Inclusão do Jovem, Programa pé-de-meia e demais auxílios de cunho social e transferência de renda;
- VII. Empréstimos consignados de qualquer natureza.

8.5 As informações prestadas na inscrição referentes à renda, situação de trabalho e grupo familiar poderão ser confrontadas com outros cadastros ou base de dados de órgãos da administração disponíveis, prevalecendo as informações que indiquem maior renda se comparadas àquelas declaradas. Inconsistências nas informações prestadas poderão causar o indeferimento do pedido.

9 DOS RESULTADOS

9.1 A classificação dos estudantes será conforme item 7.1 do edital, e a divulgação do resultado no processo seletivo será organizada por ordem alfabética.

9.2 A Homologação dos inscritos, o Resultado Preliminar e o Resultado Final serão publicados nas dependências dos *campi* e/ou no site institucional, conforme cronograma a ser elaborado pelas unidades.

9.3 Após a divulgação do Resultado Final, os estudantes selecionados devem aguardar a convocação para a inserção no programa e assinatura do Termo de Compromisso.

9.4 Os estudantes *maiores* de 18 anos contemplados no Resultado Final deverão preencher, assinar e entregar o Termo de Compromisso nos setores responsáveis pela Assistência Estudantil nos *campi*.

9.4.1 Caso o estudante contemplado seja menor de 18 anos, o referido Termo de Compromisso deverá ser assinado pelos pais/responsáveis.

9.4.2 Todos os estudantes contemplados deverão participar da reunião para orientação sobre as ações da Assistência Estudantil ofertadas neste Edital, conforme cronograma a ser elaborado pelos *campi*.

10 DOS RECURSOS

10.1 O estudante disporá de 02 (dois) dias para recorrer ao resultado da seleção, de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste Edital.

10.2 O formulário de recurso (**ANEXO IV**), devidamente preenchido e assinado, deverá ser encaminhado pelo estudante ou responsável legal (se menor de idade) para o e-mail disponibilizado conforme quadro abaixo observando-se os prazos estabelecidos no cronograma de cada *campus*.

Campus	E-mail

Amajari	caes.amajari@ifrr.edu.br
Bonfim	depen.bonfim@ifrr.edu.br
Boa Vista	caes.bv@ifrr.edu.br
Boa Vista Zona Oeste	caes.cbvzo@ifrr.edu.br
Novo Paraíso	caes.cnp@ifrr.edu.br

10.3 Não caberá interposição de recurso com o objetivo de inclusão de documentação ausente.

11 DAS AÇÕES E SUAS FORMAS DE UTILIZAÇÃO

11.1 As ações de Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte poderão ser ofertadas por meio de auxílio financeiro direto ao estudante ou mediante contrato do IFRR com empresas terceirizadas para prestação desses serviços, exceto no caso da ação de Moradia Estudantil.

11.2 Quando se tratar de auxílio financeiro, o pagamento será realizado em conta bancária corrente ou poupança SOMENTE no nome do estudante contemplado, de qualquer sítio bancário, não podendo ser uma conta salário.

11.3 Os estudantes que não tiverem conta bancária terão prazo estipulado para abertura, observando-se o cronograma a ser estabelecido por cada *campus*.

11.3.1 Os trâmites para abertura de conta bancária serão de responsabilidade do estudante ou pais/responsáveis, podendo o setor da Assistência Estudantil de cada *campus* fornecer declaração acerca desta necessidade.

11.4 O estudante contemplado terá até 10 (dez) DIAS ÚTEIS para apresentar a cópia dos dados bancários para o recebimento do respectivo benefício.

11.5 É de responsabilidade do estudante ou pais/responsáveis observar o prazo para a entrega dos referidos dados bancários e manter a conta bancária ativa.

11.6 Caso não seja cumprido o prazo referido no item 11.4, o setor de Assistência Estudantil poderá excluir o estudante e convocar o próximo da lista de espera.

11.7 Quando o Auxílio Transporte for ofertado na forma de contratação de empresas particulares, caberá aos *campi* o acompanhamento da execução contratual.

12 DA PERMANÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES

12.1 O acompanhamento dos estudantes contemplados nas ações de Assistência Estudantil será realizado pela equipe interdisciplinar da Assistência Estudantil do *campus*, de acordo com que está previsto na Resolução nº 657/2022 - CONSUP/IFRR, que regulamenta a Política de Assistência Estudantil do IFRR.

13 DAS FORMAS DE INTERRUPÇÃO

13.1 A suspensão e/ou cancelamento da participação na Assistência Estudantil poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante as seguintes circunstâncias:

- k. Por solicitação do estudante, justificando formalmente o motivo junto ao setor de Assistência Estudantil;
- l. Por situações de conclusão de curso, evasão, transferência, trancamento, desligamento, abandono e jubileamento, conforme disposto na Organização Didática do IFRR, na qual deverá ser comunicada, de forma imediata, pelo(a) estudante ao setor responsável pela Assistência Estudantil;
- m. A qualquer tempo, na constatação de informações, documentos ou declarações inverídicas, omissas ou adulteradas por parte da Comissão de Seleção referentes à realidade socioeconômica e familiar, situação que exigirá encaminhamento formal à Coordenação de Assistência Estudantil da suspeição de inveracidade a ser apurada pela Comissão de Seleção;
- n. Licença maternidade;
- o. Possuir vínculo com o campus apenas para cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso,

Atividade Complementar, ENADE e/ou colação de grau, situação em que a Coordenação do Curso, no qual o estudante se vincula, obrigatoriamente deverá encaminhar para a Coordenação de Assistência Estudantil comunicado sobre uma dessas condições no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

- p. Possuir vínculo com o Campus apenas para cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividade Complementar, ENADE e/ou colação de grau, situação em que a Coordenação do Curso, no qual o estudante se vincula, obrigatoriamente deverá encaminhar para a Coordenação de Assistência Estudantil comunicado sobre uma dessas condições no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- q. Prestação de informações ou apresentação de documentos falsos no ato da inscrição ou na atualização da caracterização socioeconômica;
- r. Falecimento do/a estudante beneficiário;
- s. Na ausência recorrente e não justificada do(a) estudante no Programa de Alimentação. Essa medida baseia-se no controle de frequência por biometria, realizado pelos campi que utilizam o Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP), por meio do módulo da Assistência Estudantil, para o acompanhamento diário da utilização do benefício;
- t. Não atualização do questionário socioeconômico ou entrega de documentos incompletos solicitados pela Coordenação de Assistência Estudantil, dentro dos prazos estabelecidos.

13.2 O estudante em usufruto do direito ao regime domiciliar por um período igual ou superior a 30 dias terá o(s) auxílio(s) suspenso(s) até o fim da licença.

13.3 Nos casos em que a frequência global do estudante nos Programas de Assistência Estudantil em qualquer modalidade for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), sem justificativa formal ou comprovação documental, a continuidade no Programa será analisada pela Coordenação de Assistência Estudantil.

13.4 No caso de suspensão e/ou cancelamento da participação nas ações de Assistência Estudantil, por quaisquer dos motivos previstos no item 13.1, o estudante deverá assinar Termo de Desligamento junto ao setor responsável pela Assistência Estudantil do campus ao qual encontra-se vinculado.

§1º. A suspensão terá caráter temporário, condicionada à regularização da situação que motivou a medida.

§2º. O cancelamento será definitivo, impossibilitando a continuidade do recebimento do benefício no período letivo vigente.

§3º. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de Assistência Estudantil, em conformidade com a legislação e regulamentações institucionais vigentes.

13.4 Em todos os casos, a suspensão e/ou cancelamento somente ocorrerá após convocação do estudante para análise da situação pela Coordenação de Assistência Estudantil e emissão de parecer conclusivo dessa Coordenação, assegurando ao estudante o direito à ampla defesa e ao contraditório.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Durante o período de vigência das ações de Assistência Estudantil é dever e responsabilidade do estudante participante:

- a) Acompanhar todas as etapas do processo por meio do sítio institucional ou pessoalmente no setor de Assistência Estudantil do *campus*;
- b) Buscar esclarecimentos de suas dúvidas quanto aos procedimentos de inscrição no processo seletivo e à utilização do sistema durante a vigência das ações;
- c) Informar, no decorrer do ano letivo, qualquer alteração de dados pessoais e bancários, da situação socioeconômica ou da situação acadêmica, junto ao setor responsável pela Assistência Estudantil do *campus*.

14.2 Fica estabelecida a vigência do presente edital **até 28 de fevereiro de 2027**, exclusivamente para fins de manutenção e continuidade dos auxílios e benefícios concedidos no âmbito da Assistência Estudantil, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira de cada *campus*.

14.3 A utilização dos auxílios financeiros, referentes às ações de Assistência Estudantil do IFRR é pessoal e intransferível.

14.4 O gerenciamento e avaliação das ações de Assistência Estudantil são de responsabilidade do *campus* executor, por meio da Coordenação de Assistência Estudantil ou setor responsável pela assistência estudantil no *campus* e equipe interdisciplinar de Assistência Estudantil.

14.5 As situações não previstas neste Edital serão analisadas pela Coordenação de Assistência Estudantil ou Setor responsável pela assistência estudantil do *campus* e equipe interdisciplinar de Assistência Estudantil e, quando necessário, encaminhadas à PROEN/DEPAE.

Nilra Jane Filgueira Bezerra
Reitora do IFRR

EDITAL Nº 8/2025 - PROEN/IFRR

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL POR CAMPI PARA O ANO LETIVO DE 2026.

CAMPUS BOA VISTA Orçamento: R\$ 879.600,00			
Ação: Atenção à Saúde		Valor Total da ação: R\$ 141.000,00	
Oferta	Valor/dia/estudante	Meses	Valor total/ano
4 estudantes (avaliação Psicológica)	R\$ 350,00	1 mês	R\$ 1.400,00
4 estudantes (acompanhamento terapêutico individual)	R\$ 350,00 (valor unitário da sessão)	3 meses (32 sessões)	R\$ 11.200,00
	08 sessões por mês para cada estudante		
12 estudantes (avaliação Neuropsicológica (inclue a aplicação de instrumentos avaliativos)	R\$ 3.500,00	3 meses	R\$ 126.000,00
4 estudantes (avaliação Psiquiátrica)	R\$ 600,00	1 mês	R\$ 2.400,00
Ação: Moradia Estudantil		Valor total da ação: R\$ 180.000,00	
Oferta	Valor/dia/estudante	Dias/meses	Valor total/ano
10 vagas Técnico Integrado	R\$ 1.000	3 meses	R\$ 180.000,00
10 vaga Técnico Subsequente			
40 vagas Superior			
Valor Orçamentário Total da Ação: 2080.2994.2 6437.0014			R\$ 321.000,00
OBSERVAÇÃO 1: Ação: Atenção à Saúde Consiste na oferta de ações e serviços especializados voltados à promoção, prevenção e cuidado em saúde mental dos estudantes, a partir do referenciamento e encaminhamentos técnico-profissional realizado pela Psicologia Educacional do Campus Boa Vista/IFRR.			

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR(A) - CD1 - IFRR**, em 21/09/2026 11:01:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/09/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 460274

Código de Autenticação: e94a87d5a2

