

## EDITAL Nº 11/2020, DE 25 DE AGOSTO DE 2020

### ABERTURA DE INSCRIÇÕES, EM CARÁTER DE FLUXO CONTÍNUO, PARA EMPRÉSTIMO DE COMPUTADORES (DESKTOP E NOTEBOOK) AOS ESTUDANTES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO - CAMPUS ITAPETININGA

A Direção Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Itapetininga, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições, em caráter de fluxo contínuo, para empréstimo de computadores (desktop e notebook), destinados a estudantes regularmente matriculados nos Cursos da Educação Básica e da Educação Superior, durante o enfrentamento da crise de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da COVID-19.

#### 1. DO OBJETIVO

1.1. O presente Edital tem por objetivo selecionar estudantes, prioritariamente aqueles que se encontram em vulnerabilidade social, regularmente matriculados no ano letivo de 2020 nos cursos da Educação Básica e da Educação Superior do Campus Itapetininga, que manifestem interesse em receber um computador, a título de empréstimo, para uso em suas atividades escolares durante o ano letivo de 2020.

#### 2. DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1. Ser estudante regularmente matriculado no ano letivo de 2020 nos Cursos da Educação Básica e da Educação Superior do Campus Itapetininga;  
2.2. Declarar não possuir computador, notebook, netbook ou tablet e nem condições de adquirir, no momento, um destes equipamentos, mediante preenchimento da Ficha de Inscrição/Declaração (Anexo I).

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições e o envio das fotos legíveis da documentação necessária serão realizados pelo e-mail [csp.itp@ifsp.edu.br](mailto:csp.itp@ifsp.edu.br), em caráter de fluxo contínuo, a qualquer tempo, até a finalização do ano letivo de 2020;  
3.2. Poderão se inscrever os estudantes interessados que se enquadrem nos pré-requisitos apresentados no item 2 deste Edital;  
3.3. As inscrições deverão ser efetuadas, pelo preenchimento da ficha de inscrição/declaração constante no Anexo I e envio da foto legível da mesma para o e-mail [csp.itp@ifsp.edu.br](mailto:csp.itp@ifsp.edu.br), em caráter de fluxo contínuo, a qualquer tempo, até a finalização do ano letivo de 2020. Os estudantes que não possuem impressora, podem copiar à mão a ficha de inscrição/declaração constante no Anexo I, não esquecendo do preenchimento de todos os dados e assinaturas ao final do documento;  
3.4. Os estudantes que não estão inscritos na Política de Assistência Estudantil ou não são matriculados em vagas advindas de sistema de reserva de vagas (vagas reservadas que levam em consideração a renda familiar), deverão enviar, para o e-mail [csp.itp@ifsp.edu.br](mailto:csp.itp@ifsp.edu.br), foto legível do Anexo I e de toda a documentação da composição e comprovação da renda familiar, conforme documentos dispostos no item 5 deste Edital;  
3.5. Não haverá conferência da documentação no momento da inscrição, sendo responsabilidade do estudante o envio correto da documentação requerida nos termos deste Edital.

#### 4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação dos estudantes inscritos se dará pelos níveis de prioridade abaixo descritos:  
**Prioridade 1** - Estudantes inscritos no Programa de Auxílio Permanência da Assistência Estudantil;  
**Prioridade 2** - Estudantes matriculados por meio do sistema de reserva de vagas (Lei nº 12.711/2012) - Vagas reservadas que levam em consideração a renda familiar;  
**Prioridade 3** - Estudantes com família beneficiária dos programas sociais de transferência de renda (Bolsa Família, Renda Cidadã, Ação Jovem, entre outros);  
**Prioridade 4** - Demais estudantes classificados de acordo com a renda familiar bruta per capita;  
4.2. Os estudantes que se enquadram nas Prioridades 1 e 2 deverão enviar para o e-mail [csp.itp@ifsp.edu.br](mailto:csp.itp@ifsp.edu.br) apenas foto legível do Anexo I preenchido e assinado;  
4.3. Para comprovação da renda familiar bruta per capita, os estudantes que se enquadram nas Prioridades 3 e 4, deverão enviar para o e-mail [csp.itp@ifsp.edu.br](mailto:csp.itp@ifsp.edu.br) foto legível do Anexo I (preenchido e assinado) e da documentação disposta no item 5 desse Edital;  
4.4. Os estudantes que não possuem impressora, podem copiar à mão a ficha de inscrição/declaração constante no Anexo I, não esquecendo do preenchimento de todos os dados e assinaturas ao final do documento.

#### 5. DA DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DA RENDA DO NÚCLEO FAMILIAR DO ESTUDANTE

5.1. Os estudantes que se enquadram nas Prioridades 3 e 4, do item 4.1 deste Edital deverão enviar para o e-mail [csp.itp@ifsp.edu.br](mailto:csp.itp@ifsp.edu.br) foto legível do Anexo I e da documentação requerida e disposta nos itens abaixo relacionados.  
5.1.1. Documentos de Identificação:  
a) RG e CPF de todos os membros maiores de 18 anos que compõem o núcleo familiar do estudante requerente;  
b) Certidão de nascimento ou RG e CPF (quando houver) dos menores de 18 anos integrantes do núcleo familiar do estudante requerente.  
5.1.2. Documentos de comprovação de renda do estudante e de todos os maiores de 16 anos que compõem o núcleo familiar, de acordo com as categorias que são aplicáveis:  
a) Trabalhadores de economia formal: foto do holerite referente ao mês anterior à inscrição ou foto da declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizado e Carteira de Trabalho, sendo foto das páginas de identificação (foto e qualificação civil) e do último registro em carteira e, ainda, da página seguinte que está em branco. Caso não tenha Carteira de Trabalho, enviar foto do Anexo II, preenchido e assinado. Os estudantes que não possuem impressora, podem copiar à mão o Anexo II, não esquecendo do preenchimento de todos os dados e assinaturas ao final do documento;  
b) Trabalhadores de economia informal: foto do Anexo II, contendo a atividade exercida e o rendimento recebido mensalmente e Carteira de Trabalho, sendo foto das páginas de identificação (foto e qualificação civil) e do último registro em carteira e, ainda, da página seguinte que está em branco. Caso não tenha Carteira de Trabalho, enviar foto do Anexo II, preenchido e assinado. Os estudantes que não possuem impressora, podem copiar à mão o Anexo II, não esquecendo do preenchimento de todos os dados e assinaturas ao final do documento;  
c) Profissional autônomo: foto do Anexo II contendo a atividade que exerce e o valor médio da renda recebida mensalmente e Carteira de Trabalho, sendo foto das páginas de identificação (foto e qualificação civil) e do último registro em carteira e, ainda, da página seguinte que está em branco. Caso não tenha Carteira de Trabalho, enviar foto do Anexo II, preenchido e assinado. Os estudantes que não possuem impressora, podem copiar à mão o Anexo II, não esquecendo do preenchimento de todos os dados e assinaturas ao final do documento;  
d) Desempregado: foto do Anexo II e Carteira de Trabalho, sendo foto das páginas de identificação (foto e qualificação civil) e do último registro em carteira e, ainda, da página seguinte que está em branco ou comprovante de pagamento do seguro-desemprego. Caso não tenha Carteira de Trabalho, enviar apenas foto do Anexo II, preenchido e assinado. Os estudantes que não possuem impressora, podem copiar à mão o Anexo II, não esquecendo do preenchimento de todos os dados e assinaturas ao final do documento;  
e) Aposentado: foto do último Detalhamento de Crédito ou contracheque;  
f) Pensionista: foto do comprovante atualizado de pagamento de pensão por morte e/ou pensão alimentícia. Caso a pensão alimentícia seja informal, apresentar foto da declaração do responsável onde conste o nome do beneficiário e o valor recebido, bem como o nome, número do RG e CPF e assinatura do declarante. A declaração pode ser escrita à mão;  
g) Pessoas com deficiência e/ou idosos beneficiários do BPC - Benefício de Prestação Continuada do Governo Federal: foto do comprovante do benefício recebido;  
h) Estagiários: foto do termo de compromisso de estágio constando o valor da remuneração atualizado ou Anexo II, contendo o rendimento recebido mensalmente e Carteira de Trabalho, sendo foto das páginas de identificação (foto e qualificação civil) e do último registro em carteira e, ainda, da página seguinte que está em branco. Caso não tenha Carteira de Trabalho, enviar foto do Anexo II, preenchido e assinado. Os estudantes que não possuem impressora, podem copiar à mão o Anexo II, não esquecendo do preenchimento de todos os dados e assinaturas ao final do documento;  
i) Beneficiário dos Programas Sociais de Transferência de Renda (Bolsa Família, Renda Cidadã, Ação Jovem e outros): foto do cartão e comprovante de recebimento do benefício;  
j) Proprietário de microempresa: foto da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica com o Recibo de Entrega e Carteira de Trabalho, sendo foto das páginas de identificação (foto e qualificação civil) e do último registro em carteira e, ainda, da página seguinte que está em branco. Caso não tenha Carteira de Trabalho, enviar foto do Anexo II, preenchido e assinado. Os estudantes que não possuem impressora, podem copiar à mão o Anexo II, não esquecendo do preenchimento de todos os dados e assinaturas ao final do documento;  
k) Proprietário de sítio(s) e/ou fazenda(s): foto da Declaração do Imposto Territorial Rural -ITR; Declaração Imposto de Renda Produtor Rural (se houver); Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física e Jurídica (se houver); Carteira de Trabalho, sendo foto das páginas de identificação (foto e qualificação civil) e do último registro em carteira e, ainda, da página seguinte que está em branco; Anexo II, contendo a atividade exercida e o rendimento recebido mensalmente. Os estudantes que não possuem impressora, podem copiar à mão o Anexo II, não esquecendo do preenchimento de todos os dados e assinaturas ao final do documento;  
l) Proprietário de imóvel(eis) de aluguel: foto do(s) contrato(s) de locação ou do(s) recibo(s);  
m) Estudantes ou familiar que recebe ajuda de custo de terceiros: enviar foto do Anexo II devidamente preenchido e assinado. Os estudantes que não possuem impressora, podem copiar à mão o Anexo II, não esquecendo do preenchimento de todos os dados e assinaturas ao final do documento;

n) Para os membros do grupo familiar, inclusive o aluno, que não possuem Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): foto do Anexo II, preenchido e assinado. Os estudantes que não possuírem impressora, podem copiar à mão a declaração (Anexo II), não esquecendo do preenchimento de todos os dados e assinaturas ao final do documento.

## 6. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

6.1. A seleção será composta por três etapas:

- 1ª etapa eliminatória: inscrição segundo os itens nº 3 e 4 deste edital;
- 2ª etapa eliminatória: envio da documentação comprobatória segundo o item nº 5 deste edital;
- 3ª etapa classificatória: classificação dos estudantes de acordo com a renda familiar bruta per capita;

6.2. A divulgação do resultado da seleção será feita conforme cronograma disposto no item 9.1;

6.3. Após o período de recurso, havendo empate no valor de menor renda familiar bruta per capita para os últimos classificados na forma do item 4.1, realizar-se-á sorteio público.

## 7. DO RECURSO

7.1. O estudante que desejar interpor recurso contra o resultado da seleção, disporá de 01 (um) dia útil a partir da divulgação do resultado preliminar;

7.2. Para recorrer contra o resultado preliminar da seleção, o estudante deverá preencher o Formulário de Recurso (Anexo III) e encaminhar para o e-mail [csp.itp@ifsp.edu.br](mailto:csp.itp@ifsp.edu.br). Os estudantes que não possuírem impressora, podem copiar à mão o Formulário de Recurso (Anexo III), não esquecendo do preenchimento de todos os dados e assinaturas ao final do documento.

## 8. DO RESULTADO

8.1. O resultado final da semana será publicado toda segunda-feira, após às 22h, durante o ano letivo de 2020, no sítio eletrônico do IFSP - Campus Itapetininga: <https://itp.ifsp.edu.br>

## 9. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

9.1. A seleção ocorrerá de acordo com o seguinte cronograma:

Publicação do Edital (Fluxo Contínuo)	25/08/2020
Período de Inscrições	A qualquer tempo (fluxo contínuo), durante o ano letivo de 2020
Análise das Inscrições da semana	Toda quinta-feira, durante o ano letivo de 2020
Divulgação do Resultado Preliminar da semana	Toda quinta-feira, após às 22h, durante o ano letivo de 2020
Interposição de Recurso da semana	Toda sexta-feira, durante o ano letivo de 2020
Análise dos Recursos da semana	Toda segunda-feira, durante o ano letivo de 2020
Realização de Sorteio (se necessário) da semana	Toda segunda-feira, após às 18h, durante o ano letivo de 2020
Resultado Final da semana	Toda segunda-feira, após às 18h, durante o ano letivo de 2020
Entrega dos equipamentos e assinatura do Termo de Compromisso	A ser orientado por meio de e-mail, após a publicação do Resultado Final da semana

## 10. DAS RESPONSABILIDADES E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

10.1. O estudante (ou seu responsável legal, quando menor de 18 anos) que for selecionado deverá comparecer ao Campus em dia e horário previamente agendado, para receber explicações sobre as responsabilidades que o empréstimo do equipamento desencadeia e assinatura do Termo de Compromisso;

10.2. O estudante (ou seu responsável legal, quando menor de 18 anos) assumirá total responsabilidade pela posse e uso do equipamento que será de uso exclusivo para fins educacionais;

10.3. O estudante (ou seu responsável legal, quando menor de 18 anos), em caso de perda ou danos ao computador ou a seus acessórios, deverá, imediatamente, comunicar o ocorrido ao Campus;

10.4. Em caso de trancamento ou cancelamento de matrícula, o estudante (ou seu responsável legal, quando menor de 18 anos) deverá, imediatamente, devolver o equipamento emprestado ao Campus;

10.5. É de responsabilidade do estudante ou seu responsável legal manter as condições adequadas de infraestrutura para a utilização dos equipamentos e acessórios em empréstimo;

10.6. Tendo conhecimento e aceitação das responsabilidades do empréstimo, o estudante (ou responsável legal, quando menor de 18 anos) assinará o Termo de Compromisso (Anexo IV) em duas vias;

10.7. De posse do Termo de Compromisso devidamente assinado, o estudante (acompanhado do responsável legal, quando menor de 18 anos) retirará o equipamento.

## 11. DA DURAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

11.1. O empréstimo terá duração até o final do ano letivo de 2020, havendo possibilidade de prorrogação;

11.2. Após a devolução, os equipamentos serão encaminhados para a Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Direção Geral do Campus Itapetininga, com as partes interessadas.

Itapetininga, 25 de agosto de 2020.

Ragnar Orlando Hammarstrom  
Diretor Geral  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Campus Itapetininga



**ANEXO II  
DECLARAÇÃO DE RENDA**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, cidade/Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas das Leis Civil e Penal, que:

- ( ) Não possuo CTPS;
- ( ) Não estou tendo nenhum tipo de renda;
- ( ) Não recebo pensão alimentícia;
- ( ) Trabalho informalmente/autônomo como \_\_\_\_\_, tendo uma renda mensal de R\$ \_\_\_\_\_.

**Ou que estou recebendo:**

- ( ) seguro desemprego no valor de R\$ \_\_\_\_\_;
- ( ) pensão por \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_;
- ( ) pensão alimentícia no valor de R\$ \_\_\_\_\_;
- ( ) aposentadoria por \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_;
- ( ) benefício social do tipo \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_;
- ( ) comissões por \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_;
- ( ) *pro labore* por \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_;
- ( ) DECORE por \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_;
- ( ) bolsas da instituição de ensino \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_;
- ( ) rendimentos auferidos do patrimônio \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_;
- ( ) ajuda de custo de \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_;
- ( ) outros \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_;

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente ao IFSP - Campus Itapetininga, qualquer alteração dessa situação, apresentando a documentação comprobatória.

Itapetininga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) declarante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) responsável, quando o declarante for menor de 18 anos

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, Prontuário nº \_\_\_\_\_, estudante do curso: \_\_\_\_\_, apresento pedido de revisão do resultado do Edital nº \_\_\_\_/2020, realizado pelo Campus Itapetininga - IFSP.

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por ser verdade o exposto acima, solicito um parecer.

Itapetininga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) estudante

Parecer: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor(a) responsável

**ANEXO IV**  
**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo, legível), Prontuário: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ residente no endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone para contato: \_\_\_\_\_, regularmente matriculado no Curso: \_\_\_\_\_ Série/Período/Módulo/Etapa: \_\_\_\_\_, Turno: \_\_\_\_\_, no Campus Itapetininga, estudante contemplado(a) pelo empréstimo de 01 computador ( ) desktop ( ) notebook, emprestado pelo IFSP - Campus Itapetininga, declaro assumir total responsabilidade pela posse e uso do mesmo, evitando extravios ou danos. Assumo o compromisso de usar o equipamento cedido exclusivamente para fins educacionais.

Em caso de perda ou danos ao equipamento ou a seus acessórios, assumo a responsabilidade de comunicar o ocorrido, imediatamente, ao Campus.

Em caso de trancamento ou cancelamento de matrícula, comprometo-me a devolver o equipamento, imediatamente, ao Campus.

No final do ano letivo de 2020 ou encerramento do meu curso, caso ele se encerre no final do 1º semestre letivo de 2020, assumo o compromisso de proceder a devolução do equipamento aqui descrito, em bom estado de conservação e funcionamento.

Pelo presente instrumento que assino, nesta data, recebo em mãos o aparelho descrito acima e declaro não possuir computador, notebook, netbook, tablet e nem condições de adquirir, no momento, um destes equipamentos.

Obs.: É obrigatório portar este documento sempre junto ao equipamento, por se tratar de um patrimônio público.

Itapetininga, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) responsável, quando estudante menor de 18 anos

Documento assinado eletronicamente por:

■ Ragnar Orlando Hammarstrom, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/ITP, em 25/08/2020 17:58:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/08/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 88866

Código de Autenticação: 51baf359b4



Avenida João Olímpio de Oliveira, 1561, Vila Asem, ITAPETININGA / SP, CEP 18202-000