



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**EDITAL Nº 025/RIFB, DE 14 DE MARÇO DE 2013**

**PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOCONÔMICA PARA O PROGRAMA DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 1º SEMESTRE/2013**

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº 649, de 23 de maio de 2011, publicada no Diário Oficial da União em 24 de maio de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, de 15 a 22 de março de 2013, as inscrições para o Processo de Avaliação Socioeconômica para o Programa de da Assistência Estudantil, para os *Campi* Brasília, Estrutural, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião, Taguatinga e Taguatinga Centro.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo de Avaliação Socioeconômica para o Programa de Auxílio Permanência da Assistência Estudantil destina-se a estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais de Formação Inicial e Continuada, que contemple o mínimo 200h, do Ensino Técnico e de Graduação do IFB, nos *campi* Brasília, Estrutural, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião, Taguatinga e Taguatinga Centro.

1.2 Para melhor efetivação desse Programa, os estudantes serão identificados, de acordo com sua situação socioeconômica, por meio do estudo social, em:

- Grupo I - situação que apresenta sérios agravos para a manutenção do estudante no IFB;
- Grupo II - situação que apresenta agravos moderados para permanência do estudante no IFB;
- Grupo Não Prioritário – apresenta baixo ou nenhum agravo que comprometa a manutenção ou permanência do estudante no IFB.

1.3. O processo de Avaliação Socioeconômica será publicado no site do IFB e sua execução ficará sob a responsabilidade dos *campi*.

1.3.1. O processo de Avaliação Socioeconômica compreenderá estudo social, apresentação de documentos originais e cópias, e de acordo com a necessidade, o Núcleo de Serviço Social poderá realizar entrevistas e visitas domiciliares, por assistente social a qualquer momento do processo e vigência do auxílio.

1.3.2. O Programa foi construído com base na Resolução nº 026-2011/CS/IFB que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil (PAE), aprovada pelo Conselho Superior em 21 de dezembro de 2011, e contemplará o quantitativo de auxílios demonstrado na Tabela 01.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Tabela 01: Quantitativo de auxílios contemplados neste edital.**

<b>CAMPUS</b>	<b>AUXÍLIO G1</b>	<b>AUXÍLIO G2</b>	<b>TOTAL</b>
Brasília	9	44	53
Estrutural	3	16	19
Planaltina	15	71	86
Riacho Fundo	9	42	51
Samambaia	14	64	78
São Sebastião	9	40	49
Taguatinga	9	44	53
Taguatinga Centro	3	16	19

## **2. DO PROGRAMA**

2.1. O Programa de Auxílio Permanência objetiva minimizar desigualdades sociais vivenciadas pelos estudantes, de forma a contribuir com sua permanência na escola e com a conclusão dos seus estudos no IFB. O Programa efetivar-se-á por meio de auxílio financeiro aos estudantes que apresentem agravos sérios ou moderados que de algum modo dificulte a manutenção e ou permanência do estudante no Instituto.

2.2. O Programa de Auxílio Permanência tem característica de complementariedade para custeio de necessidades básicas, entre elas: alimentação, transporte e material didático.

2.3. O Programa de Auxílio Permanência consiste no repasse mensal de recurso, em forma de pecúnia, no valor de R\$ 200,00 (Duzentos Reais) para o Grupo I e, R\$ 100,00 (Cem Reais) para o Grupo II, conforme aprovado na Política de Assistência Estudantil.

## **3. DA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA**

3.1. A inscrição para solicitar o Auxílio-Permanência será realizada pelo aluno que deverá preencher o formulário eletrônico de avaliação socioeconômico disponível no site do IFB no endereço eletrônico [www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br), conforme cronograma disponível tabela 02.

**Tabela 02. Cronograma**

<b>Cronograma</b>	
Período de Inscrições	15 a 22 de Março de 2013
Convocação para entrega da documentação	25 de Março de 2013
Entrega da documentação	25 a 28 de Março de 2013
Resultado Preliminar	15 de Abril de 2013
Recurso	16 de Abril de 2013
Análise do recurso	17 e 18 de Abril de 2013
Resultado final	22 de Abril de 2013



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

3.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório declarar o conhecimento e a aceitação de todas as normas estabelecidas neste Edital e nas respectivas retificações.

3.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo, via postal, presencial, fax ou correio eletrônico.

#### **4. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS**

4.1. Serão convocados para entrega da documentação os alunos pré-selecionados, classificados pela renda familiar *per capita* conforme item 5.3.2 e de acordo com número de auxílios disponíveis conforme tabela 1. Caso seja necessário, a critério do IFB, mais alunos poderão ser convocados para entrega da documentação e poderão compor lista de espera.

4.2. A documentação apresentada será de inteira responsabilidade do estudante.

4.3. A documentação exigida encontra-se no Anexo 2, devendo ser entregue na Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão (CDAE) ou no Núcleo de Serviço Social do *Campus*, em envelope, no horário de atendimento.

4.4. No ato da entrega dos documentos será feita a conferência dos mesmos, sendo entregue a primeira via do checklist, para o aluno e a segunda via será arquivada junto ao pedido de bolsa, conforme Anexo 3.

4.5. A falta dos documentos solicitados no anexo 2 deste Edital poderá comprometer o estudo social a ser realizado pelo Assistente Social.

4.6. Não serão aceitas inscrições de alunos matriculados em cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), Programa Mulheres na Construção ou Mulheres Mil, pois já são beneficiados pelo próprio programa, com auxílio financeiro (bolsa) ou material didático, transporte e alimentação.

#### **5. DO ESTUDO SOCIAL (Análise de documentação, entrevista e visita)**

5.1. No estudo social será feita a análise de documentação, podendo haver entrevistas e visitas domiciliares;

5.2. Durante o estudo social poderão ser solicitados outros documentos para subsidiá-lo, de acordo com o Setor de Serviço Social do Campus.

5.3. No estudo social serão utilizados os seguintes critérios:

5.3.1. renda familiar *per capita* – (A) somatório de todos os rendimentos das pessoas físicas que compõem o núcleo familiar; (B) de eventuais pessoas jurídicas, por exemplo, empresa ou pequenos negócios, e (C) renda de capital ou bens imóveis - divididos pelo número de membros que compõem o arranjo familiar;

5.3.2. para análise da renda familiar *per capita*, serão priorizadas famílias com menor índice, em escala crescente de ¼ de salário mínimo até o limite de 1 salário mínimo e meio *per capita*, valores estabelecidos pelo PNAES (2010);

5.3.3. ter estudado em escola pública ou em caso de escola particular como bolsista.

5.3.4. nível de escolaridade do mantenedor ou cônjuge;

5.3.5. grupo familiar: o número de membros declarados no formulário socioeconômico;

5.3.6. local de moradia do estudante, com atenção aos residentes em áreas mapeadas com alto índice de pobreza e no entorno do Distrito Federal;

5.3.7. despesas da família com aluguel ou com financiamento da casa própria;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

5.3.8. pessoas diagnosticadas com doenças crônicas ou degenerativas e pessoas com deficiência;

5.3.9. membros de famílias beneficiárias em programas sociais e benefícios sociais, que possuem Número de Identificação Social (NIS), Programa Bolsa - Família e/ou possuem familiar que recebe Benefício de Prestação Continuada (BPC) e, ou apresente declaração expedido pelo CRAS ou CREAS atestando acompanhamento socio-familiar ou individual;

5.4. Após o estudo social, os estudantes serão identificados nos Grupo I, Grupo II e Grupo Não Prioritário, a classificação dos (as) candidatos (as) selecionados (as) dar-se-á em ordem decrescente de pontuação mediante os indicadores e respectivos pesos previstos no anexo 1 deste edital, ou seja, da maior para a menor, até o preenchimento do número de auxílios ofertados.

5.4.1 Nos casos de empate na classificação, para o desempate será considerada renda *per capita*, e no caso de continuar empatado os critérios de desempate seguirão a ordem do quadro de pontuação socioeconômica.

5.4.2. O preenchimento dos auxílios dar-se-á da seguinte forma:

- Brasília: os 9 primeiros classificados seguindo a ordem decrescente de pontuação serão contemplados com auxílio G I, e os 44 auxílios G II seguirão a mesma ordem decrescente, os demais considerados Grupo Não Prioritário ficarão em lista de espera.
- Estrutural: os 3 primeiros classificados seguindo a ordem decrescente de pontuação serão contemplados com auxílio G I, e os 16 auxílios G II seguirão a mesma ordem decrescente, os demais considerados Grupo Não Prioritário ficarão em lista de espera.
- Planaltina: os 15 primeiros classificados seguindo a ordem decrescente de pontuação serão contemplados com auxílio G I, e os 71 auxílios G II seguirão a mesma ordem decrescente, os demais considerados Grupo Não Prioritário ficarão em lista de espera.
- Riacho Fundo: os 9 primeiros classificado seguindo a ordem decrescente de pontuação serão contemplados com auxílio G I, e os 42 auxílios G II seguirão seguirão a mesma ordem decrescente, os demais considerados Grupo Não Prioritário ficarão em lista de espera.
- Samambaia: os 14 primeiros classificados seguindo a ordem decrescente de pontuação serão contemplados com auxílio G I, e os 64 auxílios G II seguirão a mesma ordem decrescente, os demais considerados Grupo Não Prioritário ficarão em lista de espera.
- São Sebastião: os 9 primeiros classificados seguindo a ordem decrescente de pontuação serão contemplados com auxílio G I, e os 40 auxílios G II seguirão a mesma ordem decrescente, os demais considerados Grupo Não Prioritário ficarão em lista de espera.
- Taguatinga: os 9 primeiros classificados seguindo a ordem decrescente de pontuação serão contemplados com auxílio G I, e os 44 auxílios G II seguirão a mesma ordem decrescente, os demais considerados Grupo Não Prioritário ficarão em lista de espera.
- Taguatinga Centro: os 3 primeiros classificados seguindo a ordem decrescente de pontuação serão contemplados com auxílio G I, e os 16 auxílios G II seguirão a mesma ordem decrescente, os demais considerados Grupo Não Prioritário ficarão em lista de espera.

5.5. Os dados do formulário de avaliação socioeconômico poderão ser utilizados pelo Assistente Social para subsidiar estudos e pesquisas (resguardados os direitos de participação de indivíduos ou grupos envolvidos e o sigilo dos dados pessoais) para o desenvolvimento de projetos e ações de Assistência Estudantil.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

## **6. DO RESULTADO PRELIMINAR**

6.1. O resultado preliminar será divulgado no mural do *Campus* e no *site* do IFB, na data prevista no cronograma da Tabela 2, estabelecendo os classificados de acordo com o item 1.2 e de acordo com o quantitativo de auxílios descritos na tabela 1 disposta no item 1.3.2.

6.2. A lista de alunos classificados apresentará os selecionados provisoriamente, dentro do número de auxílios disponíveis neste edital. Os demais alunos ficarão em lista de espera.

6.3. Os resultados serão divulgados por meio do número de matrícula do estudante.

6.4. Não será fornecido resultado por telefone, fax ou e-mail.

## **7. DO RECURSO**

7.1. O estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação socioeconômica para o Programa de Auxílio Permanência da Assistência Estudantil deverá preencher formulário próprio divulgado no site do IFB, conforme Anexo 4.

7.2. O recurso será analisado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de interposição.

7.3. Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma da Tabela 2.

7.4. Na apresentação do recurso não serão aceitos documentos que não foram entregues nos prazos estipulados neste edital.

## **8. DO RESULTADO FINAL**

8.1. Após o período de análise dos recursos, o resultado final será publicado no mural do campus e no site do IFB na data prevista no cronograma da Tabela 2.

8.2. A Coordenação Geral de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE poderá convocar os alunos em lista de espera, a partir de desistências, término de curso ou de perda do benefício, conforme item 9.4 e 9.5, onde os mesmos poderão ter a documentação reavaliada para obter a concessão do auxílio.

8.3. A concessão do auxílio ficará condicionada ao parecer do profissional de Serviço Social, podendo ser requeridos documentos e visitas domiciliares, a critério do profissional responsável pelo estudo social.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. Caso o aluno seja desligado, poderá realizar outro processo quando houver novo edital para Processo de Avaliação Socioeconômica.

9.2. Os alunos não contemplados que participaram de outro processo de avaliação socioeconômica poderão concorrer neste edital.

9.3. O estudante poderá concorrer para obtenção do Auxílio Permanência em apenas um *Campus*. Não será permitido o acúmulo de auxílio permanência.

9.4. O auxílio permanência será cancelado se o estudante atingir o índice superior a 25% de faltas no mês letivo, sem justificativa.

9.5. Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito ao auxílio permanência por 2 semestres letivos (9 meses) a contar da data de assinatura do Termo de Concessão, observada a duração do curso e o acompanhamento sistemático pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão (CDAE) do *campus*.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

- 9.6. A realização do estudo social compete aos/as assistentes sociais, de acordo com o artigo, 4º, inciso XI, e artigo 5º, inciso I, da Lei n. 8662/1993, que regulamenta a profissão do/da assistente social.
- 9.7. A CDAE publicará no mural do *campus* e no site do IFB as convocações com dia e horário definido para assinatura do Termo de Concessão do Auxílio Permanência em reunião da Assistência Estudantil, após a divulgação do resultado final.
- 9.7.1 O estudante terá acesso ao Auxílio Permanência somente após participar da reunião da Assistência Estudantil e assinar o Termo de Concessão.
- 9.7.2 O não comparecimento na reunião e a não assinatura do termo de concessão no prazo definido em convocação permitirá a CDAE realizar novas convocações.
- 9.8. A concessão do auxílio é pessoal, temporária e intransferível
- 9.9. A manutenção do Auxílio Permanência está condicionada à frequência acadêmica mensal (igual ou superior a 75%) atestada pela Direção Geral do *campus*, Diretor de Ensino e Coordenação de Registro Acadêmico.
- 9.10 O aluno deverá comparecer semanalmente no núcleo de Serviço Social, ou na falta do mesmo, na CDAE para assinatura de frequência específica para o Programa Auxílio Permanência, não isentando o aluno de frequentar as aulas de seu curso normalmente. O pagamento do Auxílio Permanência também estará condicionado a essas assinaturas.
- 9.11. O estudante que omitir ou fraudar informações terá sua solicitação indeferida, sem isenção de sanções disciplinares.
- 9.12. O estudante deverá comunicar qualquer alteração ocorrida em sua situação socioeconômica ou de seu grupo familiar, durante a vigência do auxílio permanência, sob pena de sofrer sanções disciplinares.
- 9.13. Será indeferida a solicitação do estudante que tenha apresentado documentação ou formulário incompleto, ou fora dos prazos estabelecidos neste edital, ou com cópias ilegíveis, ou, ainda, que apresente informações de caráter duvidoso ou incoerentes.
- 9.14. A participação do estudante implica no aceite das condições estabelecidas neste edital.
- 9.15. O repasse financeiro dar-se-á por depósito bancário em conta pessoal do (a) estudante, informada no ato da assinatura do Termo de Concessão, não sendo aceitas contas poupança, de terceiros e ou contas conjuntas.
- 9.16. Nos casos em que o aluno não possuir conta bancária o pagamento poderá ser creditado em CPF do estudante que deverá comparecer a qualquer agência do Banco do Brasil e apresentar documento oficial de identidade e CPF para sacar o auxílio, a partir das datas fornecidas pela Coordenação de Assistência Estudantil e inclusão (CDAE) do *Campus*.
- 9.17. Quando o pagamento do auxílio permanência for creditado em CPF e não for retirado no prazo de 7 dias, o aluno poderá perder a referida parcela.
- 9.17.1. O pagamento da parcela poderá ser feito novamente ao aluno que deverá justificar por escrito a motivação da perda do prazo e entregar juntamente com solicitação de novo pagamento na CDAE do *Campus*.
- 9.17.2. O aluno terá o auxílio cancelado, caso não retirá-lo na segunda vez que for depositado.
- 9.18. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino, ouvidas as Coordenações Gerais de Assistência Estudantil e inclusão dos *Campi*.
- 9.19. A concessão do auxílio permanência, ficará vinculada, ainda, ao repasse de recursos orçamentários para a rubrica Assistência ao Educando pela SETEC/MEC.

**WILSON CONCIANI**

Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Anexo 1 - Quadro de pontuação socioeconômica

Item	Situação a ser considerada	Pontuação por faixas	Pontuação máxima
Renda Per Capita	Até 169,50	7	7
	R\$170,00 até R\$339,00	4	
	R\$340,00 até R\$678,00	3	
	R\$679 até 1.017,00	2	
	Acima de R\$1.017,00	0	
Tipo de Moradia	Alugada	5	5
	Financiada	4	
	Cedido	3	
	Própria	0	
Local de Moradia	Entorno	5	5
	Moradia Estudantil	0	
Saúde	Doenças graves/crônicas (Aluno)	5	5
PNE	Aluno	5	5
	Membro da composição familiar	3	
Situação da Trabalho	Desemprego dos pais (mantenedores)	5	5
	Desemprego do Educando (mantenedor)	3	
Transporte	Ônibus	5	5
	Moto	3	
	Carro	0	
Origem escolar	Escola pública	5	5
	Escola Pública/particular	3	
	Escola Particular	0	
Benefício Social	Sim	3	3
	Não	0	
<b>TOTAL MÁXIMA:</b>			<b>45</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**  
**Anexo 2 - Relação de documentos**

## **INSTRUÇÕES AO ALUNO E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

Para participar do Programa Auxílio Permanência implantado pela Política de Assistência Estudantil do IFB, será avaliada a sua situação socioeconômica e de sua família. Por essa razão você deverá responder a todas as perguntas do FORMULÁRIO SOCIOCONÔMICO ELETRÔNICO, disponível no site do IFB no endereço eletrônico [www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br). Caso seja selecionado, deverá apresentar cópia dos documentos listados abaixo, que comprovem a situação declarada, para que não haja prejuízo na análise da solicitação ou o indeferimento do pedido, conforme previsto neste edital.

### ***Identificação do aluno e núcleo familiar (obrigatório)***

- a) Identidade ( RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- c) Certidão de nascimento dos dependentes legais menores de 16 anos.
- d) Declaração de matrícula e 1 foto 3X4 (somente aluno)
- e) Histórico Escolar do ensino fundamental ou médio - exceto alunos que cursam técnico integrado (somente do aluno)

### ***Comprovantes de renda do aluno e Núcleo Familiar***

- a) Carteira de Trabalho (frente e verso, página do último registro de contrato de trabalho - caso já tenha sido registrada - e a próxima em branco) do aluno e dos membros maiores de 16 anos que residem com a família. (obrigatório independente da situação de emprego)
- b) Para assalariado: contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizados.
- c) Para autônomo e trabalhador informal: declaração em que conste o rendimento mensal e a descrição da atividade, com a assinatura do declarante.
- d) Para aposentado: contracheque/extrato trimestral de aposentadoria do INSS.
- e) Para proprietário de microempresa: declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega.
- f) Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel: cópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação autenticada em cartório.
- g) Para proprietários de sítio(s) ou fazenda(s): declaração do Imposto Territorial Rural (ITR).
- h) Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física dos mantenedores do núcleo familiar.
- i) Para o assegurado por desemprego: Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego), ou comprovante bancário.
- j) Afastamento em caso de saúde: Comprovação de afastamento pelo INSS (Atestado Médico e/ou Exames de Laboratório (se houver) ou Parecer da Perícia Médica atestando a incapacidade física e/ou mental para o trabalho ou para atividades pessoais) e recibo bancário (se houver).
- k) Casos de pensão (de alimentos, por morte) pago em espécie apresentar declaração do responsável pelo pagamento ou pelo recebimento, ou recibo bancário constando o valor depositado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

***Membros de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda e benefícios sociais***

- a) Membro de família beneficiária de programas sociais de transferência de renda (Bolsa-Escola, Bolsa-Família, Bolsa-Social, etc.): comprovante de recebimento do benefício e cópia de cartão de beneficiário ou cópia de documento constando número de NIS (número de identificação social).
- b) Para membro de família beneficiária de Benefício de Prestação Continuada (BPC: idoso/deficiente): comprovante do benefício recebido ou cópia de cartão de beneficiário (INSS).

***Comprovantes de residência e despesas***

- a) Aluguel ou Financiamento: contrato de locação do imóvel ou recibo de pagamento de aluguel; comprovante da prestação do financiamento (boletos bancários) ou declaração do locador do imóvel. (obrigatório aos casos de morador de aluguel ou financiamento de imóvel)
- b) Educação: comprovante de pagamentos de mensalidades escolares.
- c) Saúde: laudo médico, quando se tratar de pessoa com deficiência ou com doença crônica ou degenerativa, ou cópia da carteira de passe livre para pessoa com deficiência.
- d) IPTU: página do carnê em que constem informações sobre o imóvel, tais como: proprietário, área construída, área do terreno, etc. Não é necessário estar quitado.
- e) Comprovante de contas de água, condomínio, luz e telefone. Não é necessário estarem pagos, mas deve ser atual, não superior a 60 dias. (obrigatório para comprovação de residência)

***Outros***

- a) Termo de Guarda e Responsabilidade, Adoção ou Declaração de dependência econômica atualizada, com cópia da carteira de identidade do declarante, caso o estudante dependa de pessoas que não sejam seus pais/cônjuges.
- b) Certidão de casamento, de óbito ou sentença de separação, conforme o caso.
- c) Para os alunos que cursaram o ensino médio/fundamental em escola particular, com bolsa, apresentar comprovação.

***Observações***

- a) Outros documentos poderão ser solicitados pela equipe de assistentes sociais.
- b) Em caso de dúvidas ou empate, visitas domiciliares poderão ser agendadas pelas assistentes sociais.
- c) Ao entregar a documentação certifique-se que a mesma está completa, para não haver prejuízos na avaliação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Anexo 3 – Checklist

Campus/Curso: \_\_\_\_\_

Candidato (a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Via do servidor

TIPO	CARÁTER	SITUAÇÃO (PARA USO DO SERVIDOR)
RG e CPF do (a) aluno e de todas as pessoas que compõe o grupo familiar. Menores de 18 anos deve ser apresentada Certidão de nascimento; Certidão de casamento	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos
Comprovantes de Renda do aluno e de todas as pessoas que compõe o grupo familiar. <u>São comprovantes de renda:</u> carteira de trabalho (frente/verso e página do último registro); contracheque; declaração de trabalho autônomo; declaração de imposto de renda, etc.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não entregou documentos
Comprovante de residência em nome do aluno ou de algum membro do grupo familiar. <u>Documentação atualizada, não superior a 60 dias.</u>	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não entregou documentos
Comprovantes de gastos mensais: moradia, educação, saúde, IPTU, contas (água, condomínio, luz e telefone), etc.	FACULTATIVO	<input type="checkbox"/> Apresentou <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos
Outros: _____ _____ _____	FACULTATIVO	<input type="checkbox"/> Apresentou <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno ou responsável

\_\_\_\_\_  
Servidor/Atendente

Campus \_\_\_\_\_ – DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Via do aluno

TIPO	CARÁTER	SITUAÇÃO (PARA USO DO SERVIDOR)
RG e CPF do (a) aluno e de todas as pessoas que compõe o grupo familiar. Menores de 18 anos deve ser apresentada Certidão de nascimento; Certidão de casamento	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos
Comprovantes de Renda do aluno e de todas as pessoas que compõe o grupo familiar. <u>São comprovantes de renda:</u> carteira de trabalho (frente e último registro); contracheque; declaração de trabalho autônomo; declaração de imposto de renda; NIS, Bolsa família, etc.	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não entregou documentos
Comprovante de residência em nome do aluno ou de algum membro do grupo familiar. <u>Documentação atualizada, não superior a 60 dias.</u>	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não entregou documentos
Comprovantes de gastos mensais: moradia, educação, saúde, IPTU, contas (água, condomínio, luz e telefone), etc.	FACULTATIVO	<input type="checkbox"/> Apresentou <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos
Outros: _____ _____ _____	FACULTATIVO	<input type="checkbox"/> Apresentou <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos

\_\_\_\_\_  
Servidor/Atendente

Campus \_\_\_\_\_ – DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Anexo 4 – Formulário para Recurso

Processo de Avaliação Socioeconômico para o Programa Auxílio-Permanência da  
Assistência Estudantil - EDITAL Nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**1. Identificação do aluno(a):**

1.1 Nome:	1.2 Campus:	
1.3 Matrícula:	CPF:	
1.4 Endereço:	1.5 CEP:	
1.6 Bairro:	1.7 Cidade:	1.8 UF:
1.9 Telefones:		
1.10 E-MAIL		

**2. Solicitação**

Solicito revisão do resultado provisório do Processo de Avaliação Socioeconômico, conforme a(s) justificativa(s) a seguir:

---

---

---

---

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

.....  
**RESULTADO DA ANÁLISE**

JUSTIFICATIVA:

---

---

---

---

RECURSO : DEFERIDO( ) INDEFERIDO( )

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assistente Social