

**EDITAL Nº 04– (CTAG/IFB), DE 07 DE ABRIL DE 2016**  
**PROGRAMAS DE PROMOÇÃO A PERMANÊNCIA – 2016**

O DIRETOR DO CÂMPUS\_TAGUATINGA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº 515, de 07 de março de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 11 de março de 2016, torna público o **PROCESSO SELETIVO PARA A CONCESSÃO DE AUXÍLIO INTEGRADO DO PROGRAMA DE PROMOÇÃO A PERMANÊNCIA DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 2016**, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos, por meio de avaliação socioeconômica, para receber o auxílio ao integrado do Programa de Promoção a Permanência da Assistência Estudantil do IFB, Câmpus Taguatinga.
2. Os Programas de Promoção a Permanência da Assistência Estudantil objetivam minimizar desigualdades sociais vivenciadas pelos estudantes, de forma a contribuir com sua permanência na escola e com a conclusão dos seus estudos no IFB.
3. Os Programas efetivar-se-ão 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.
4. Os Programas foram construídos com base na Resolução nº 14-2014/CS/IFB que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil (PAE), aprovada pelo Conselho Superior em 30 de maio de 2014.

### **2. DO PÚBLICO-ALVO**

2.1 Estudantes regularmente matriculados e frequentes nos curso presencial do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio, no Câmpus Taguatinga.

### **3. DO PROGRAMA**

3.1 Este processo seletivo compreende o programa previsto na Tabela 1.

**Tabela 1**

Programa	Descrição	Duração do auxílio/referencia	Valor
Auxílio ao Integrado	O programa auxílio ao Integrado visa contribuir para a permanência dos estudantes dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio.	9 parcelas (Abril a Dezembro)	RS\$150,00

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO E CRONOGRAMA

4.1 O processo seletivo para a concessão desse auxílio será publicado no site do IFB e sua execução ficará sob a responsabilidade do Câmpus.

4.2 O processo seletivo ocorrerá de acordo com as etapas previstas no cronograma da tabela 2, através da realização de análise socioeconômica.

**Tabela 2**

Evento	Data provável
Período de Inscrições	07 a 11 de Abril
Entrega da documentação	11 a 15 de Abril
Análise Socioeconômica	18 a 29 de Abril
Resultado Preliminar	02 de Maio
Recurso	3 e 4 de Maio
Resultado do recurso	5 de Maio
Resultado final	6 de Maio
Assinatura do(s) termo(s) de concessão	09 e 10 de Maio

#### 5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição do candidato para concorrer aos auxílios do Programa de Promoção a Permanência da Assistência Estudantil do IFB – Auxílio Integrado, ocorrerá por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível no site [www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br), no período de 07 a 11/04/16, conforme tabela 2.

5.2 As informações declaradas no formulário de inscrição deverão ser comprovadas por meio de documentos, a serem entregues na segunda etapa do processo seletivo.

5.3 Não serão aceitas inscrições de estudantes matriculados em programas que já concedam benefício de apoio à permanência do estudante tais como: cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), Programa Mulheres na Construção ou Mulheres Mil, outros programas similares ou que venham a ser criados.

5.4 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

5.5 Não serão aceitas inscrições que não sejam realizadas por meio do formulário disponível na página do IFB do seu câmpus.

5.5.1 O IFB não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

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

5.7 A segunda fase do processo seletivo compreende a entrega de documentação comprobatória e deverá respeitar os prazos previstos na tabela 2.

5.8 No ato da entrega de documentos, o estudante deverá, obrigatoriamente, preencher e entregar formulário para comprovação da renda (Anexo 1) assinado e acompanhado de originais e cópia da documentação exigida (Anexo 2)

5.9 É de inteira responsabilidade dos estudantes providenciar toda documentação e formulários necessários para sua participação no processo seletivo uma vez que a falta de documentos exigidos poderá acarretar no indeferimento do pedido.

5.10 Serão disponibilizados modelos de declarações no anexo 5 para serem utilizadas pelo estudante, quando necessário, conforme o seu contexto socioeconômico e familiar.

5.11 A documentação exigida no Anexo 2, deve ser entregue na CDAE do Câmpus, no horário de atendimento divulgado neste edital conforme tabela 3.

Tabela 3

Horário de atendimento para entrega da documentação		
Dia da semana	Manhã	Tarde
2ª feira - 11/04	09:30 às 12h	15 às 19h
3ª feira - 12/04	09:30 às 12h	15 às 19h
4ª feira - 13/04	09:30 às 12h	15 às 19h
5ª feira – 14/04	09:30 às 12h	15 às 19h
6ª feira – 15/04	09:30 às 12h	15 às 19h

5.12 Será indeferida a inscrição do estudante que tenha apresentado documentação ou formulário incompleto, ou fora dos prazos estabelecidos neste edital, com cópias ilegíveis, ou, ainda, que apresente informações incoerentes.

5.13 Só será considerada válida aquela inscrição que cumprir as etapas preenchimento do formulário *online* e entrega da documentação comprobatória previstas no edital.

## **6. DA ANÁLISE SOCIOECONOMICA**

6.1 A análise socioeconômica compreenderá a análise de dados de inscrição e documentação entregue pelo estudante, podendo ainda ocorrer entrevista e visita domiciliar mediante agendamento.

6.2 Durante análise socioeconômica poderão ser solicitados, a qualquer tempo, outros documentos para além dos previstos no Anexo 2 deste edital, de acordo com Equipe da CDAE do Câmpus.

6.3 Constituem competências do Assistente Social, de acordo com a Lei 8.662/1993, no inciso XI do artigo 4º, realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.

6.4 A análise socioeconômica será acompanhado de parecer social, cuja elaboração compete exclusivamente aos/às assistentes sociais, de acordo com o artigo 5º, inciso IV, da Lei n. 8662/1993.

6.5 Na análise socioeconômica serão analisados os seguintes critérios:

6.5.1 Renda familiar - (A) somatório de todos os rendimentos brutos das pessoas físicas que compõem o arranjo familiar; (B) de eventuais pessoas jurídicas, por exemplo, empresa ou pequenos negócios, e (C) renda de capital ou bens imóveis

6.5.2 Renda familiar *per capita* – (A) somatório de todos os rendimentos brutos das pessoas físicas que compõem o arranjo 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;

6.5.2.1 Serão desclassificados aqueles estudantes cuja renda familiar *per capita* ultrapasse o limite de 1 salário mínimo e meio.

6.5.3 Arranjo familiar: o número de membros declarados no formulário socioeconômico.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

7.1 Após a realização de análise socioeconômica por parte do profissional de Serviço Social, serão classificados todos estudantes que comprovaram renda até o limite de 1 salário mínimo e meio *per capita*, conforme valores estabelecidos pelo PNAES (2010).

## **8. DO RESULTADO PRELIMINAR**

8.1 O resultado preliminar será publicado no mural do Câmpus Taguatinga e no site do IFB na data prevista no cronograma da Tabela 2.

8.2 O estudante que discordar do resultado preliminar da avaliação socioeconômica poderá interpor recurso.

## **9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

9.1 O estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação socioeconômica para deverá preencher formulário próprio divulgado no site do IFB, conforme Anexo 4.

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

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

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

9.5 O estudante que interpuser recurso devesse dirigir-se à CDAE para solicitar informações sobre indeferimento do pedido.

9.6 O(s) motivo(s) do indeferimento será(ão) informado(s) apenas ao candidato, a fim de resguardar o sigilo profissional conforme previsto em Código de Ética do Assistente Social.

## **10. DO RESULTADO FINAL**

10.1 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.

10.2 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 pela análise socioeconômica.

## **11. DA CONCESSÃO DOS PROGRAMAS**

11.1 Os candidatos classificados neste edital serão convocados para reunião da Assistência Estudantil e assinatura do Termo de Concessão.

11.2 O estudante terá acesso ao Auxílio somente após participar da reunião e assinar o Termo de Concessão junto ao setor responsável pela Assistência Estudantil do câmpus, confirmando seu conhecimento sobre as normas e critérios que regem o mesmo.

11.3 O aluno que não comparecer na reunião no prazo definido em convocação será excluído deste processo e permitirá a CDAE realizar a convocação da lista de espera.

11.4 Para os estudantes menores de 18 anos será necessária a assinatura do responsável legal.

11.5 No ato da assinatura do Termo de Concessão, o estudante convocado deverão apresentar-se munidos de RG, CPF e comprovante de conta bancária ativa (para aqueles que optarem pelo pagamento em conta-corrente).

11.6 Os estudantes convocados em lista de espera não receberão pagamento retroativo dos auxílios no decorrer do

Programa.

11.7 A concessão do auxílio é pessoal, temporária e intransferível.

## **12. DO REPASSE FINANCEIRO AO ESTUDANTE**

12.1 Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito ao auxílio a que forem contemplados, conforme previsto na tabela 2, a contar da data de assinatura do Termo de Concessão, observada a duração do curso e o acompanhamento sistemático pela CDAE do Câmpus Taguatinga.

12.2 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 ou conta salário.

12.3 Nos casos em que o estudante não possuir conta bancária ou a mesma não estiver ativa o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária

12.3.1 O estudante 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 CDAE do Câmpus.

12.4 A manutenção do Auxílio, portanto do repasse financeiro ao estudante, está condicionada à frequência acadêmica mensal igual ou superior a 75%, atestada pela Direção Geral do Campus, Direção de Ensino e Coordenação de Registro Acadêmico, bem como 75% de assinatura de frequência própria acompanhada pela CDAE mediante o comparecimento semanal na CDAE do câmpus.

12.5 Quando o pagamento do auxílio for creditado em CPF e não for retirado no prazo de 7 (sete) dias corridos, o estudante poderá perder a referida parcela.

12.6 O pagamento da parcela poderá ser feito novamente, mediante formulário de solicitação (ANEXO 7) preenchido pelo estudante, a ser entregue na CDAE do Campus, em até 15 dias após o prazo para retirada do auxílio, explicando a motivação da perda do prazo acompanhado de documentação que comprove o impedimento para comparecer à agência bancária no período estabelecido para resgate da ordem de pagamento.

12.7 O estudante terá o auxílio cancelado, caso não o retire na segunda vez que for depositado.

12.8 O beneficiário que, por qualquer motivo, receber o auxílio indevidamente, terá a obrigação de devolver o(s) valor (es) recebido(s) por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, emitida pelo site: [www.tesouro.fazenda.gov.br/gru](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/gru).

12.9 A concessão do auxílio ficará vinculada ao repasse de recursos orçamentários para a rubrica de Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional para Assistência ao Estudante (Programa 1062, Ação 6380) pela SETEC/MEC.

12.10 O pagamento do auxílio não terá data ou prazos previamente estipulados.

### **13. DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO**

13.1 O auxílio será suspenso caso o estudante não tenha atingido a frequência de 75% no mês apurado.

13.2 Após a suspensão a parcela seguinte só será efetuada mediante o cumprimento da frequência mínima no mês apurado.

13.3 O estudante terá o auxílio cancelado nos casos de:

- a) afastar-se da instituição sem aviso prévio (abandonar o curso);
- b) concluir o curso;
- c) trancar a matrícula;
- d) apresentar frequência inferior a 75% (apurada mensalmente) no período de 2 meses durante a vigência do edital, exceto os casos amparados legalmente pelo Decreto nº 715/69, Decreto Lei nº 1044/69 e Lei nº 6202/75;
- e) solicitar desistência do(s) auxílio(s) por vontade expressa formalmente pelo estudante ou representante legal em caso de adolescentes.
- f) não comparecimento dos prazos de resgate do auxílio;
- g) não comparecimento do estudante, pais ou responsável legal do estudante menor de 18 anos, quando solicitado pela instituição, exceto por motivo legalmente justificado;
- h) omitir ou fraudar informações em qualquer fase do processo.
- i) descumprir quaisquer itens previstos no Termo de Concessão.

13.4 O auxílio não será suspenso/cancelado se o estudante estiver em atendimento domiciliar, devendo ser encaminhado pela Coordenação de curso o relatório de atividades desenvolvidas pelo estudante à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 A participação do estudante implica no aceite das condições estabelecidas neste edital

14.2 O estudante poderá concorrer para obtenção do Auxílio previsto neste edital apenas no Câmpus em que está matriculado e que não tenha sido contemplado em edital anterior vigente.

14.3 Em hipótese alguma será fornecido resultado por telefone, fax ou e-mail.

14.4 Cabe ao candidato acompanhar os resultados do processo, bem como adotar as providências necessárias em cada etapa.

14.5 O estudante beneficiário deverá comunicar a CDAE quaisquer alterações em sua situação socioeconômica e comunicar a desistência de um ou mais auxílios do programa.

14.6 O estudante deverá participar das reuniões divulgadas pela CDAE.

14.7 Caso o estudante seja desligado, poderá se candidatar a um novo processo seletivo condicionado às regras do

novo edital.

14.8 O estudante que omitir ou fraudar informações terá sua solicitação indeferida ou poderá perder o(s) auxílio(s), sem isenção de sanções disciplinares.

14.9 A documentação comprobatória entregue para análise socioeconômica ficará arquivada pelo prazo de 5 (cinco) anos de acordo com o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, no assunto 024 direitos, obrigações e vantagens, 024.92 dos auxílios, contado da data de publicação deste Edital. Transcorrido esse prazo, a documentação será descartada.

14.10 Os dados do formulário de avaliação socioeconômica poderão ser utilizados pelas Coordenações de Assistência Estudantil e Inclusão Social do IFB 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 da instituição.

14.11 Para a utilização dos dados do formulário de avaliação socioeconômica para fins de pesquisa deverão ser observadas e cumpridas as diretrizes e normas regulamentadoras nacionais sobre ética em pesquisa envolvendo seres humanos, em especial a Resolução CNS nº 466, de 12 dezembro de 2012.

14.12 Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino, encaminhados pelo Diretor Geral do Câmpus, ouvidas as Coordenações de Assistência Estudantil e Inclusão do Câmpus.

LEONARDO MOREIRA LEODIDO  
DIRETOR GERAL DO CÂMPUS TAGUATINGA  
ASSINADO NO ORIGINAL



### Anexo 1 - Formulário para comprovação de renda

1. IDENTIFICAÇÃO						
NOME						
CPF		MATRÍCULA				
CURSO						
TELEFONE FIXO/CELULAR						
2. COMPOSIÇÃO FAMILIAR (você e todas as pessoas que residem sob o mesmo teto, ligadas por laços sanguíneos ou afetivos)						
Nº	NOME	PARENTESCO	IDADE	ESCOLARIDADE	PROFISSÃO	RENDA BRUTA R\$
1		ESTUDANTE				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
* O calculo da Per capita é: Renda total familiar ÷ nº de integrantes da composição familiar					TOTAL	

Por que você está buscando este auxílio? Descreva os motivos e a importância deste(s) benefício(s) para você.	*Per capita capta	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do estudante: \_\_\_\_\_

## Anexo 2 - Relação de documentos

### INSTRUÇÕES AO ESTUDANTE E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Para participar dos Programas de Promoção a Permanência implantados 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). Após a inscrição, 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.

**IMPORTANTE:** Os documentos de comprovação de renda e residência/despesas não devem ser superior a **90 dias**.

#### ***1- Identificação do estudante e núcleo familiar (obrigatório)***

- a) Identidade ( RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- c) Certidão de nascimento ou identidade dos dependentes legais de até 18 anos incompletos.
- d) Carteira de Trabalho: apresentar original para conferência (apresentar cópia: frente e verso de identificação, página do último **registro** de contrato de trabalho - caso já tenha sido registrada - e a próxima em branco) do estudante e dos membros maiores de 18 anos que residem com a família (obrigatório independente da situação de emprego).
- e) Histórico escolar do ensino fundamental e médio (apenas para o estudante candidato)

#### ***2 - Comprovantes de renda***

Para desempregados	Carteira de trabalho, declaração de ausência de rendimentos ou declaração de ajuda de terceiros. (modelos em anexo 6)
Para assalariado	Contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizados.
Para autônomo e trabalhador informal	Declaração em que conste o rendimento mensal e a descrição da atividade, com a assinatura do declarante.
Para aposentado	Contracheque/extrato trimestral de aposentadoria do INSS.

Para proprietário de microempresa	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega
Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel	cópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação autenticada em cartório.
Para proprietários de sítio(s) ou fazenda(s)	declaração do Imposto Territorial Rural (ITR).
Para o assegurado por desemprego	Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego), ou comprovante bancário.
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).
Casos de pensão (de alimentos, por morte) pago em espécie	apresentar declaração do responsável pelo pagamento ou pelo recebimento, ou comprovante bancário constando o valor

**Anexo 3 – LISTA DE CHECAGEM DE DOCUMENTOS**      N° \_\_\_\_\_

IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE			
<b>Nome:</b>			
<b>CPF:</b>		<b>Matrícula:</b>	
<b>Curso:</b>			
<b>Telefone:</b>			
<b>Número de familiares declarados + 18 anos:</b>	Número de familiares declarados - 18 anos:		

	DOCUMENTO	QUANTIDADE
1	FORMULÁRIO PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA	
2	RG ou DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO	
3	CERTIDÃO DE NASCIMENTO (somente para menores de idade)	
4	CPF	
5	CARTEIRA DE TRABALHO	
6	CONTRA-CHEQUE	
7	EXTRATO BANCÁRIO	
8	EXTRATO TRIMESTRAL DO INSS	
9	RECIBO DE PAGAMENTO DE AUTÔNOMO	
10	AUXÍLIO DOENÇA	
11	CÓPIA DA RECISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO	
12	REQUERIMENTO DO SEGURO DESEMPREGO	
13	CÓPIA DO EXTRATO BANCÁRIO E CARTÃO MAGNÉTICO – BPC E BOLSA FAMÍLIA	
14	CÓPIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO (para proprietários de imóveis)	
15	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADA	
DECLARAÇÕES		
16	A – DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO	

17	B – DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO ANUAL DE IMPOSTO DE RENDA (para aqueles que recebem até R\$1.903,98)	
18	C – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDIMENTOS	
19	D – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA PENSÃO	
20	E – DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS	
21	F – DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL (para proprietários de imóveis)	
22	G – DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO (para pensão informal)	
<b>OUTROS</b>		
23	HISTÓRICO ESCOLAR (apenas do estudante)	
24	SIMPLES NACIONAL + EXTRATO BANCÁRIO (para proprietários de empresa)	
25	DECLARAÇÃO DO IMPOSTO TERRITORIAL RURAL – ITR (para proprietários de sítio ou fazenda)	
26	DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA (para aqueles que recebem renda a partir de R\$1.903,98)	
27	Outros:	

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que a conferência dos documentos foi realizada na minha presença e que é de minha inteira responsabilidade providenciar toda documentação e formulários necessários participação no processo seletivo sob pena do indeferimento do meu pedido. Declaro ainda estar ciente que poderão ser solicitados, a qualquer tempo, outros documentos para além dos previstos no edital e que também poderão ser realizadas visitas domiciliares, a critério do assistente social responsável pela análise socioeconômico.

<b>Recebido por:</b>	<b>SIAPE:</b>
----------------------	---------------

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**

EDITAL UNIFICADO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/IFB DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

<b>Estudante:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Nº:</b>
<b>Recebido por:</b>	<b>SIAPE:</b>	
<b>Data:</b> /        /	<b>Hora:</b> :	

**Anexo 4 – Formulário para Recurso**

Processo de Avaliação Socioeconômica para os Programa Auxílio ao Integrado da Assistência Estudantil

EDITAL Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**1. Identificação do estudante(a)**

Nome:		Campus:	
Matrícula:		CPF:	
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		UF:	
Telefones:			

e-mail:	
---------	--

2. Solicitação

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

---

---

---

---

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015      Assinatura do candidato \_\_\_\_\_

.....  
**RESULTADO DA ANÁLISE**

**JUSTIFICATIVA:**

---

---

---

---

RECURSO : DEFERIDO( ) INDEFERIDO( )

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016

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

**Anexo 5 – Modelos de Declarações**

**A - DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU PROFISSIONAL LIBERAL**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **declaro que a renda média dos últimos seis meses, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ mensais, refere-se aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de**

---

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

---

Assinatura do(a) declarante

**B - DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO ANUAL DE IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA FÍSICA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **declaro que SOU ISENTO DE DECLARAÇÃO ANUAL DE IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA FÍSICA**, conforme regulamento da Receita Federal do Brasil. Pois no ano anterior não obtive rendimento provindos de trabalho assalariado, proventos de aposentadorias, pensões, aluguéis ou atividades rurais suficientes para declarar IRPF neste ano, e não me enquadro nos demais casos que obrigam a entrega da Declaração Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física.

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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

## C - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDIMENTOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, declaro que **NÃO PERCEBO NENHUM RENDIMENTO.**

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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



## D - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENSÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **declaro que NÃO RECEBO NENHUM TIPO DE PENSÃO FORMAL OU INFORMAL.**

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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

## E - DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **declaro que AJUDO FINANCEIRAMENTE** \_\_\_\_\_,

(nome do membro do grupo familiar que recebe ajuda)

**com o valor mensal de aproximadamente R\$** \_\_\_\_\_.

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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

## F - DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **declaro que POSSUO RENDIMENTOS DE ALUGUEL no valor de R\$ \_\_\_\_\_**, referente ao imóvel situado na \_\_\_\_\_

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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

## G - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **declaro que RECEBO PENSÃO ALIMENTÍCIA** no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**mensais,** pago pelo(a) Sr(a)

\_\_\_\_\_, referente aos dependentes \_\_\_\_\_

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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

## H - DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **declaro que PAGO PENSÃO ALIMENTÍCIA** no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) mensais, pago \_\_\_\_\_ à Sr(a) \_\_\_\_\_, referente aos dependentes \_\_\_\_\_.

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

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

**Anexo 6**

**FORMULÁRIO PARA REPAGAMENTO DO AUXÍLIO**

1. Identificação do estudante(a):

1.1 Nome: \_\_\_\_\_ 1.2 Campus: \_\_\_\_\_

1.3 Curso: \_\_\_\_\_ 1.4 Módulo: \_\_\_\_\_ 1.5 Turno: \_\_\_\_\_

1.6 Matrícula: \_\_\_\_\_ 1.7 CPF: \_\_\_\_\_

1.8 Telefones:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

1.9 E-MAIL: \_\_\_\_\_

2. Solicitação

Solicito repagamento da parcela referente ao mês de \_\_\_\_\_, conforme a(s) justificativa(s) a seguir:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do candidato

.....

RESULTADO DA ANÁLISE

JUSTIFICATIVA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

REPAGAMENTO: DEFERIDO( ) INDEFERIDO( )

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Coordenador de Assistência Estudantil ou Assistente Social