



**EDITAL Nº 003 – (CBRA/IFB), DE 12 DE MARÇO DE 2014
PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOCONÔMICA PARA O PROGRAMA AUXÍLIO-
PERMANÊNCIA VINCULADO A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL –
1º SEMESTRE/2014
CAMPUS BRASÍLIA**

O DIRETOR DO CAMPUS BRASÍLIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº 120, de 07 de fevereiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União em 08 de fevereiro de 2012 e n o uso de suas atribuições conforme Art. 4º, da Portaria nº 001, de 02 de janeiro de 2014, torna público que estarão abertas, de 17/03/2014 a 19/03/2014, as inscrições para o Processo de Avaliação Socioeconômica para o Programa de Auxílio Permanência vinculado a Política de Assistência Estudantil.

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, no campus Brasília.

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 alta vulnerabilidade para a manutenção ou permanência do estudante no IFB.
- Grupo II - situação que apresenta moderada vulnerabilidade para manutenção ou permanência do estudante no IFB.
- Grupo Não Prioritário – apresenta baixa vulnerabilidade 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 do campus Brasília.

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.



Campus	Auxílio G1	Auxílio G 2	Total
BRASÍLIA	50	90	140

Tabela 1- Quantitativo de auxílios contemplados neste edital

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 vulnerabilidade alta ou moderada 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 recursos, 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.

2.4. Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito ao auxílio permanência por 09 (nove) meses, observada a duração do curso e o acompanhamento sistemático pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão (CDAE) do *Campus*.

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, conforme cronograma disponível na tabela 02.

Cronograma	
Período de Inscrições	17/03/14 a 19/03/14
Entrega da documentação	21/03/14 a 25/03/14
Resultado Preliminar	31/03/14
Recurso	01/04/14 a 02/04/14
Análise do recurso	03/04/14
Resultado final	04/04/14

Tabela 02. Cronograma



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.

3.4. Não serão aceitas inscrições de alunos matriculados em programas que já concedam benefício de apoio a permanência do estudante tais como Cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), Programa Mulheres na Construção ou Mulheres Mil.

3.5. O estudante poderá concorrer para obtenção do Auxílio Permanência apenas no *Campus* em que está matriculado. Não será permitido o acúmulo de auxílio permanência.

4. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

4.1. Todos os alunos inscritos deverão entregar sua documentação na Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE do *Campus*.

4.1.1 No ato da entrega de documentos o aluno deverá obrigatoriamente preencher e entregar formulário para comprovação da renda (Anexo 02) assinado e acompanhado da cópia da documentação exigida (Anexo 03).

4.2. A documentação apresentada será de inteira responsabilidade do estudante, e a falta de documentos (Anexo 3) poderá acarretar no indeferimento do pedido, caso comprometa o estudo social a ser realizado pelo profissional do serviço social

4.3. A documentação exigida encontra-se no Anexo 3, devendo ser entregue na Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão (CDAE) ou para a Equipe 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 4.

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, a critério da Equipe 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 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.



5.3.2. Para análise da renda familiar *per capita*, serão consideradas as famílias com menor índice, em escala crescente de $\frac{1}{4}$ de salário mínimo até o limite de 1 salário mínimo e meio *per capita*, conforme 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. Arranjo 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.

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

5.3.9. Membros de famílias beneficiárias da seguridade social (exemplo: beneficiários do Programa Bolsa - Família e/ou que possuem familiar que recebe Benefício de Prestação Continuada (BPC) e, ou apresente declaração expedido pelo CRAS ou CREAS atestando acompanhamento sócio-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 seguirão a ordem do quadro de pontuação socioeconômica.

5.5. Para preenchimento dos auxílios serão disponibilizados inicialmente o auxílio G1, contemplando os candidatos por ordem decrescente de classificação; os auxílios GII seguirão a mesma ordem decrescente. Os demais, considerados Grupo Não prioritário, ficarão em lista de espera.

5.6. Os dados do formulário de avaliação socioeconômica poderão ser utilizados pelas Coordenações de Assistência Estudantil e Inclusão 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.

5.7. 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.



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 5.
- 7.2. O recurso será analisado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis conforme tabela 2.
- 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.
- 7.5. O estudante que interpor recurso deverá dirigir-se Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE para solicitar informações sobre indeferimento do pedido.
 - 7.5.1 Em hipótese alguma será divulgado publicamente ou a terceiros o(s) motivo(s) do indeferimento, a fim de resguardar o sigilo profissional conforme previsto em Código de Ética do Assistente Social.

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 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 2.4 e 9.2.
- 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. DA CONCESSÃO

9.1. 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.

9.1.1 O estudante terá acesso ao Auxílio Permanência somente após participar da reunião da Assistência Estudantil e assinar o Termo de Concessão.

9.1.2 O não comparecimento na reunião e a não assinatura do termo de concessão no prazo definido em convocação implicará no cancelamento de sua participação no edital e permitirá a CDAE realizar novas convocações.

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

9.3. A manutenção do Auxílio Permanência 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.

9.4 O aluno deverá comparecer semanalmente à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - 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 esse controle.

9.5 O aluno deverá participar das reuniões divulgadas pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão - CDAE.

10. DO REPASSE FINANCEIRO

10.1. 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.

10.2. 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*.

10.3. O Auxílio-permanência ficará disponível por 7 (sete) dias corridos quando o pagamento for creditado em CPF.

10.3.1 Caso o Auxílio-permanência não for sacado, conforme descrito no item 10.3, o aluno poderá perder a referida parcela que fora disponibilizada.

10.3.2. O aluno que perder o prazo referente ao item 10.3 para sacar o auxílio-permanência, terá até 15 (quinze) dias corridos seguintes para retirada do auxílio retido mediante preenchimento, pelo aluno, de



formulário de solicitação, que deverá ser entregue na CDAE do campus, explanando os motivos da perda do referido prazo, acompanhado de documentação que comprove a situação que o tenha impossibilitado ao comparecimento à agência bancária no período estabelecido.

10.3.3.O aluno terá o auxílio cancelado, caso não retirá-lo na segunda vez que for depositado.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Caso o aluno seja desligado, poderá se candidatar à um novo processo seletivo condicionado às regras de novo edital

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

11.3. A realização do estudo e parecer social compete aos assistentes sociais, de acordo com o artigo, 4º, inciso XI, e artigo 5º, inciso VI, da Lei n. 8662/1993, que regulamenta a profissão do assistente social.

11.4. O estudante que omitir ou fraudar informações terá sua solicitação indeferida ou poderá perder o auxílio, caso tenha sido contemplado, sem isenção de sanções disciplinares.

11.5. 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.

11.6. Poderá ser indeferida a solicitação do estudante que tenha apresentado documentação ou formulário incompleto, ou com cópias ilegíveis, ou, ainda, que apresente informações de caráter duvidoso ou incoerentes, conforme item 4.2.

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

11.8. Nos casos em que a lista de espera for contemplada e houver sobra de auxílios, poderá haver remanejamento ou transformação de auxílios (de G2 para G1) para melhor atender aos alunos.

11.9. A concessão do auxílio permanência, ficará vinculada, ainda, ao repasse de recursos orçamentários para a rubrica Assistência ao Educando pela SETEC/MEC.

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

Original assinado

GUSTAVO FILICE DE BARROS



Anexo 1 - Quadro de pontuação socioeconômica

Item	Situação a ser considerada	Pontuação por faixas	Pontuação máxima
Renda Per Capita	Até R\$181,00	7	7
	R\$181,01 até R\$362,00	4	
	R\$362,01 até R\$724,00	3	
	R\$724,01 até R\$1.086,00	2	
Tipo de Moradia	Alugada	5	5
	Financiada	4	
	Cedido	3	
Local de Moradia	Entorno	5	5
	Moradia Estudantil	2	
Saúde	Doenças graves/crônicas (Aluno)	5	5
	Doenças graves/crônicas (dependente)	3	
PNE	Aluno	5	5
	Membro da composição familiar(dependente)	3	
Situação da Trabalho	Desemprego dos pais (mantenedores)	5	5
	Desemprego do Educando (mantenedor)	3	
Origem escolar	Escola pública	5	5
	Escola Pública/particular como bolsista	3	
Benefício Social	Sim	5	5
TOTAL MÁXIMA:			42

Anexo 2 - Formulário para comprovação de renda

1. IDENTIFICAÇÃO			
NOME			
CURSO		MATRÍCULA	
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		ALUNO				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
* O calculo da Per capita é: Renda total familiar ÷ n° de integrantes da composição familiar						TOTAL
						*Per capita

VOCE RESIDE EM IMÓVEL:	
a. () Próprio quitado	c. () Alugada. R\$ _____
b. () Próprio em financiamento. R\$ _____	d. () Emprestada ou cedida.

VOCE OU ALGUM MEMBRO FAMILIAR POSSUI NECESSIDADE ESPECIAL?	
a. () Não.	b. () Sim. Qual?

VOCE OU ALGUM MEMBRO FAMILIAR POSSUI ALGUMA DOENÇA CRONICA OU DEGENERATIVA?	
a. () Não.	b. () Sim. Qual?

POSSUI BENEFÍCIO SOCIAL (EX: BOLSA FAMÍLIA, AUXÍLIO VULNERABILIDADE)?	
a. () Não.	b. () Sim. Qual?

QUAL O SISTEMA DE ENSINO VOCÊ ESTUDOU OU ESTUDA?	
ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO
a. () Público	a. () Público
b. () Privado.	b. () Privado.
e. () Público e Privado.	e. () Público e Privado.

VOCÊ OU SUA FAMÍLIA POSSUI OUTROS IMÓVEIS	
a. () Casa ou apartamento além do que reside	d. () Terreno (s)
b. () Chácara (s) ou sítio (s)	e. () Imóvel comercial/industrial
c. () Fazenda (s)	f. () Não se aplica ao meu caso

Data ___/___/___

Assinatura do aluno

Anexo 3 - 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. 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.



IMPORTANTE: Os documentos de comprovação de renda e residência/despesas não devem ser superior a 60 dias

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 (somente aluno)
- e) Histórico Escolar ou declaração de conclusão do ensino fundamental e 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.

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 ou indeferimento da mesma.



Anexo 4 – Checklist

Campus/Curso: _____

Data: ____/____/____

Candidato (a): _____ Matrícula: _____

Via do servidor

TIPO	CARÁTER	SITUAÇÃO
Histórico Escolar ou declaração de conclusão do ensino fundamental e médio - exceto alunos que cursam técnico integrado (somente do aluno)	OBRIGATÓRIO	() Documentação completa () Documentação incompleta () Não apresentou documentos
RG e CPF do (a) aluno e de todas as pessoas que compõe o grupo familiar. Menores de 16 anos deve ser apresentada Certidão de nascimento; Certidão de casamento ou declaração de união estável	OBRIGATÓRIO	() Documentação completa () Documentação incompleta () Não apresentou documentos
Carteira de trabalho (frente/verso, página do último registro e próxima em branco)	OBRIGATÓRIO	() Documentação completa () Documentação incompleta () Não entregou documentos
Comprovantes de Renda do aluno e de todas as pessoas que compõe o grupo familiar. <u>São comprovantes de renda</u> : contracheque; declaração de trabalho autônomo; declaração de imposto de renda, etc.	OBRIGATÓRIO	() Documentação completa () Documentação incompleta () 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	() Documentação completa () Documentação incompleta () Não entregou documentos
Comprovantes de gastos mensais: moradia, educação, saúde, IPTU, contas (água, condomínio, luz e telefone), etc.	FACULTATIVO	() Apresentou () Não apresentou documentos
Outros:	FACULTATIVO	() Apresentou () Não apresentou documentos

Via do aluno

TIPO	CARÁTER	SITUAÇÃO
Histórico Escolar ou declaração de conclusão do ensino fundamental e médio - exceto alunos que cursam técnico integrado (somente do aluno)	OBRIGATÓRIO	() Documentação completa () Documentação incompleta () Não apresentou documentos
RG e CPF do (a) aluno e de todas as pessoas que compõe o grupo familiar. Menores de 16 anos deve ser apresentada Certidão de nascimento; Certidão de casamento ou declaração de união estável	OBRIGATÓRIO	() Documentação completa () Documentação incompleta () Não apresentou documentos
Carteira de trabalho (frente/verso, página do último registro e próxima em branco)	OBRIGATÓRIO	() Documentação completa () Documentação incompleta () Não entregou documentos
Comprovantes de Renda do aluno e de todas as pessoas que compõe o grupo familiar. <u>São comprovantes de renda</u> : contracheque; declaração de trabalho autônomo; declaração de imposto de renda, etc.	OBRIGATÓRIO	() Documentação completa () Documentação incompleta () 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	() Documentação completa () Documentação incompleta () Não entregou documentos
Comprovantes de gastos mensais: moradia, educação, saúde, IPTU, contas (água, condomínio, luz e telefone), etc.	FACULTATIVO	() Apresentou () Não apresentou documentos
Outros:	FACULTATIVO	() Apresentou () Não apresentou documentos

Servidor/Atendente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO-
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

Anexo 5 – Formulário para Recurso
Processo de Avaliação Socioeconômico para o Programa Auxílio-Permanência da
Assistência Estudantil - EDITAL N° ____, de ____ de _____ de 2014

FORMULÁRIO PARA RECURSO

1. Identificação do aluno(a):

Nome:		Campus:	
Matrícula:	CPF:		
Endereço:		CEP:	
Bairro:	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 20__.

Assinatura do candidato

.....
RESULTADO DA ANÁLISE

JUSTIFICATIVA:

RECURSO : DEFERIDO() INDEFERIDO()

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Assistente Social

Anexo 6 - FORMULÁRIO PARA REPAGAMENTO



Referente ao Edital nº _____, de ____ de _____ de 2014

1. Identificação do aluno(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 2014.

Assinatura do candidato

.....
RESULTADO DA ANÁLISE

JUSTIFICATIVA:

REPAGAMENTO: DEFERIDO() INDEFERIDO()

Brasília, ____ de _____ de 2014.

Coordenador de Assistência Estudantil ou Assistente Social