



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA**

**EDITAL Nº 08/CGAM/IFB, DE 23 DE MARÇO DE 2016
PROGRAMAS DE PROMOÇÃO A PERMANÊNCIA DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL –
AUXÍLIO AO INTEGRADO 2016**

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* GAMA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria nº 296, de 12 de fevereiro de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 15 de fevereiro de 2016, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o **PROCESSO SELETIVO PARA A CONCESSÃO DE AUXÍLIO AO INTEGRADO DO PROGRAMA DE PROMOÇÃO A PERMANÊNCIA DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL, NO PERÍODO DE 28 DE MARÇO A 01 DE ABRIL DE 2016**, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 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, *Campus* Gama.

1.2 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.

1.3 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.

1.4 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 cursos presenciais dos Cursos Técnicos Integrado ao Ensino Médio, no *Campus* Gama.

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 Integrado ao Ensino Médio.	9 parcelas (Abril a Dezembro)	R\$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 *Campus*.

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	28 de Março a 01 de abril
Entrega da documentação	04 a 06 de Abril
Análise Socioeconômica	07 a 15 de Abril
Resultado Preliminar	18 de Abril
Recurso	19 e 20 de Abril
Resultado do recurso	21 de Abril
Resultado final	22 de Abril
Assinatura do(s) termo(s) de concessão	25 de Abril

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição do candidato para concorrer aos auxílios do Programa de Promoção a Permanência da Assistência Estudantil do IFB, ocorrerá por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível no site www.ifb.edu.br, no período de **28 de março a 01 de abril**, 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 *Campus*.

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 Campus, no horário de atendimento divulgado neste edital conforme tabela 3.

Tabela 3

Dia da semana	Manhã	Tarde
2ª feira	9h às 12h	13h às 18:30
3ª feira	9h às 12h	13h às 18:30
4ª feira	9h às 12h	13h às 18:30
5ª feira	9h às 12h	13h às 18:30
6ª feira	9h às 12h	13h às 18:30

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 SOCIOECONÔMICA

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 Campus.

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);

9. DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 O resultado preliminar será publicado no mural do *Campus* e no site do IFB na data prevista no cronograma da Tabela 2.

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

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

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

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

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

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

10.6 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.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 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.

11.2 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.

12. DA CONCESSÃO DOS PROGRAMAS

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

12.2 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 campus, confirmando seu conhecimento sobre as normas e critérios que regem o mesmo.

12.3 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.

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

12.5 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).

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

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

13. DO REPASSE FINANCEIRO AO ESTUDANTE

13.1 Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito ao(s) auxílio(s) 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 *Campus*.

13.2 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.

13.3 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

13.3.1 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 Campus.

13.4 A manutenção do(s) Auxílio(s), 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 campus.

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

13.6 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.

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

13.8 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.

13.9 A concessão do(s) auxílio(s) 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.

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

14. DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO

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

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

14.3 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.

14.4 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.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2 O estudante poderá concorrer para obtenção do(s) Auxílio(s) previstos neste edital apenas no Campus em que está matriculado e que não tenha sido contemplado em edital anterior vigente.

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

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

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

15.6 O estudante deverá participar das reuniões divulgadas pela CDAE.

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

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

15.9 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.

15.11 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.

15.12 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.

15.13 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.

(Original assinado)

RÔMULO RAMOS NOBRE JÚNIOR

ANEXO 1 - FORMULÁRIO PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA

1. IDENTIFICAÇÃO						
NOME:						
CPF:		MATRÍCULA:				
CURSO:						
TELEFONE FIXO:	()	TELEFONE 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 cálculo da Per capita é: Renda total familiar ÷ nº de integrantes da composição familiar					TOTAL	
					<i>*Per capita</i>	

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 SOCIOECONÔMICO ELETRÔNICO, disponível no site do IFB no endereço eletrônico www.ifb.edu.br.

Caso seja selecionado, após a realização da 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 independentemente 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	
Nome:	
CPF:	Matrícula:
Curso:	
Telefone:	
Número de familiares declarados + 18 anos:	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)	
OUTROS		
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.

Recebido por:	SIAPE:
---------------	--------

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO
EDITAL N° 08/CGAM/IFB DE 23 MARÇO DE 2016

Estudante:	CPF:	N°:
Recebido por:	SIAPE:	
Data: / /	Hora: :	

ANEXO 4 – FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA OS PROGRAMA AUXÍLIO AO INTEGRADO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL EDITAL Nº 08/CGAM/IFB, DE 23 DE MARÇO DE 2016

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 2016 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 2016.

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 2016.

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 2016.

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 2016.

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 2016.

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 2016.

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 2016.

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 2016.

Assinatura do(a) declarante

I - DECLARAÇÃO DE ALUGUEL SEM CONTRATO

Eu, _____, portador do
CPF nº _____, RG nº _____, residente na

_____, **declaro que ALUGO ATUALMENTE O IMÓVEL** sito à

_____ para o (a) Sr(a) _____, portador do
CPF nº _____, RG nº _____, desde ___ / ___ / _____
até os dias atuais, **pelo valor mensal de 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 2016.

Assinatura do(a) declarante

OBS.: Reconhecer firma da assinatura do declarante

J - DECLARAÇÃO DE DIVISÃO DE ALUGUEL

Eu, _____, portador do CPF nº _____, RG nº _____, declaro que **DIVIDO O ALUGUEL** com as pessoas abaixo assinadas do imóvel situado no endereço _____ no valor mensal de R\$ _____ para cada morador.

MORADOR	CPF	ASSINATURA

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 2016.

Assinatura do(a) declarante

OBS.: Reconhecer firma da assinatura do declarante

K - DECLARAÇÃO DE IMÓVEL CEDIDO

Eu, _____, portador do
CPF nº _____, RG nº _____, residente na

_____, **declaro que CEDO ATUALMENTE o imóvel** sito à

_____ para o (a) Sr(a) _____, portador do
CPF nº _____, RG nº _____, desde ____/____/____ até
os dias atuais.

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 2016.

Assinatura do(a) declarante

OBS.: Reconhecer firma da assinatura do declarante

L - DECLARAÇÃO DE IMÓVEL EM REGULARIZAÇÃO

Eu, _____, portador do
CPF nº _____, RG nº _____, **declaro que resido**, no endereço

_____, **ainda em processo de regularização.**

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 2016.

Assinatura do(a) declarante

M - AUTODECLARAÇÃO DE COR/ETNIA

Eu, _____, portador do
CPF nº _____, RG nº _____, residente na

_____, **declaro**, em conformidade com a classificação do IBGE, que sou:

Preto(a)

Indígena

Pardo(a)

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 2016.

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 2016.

Assinatura do candidato

RESULTADO DA ANÁLISE

JUSTIFICATIVA:

REPAGAMENTO: () DEFERIDO () INDEFERIDO

Brasília, ____ de _____ de 2016.

Coordenador de Assistência Estudantil ou Assistente Social