



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

Edital 8/2020 - DGGG/RIFB/IFB

PROGRAMAS DE PROMOÇÃO À PERMANÊNCIA

PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA PRESENCIAL - 1º SEMESTRE/2020

O Diretor Geral Substituto do *Campus* Gama nomeado pela Portaria IFB nº 2.615, de 12 de setembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 13 de setembro de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o PROCESSO SELETIVO PARA A CONCESSÃO DE AUXÍLIOS DOS PROGRAMAS DE PROMOÇÃO À PERMANÊNCIA DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 2020 - 1º SEMESTRE LETIVO, NO PERÍODO DE **21 DE FEVEREIRO A 03 DE MARÇO DE 2020**, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para receber os auxílios de caráter socioeconômico dos Programas de Promoção à Permanência da Assistência Estudantil do IFB, *Campus* Gama.

**1.2.** Os Programas de Promoção à 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, dificultem a manutenção e/ou permanência do estudante no Instituto.

**1.4.** Os Programas foram construídos com base no Decreto n. 7.234, de 19 de julho de 2010 e 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 do Ensino Técnico e de Graduação do IFB, no Campus Gama que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica e com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio.

Parágrafo único: O estudante que estiver cumprindo somente dependência, Projeto de trabalho de conclusão de curso, Trabalho de conclusão de curso ou disciplinas afins, ou estágio obrigatório não poderá participar dos programas deste edital.

**3. DOS PROGRAMAS**

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

Tabela 1

Programa	Descrição	Duração do auxílio/ referência	Tipo/Valor	Nº de auxílios
Auxílio Permanência Presencial	Tem por objetivo minimizar as desigualdades sociais vivenciadas pelos estudantes que apresentem situação de vulnerabilidade social de forma a contribuir com sua permanência na instituição e conclusão dos estudos	Até 9 parcelas (referentes aos meses de <b>março a novembro</b> de 2020) a depender da duração do curso	G1: <b>R\$333,00</b> G2: <b>R\$200,00</b>	G1: <b>20</b> G2: <b>65</b>

**3.2.** Para os Programas de Promoção à permanência os estudantes somente poderão acumular o máximo de 2 (dois) auxílios diferentes, atingindo o limite de R\$ 700,00 (setecentos reais).

**3.2.1.** O Auxílio Emergencial não constitui como Programa de Promoção à Permanência, de acordo com o Art. 21 da PAE/2014.

**4. DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** O processo seletivo ocorrerá mediante duas etapas obrigatórias: inscrição online e entrega da documentação comprobatória, previstas nos cronogramas da tabela 2, do item 5.1, e da tabela 6, do item 8.7

**4.2.** O processo seletivo para a concessão de auxílios dos Programas de Promoção à Permanência da Assistência Estudantil será publicado

## 5. DO CRONOGRAMA

5.1. Este processo seletivo seguirá as etapas previstas na Tabela 2.

Tabela 2

EVENTO	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	LOCAL
Abertura do Edital	21 de fevereiro de 2020	18 h	Site do IFB
Período de inscrições online	21 de fevereiro de 2020 a 03 de março de 2020	14 horas do dia 21 às 23h59 do dia 03 de março de 2020	Portal do Estudante*
Reunião explicativa	1ª Reunião: 28 de fevereiro de 2020 2ª Reunião: 03 de março de 2020	1ª Reunião: 9h30min 2ª Reunião: 18h30min	Sala B001
Entrega da documentação**	04 a 09 de março de 2020**	09h30min às 12h30 14h30min às 19h30min	CDAE
Estudo socioeconômico	10 de março a 06 de abril de 2020	Após 18 h	Site do IFB e Mural do Campus
Resultado Preliminar	07 de abril de 2020	Após as 18h	Site do IFB
Recurso	08 e 09 de abril de 2020	09h30min às 12h30 14h30min às 19h30min	CDAE
Análise do recurso	13 e 14 de abril de 2020	Após as 18h	Site do IFB
Resultado do recurso	15 de abril de 2020	Após as 18h	Site do IFB
Resultado final	15 de abril de 2020	Após as 18h	Site do IFB
Assinatura dos termos de concessão	16 e 17 de abril de 2020	09h30min às 12h30 14h30min às 19h30min	CDAE

\*O estudante deverá ter realizado a inscrição online previamente. Estudantes que não cumprirem as duas etapas da inscrição terão seus processos indeferidos.

\*\*Não haverá expediente nos dias 07 e 08 de março de 2020, sábado e domingo, respectivamente.

5.2. Os prazos indicados na TABELA 2 tem caráter previsional e podem sofrer alterações.

5.3. É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar, por meio do site do IFB, o andamento do processo seletivo.

## 6. DA INSCRIÇÃO ONLINE

6.1. A inscrição do candidato para concorrer aos auxílios do Programa de Promoção à Permanência da Assistência Estudantil do IFB, ocorrerá por meio do preenchimento do formulário eletrônico de avaliação socioeconômica disponível no Portal do Estudante, no período de 21 de fevereiro a 03 de março de 2020, conforme tabela 2 do item 5.

6.1.1. Ao efetuar a inscrição on-line, será gerada uma lista de documentos que orientará o estudante na organização dos documentos comprobatórios a serem entregues.

6.1.2. Ao final deste relatório serão gerados dois documentos denominados:

“Declaração das Informações Prestadas (para preenchimento de estudantes acima de 18 anos de idade) e Declaração das Informações Prestadas (Para preenchimento exclusivo de pais/responsáveis por estudantes crianças ou adolescentes” que deverão ser lidos, preenchidos e assinados pelo estudante e pelos membros do núcleo familiar (se houver) em que os citados declaram serem verdadeiras as informações prestadas.

6.1.3. O “comprovante de inscrição, e informações declaradas com a assinatura do/a responsável pelos alunos adolescentes” deverão ser entregues em envelope lacrado juntamente com as demais documentações comprobatórias, na segunda etapa do processo seletivo.

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

**6.3.** 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.

**6.4.** Não serão aceitas inscrições fora dos prazos estabelecidos no edital e em suas respectivas retificações.

**6.5.** Não serão aceitas inscrições que não sejam realizadas **por meio do formulário eletrônico disponível no Portal do Estudante do IFB**

**6.5.1** 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.

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

**6.7.** A segunda fase do processo de inscrição compreende a entrega de documentação comprobatória e deverá respeitar os prazos previstos na tabela 2, do item 5.1, e na tabela 6, do item 8.7.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

### **7.1. A documentação obrigatória é composta por:**

a) **Comprovante de Inscrição e Informações Declaradas** impressos e assinados pelo estudante e pelos membros da família (se houver) e no caso de alunos adolescentes a Declaração do/a Responsável pelos Alunos Adolescentes.

b) Todos os documentos descritos na lista de documentos gerado ao final da inscrição, em conformidade com a documentação básica obrigatória prevista neste edital.

**7.1.2** A equipe de assistentes sociais poderá solicitar, a qualquer tempo, as carteiras de trabalho originais, e outros documentos para subsidiar a análise socioeconômica.

### **7.2. DOCUMENTAÇÃO BÁSICA OBRIGATÓRIA:**

#### **7.2.1 DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DE TODOS OS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR**

**7.2.1.1** RG ou CNH (do estudante e de todas as pessoas que compõem seu núcleo familiar);

**7.2.1.2** CPF (do estudante e de todas as pessoas que compõem seu núcleo familiar);

**7.2.1.3** Certidão de nascimento das pessoas com menos de 18 anos que ainda não tenham RG;

#### **7.2.2 COMPROVANTES DE RENDA (Para ESTUDANTE E para todos os membros maiores de 18 anos)**

**Tabela 3**

<b>SITUAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO A SER ENTREGUE</b>
<b>a. PARA TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR MAIORES DE 18 ANOS:</b>	Carteira de trabalho (obrigatório mesmo que se enquadre em outras situações de renda) - Apresentar cópias das páginas de identificação frente e verso e de último de contrato de trabalho assinado e a próxima em branco (ainda que nunca tenham sido assinadas);  Caso a CTPS do estudante e/ou dos membros familiares seja digital, apresentar a cópia da página do resumo das informações.
<b>b. Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física 2018 (completa)</b>	Somente para aqueles que declararam à Receita Federal.
<b>c. desempregado (a), recebendo seguro desemprego, trabalhador (a) informal, autônomo, pessoa que faz "bicos", vende produtos, trabalhador (a) com carteira assinada, servidor (a) público (a), estagiário (a) ou bolsista (acadêmico)</b>	ANEXO II com os respectivos documentos solicitados.
<b>d. Para proprietários de empresas:</b>	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com recibo de entrega ou Simples Nacional e ANEXO II
<b>e. Para aposentados e pensionistas (que recebem auxílio doença ou pensão por morte)</b>	Extrato trimestral do INSS
	Cópia do (s) contrato (s) de locação ou declaração de

f. Para proprietários de imóveis QUE possuem rendimento de aluguel:	locação + recibo de pagamento ou, para proprietários de imóveis que realizam a locação informalmente, Declaração de rendimentos de aluguel e ANEXO II
g. Para microempreendedor individual - MEI	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE e Declaração Anual de MEI e ANEXO II
h. Para proprietários de empresas:	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com recibo de entrega ou Simples Nacional + Declaração de Renda de Proprietário de Empresa e ANEXO II
i. Para proprietários de sítio ou fazenda	Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR) com recibo de entrega
j. Para beneficiários de programas sociais (Bolsa-Família, Renda-Minha, Bolsa-Escola, Benefício de Prestação Continuada - BPC)	Cópia do extrato de pagamento do benefício atualizado e Anexo II

**7.2.3. CRIANÇAS E ADOLESCENTES QUE NÃO RESIDEM COM OS PAIS BIOLÓGICOS OU RESIDEM SOMENTE COM UM DOS PAIS OU UM RESPONSÁVEL**

**Tabela 4**

SITUAÇÃO	DOCUMENTO A SER ENTREGUE
a. Para recebedores de pensão de alimentos	ANEXO II
b. Para pais ou responsáveis por crianças e adolescentes menores de 18 anos que NÃO recebem pensão de alimentos	ANEXO II
c. Para estudantes ou componentes do núcleo familiar com menos de 18 anos que não moram com os pais biológicos	Termo de Guarda e Responsabilidade, Adoção com cópia da carteira de identidade do declarante.

**7.2.4. COMPROVANTES DE SITUAÇÃO DE MORADIA E DESPESAS**

**Tabela 5**

SITUAÇÃO	DOCUMENTO A SER ENTREGUE
a. Para residentes em imóvel alugado	Cópia do contrato de aluguel ou recibo de pagamento de aluguel, para contratos formais, ou Declaração de aluguel sem contrato ou ANEXO III.
b. Despesas com água	Cópia da conta de água do último mês. As contas de água deverão estar no nome do estudante ou dos componentes de seu núcleo familiar. Caso contrário, o estudante deverá justificar a situação nas próprias cópias dos comprovantes apresentados.
c. Despesas com luz	Conta de energia do último mês, não precisam estar pagas. As contas de luz deverão estar no nome do estudante ou dos componentes de seu núcleo familiar. Caso contrário, o estudante deverá justificar a situação nas próprias cópias dos comprovantes apresentados

## **7.2.5. COMPROVANTES DE PERTENCIMENTO ÉTNICO (QUILOMBOLA E INDÍGENA)**

**7.2.5.1.** Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por liderança reconhecida pela comunidade.

## **7.2.6 COMPROVANTES DE CONDIÇÃO DE SAÚDE**

**7.2.6.1 Para pessoas com deficiência:** cópia de laudo médico atualizado legível, em que conste o diagnóstico ou CID; ou cartão de gratuidade no transporte público. Em todos os casos, constando o nome da pessoa.

**7.2.6.2. Para pessoas com doenças crônicas, degenerativas ou graves:** cópia de laudo médico atualizado legível, em que conste o diagnóstico ou CID da doença; ou Cartão de Paciente Crônico do SUS, nos quais conste o nome da pessoa.

## **7.2.7 ESTUDANTE ORIUNDO DE ESCOLA PÚBLICA**

**7.2.7.1.** Histórico escolar do ensino fundamental para estudantes do Ensino Médio e Histórico escolar do ensino médio para estudantes do Ensino Técnico ou Superior. (Somente estudantes oriundos de escola pública) ou certificado ENCEJA.

## **8. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** Em casos de requerimento recente, perda ou falta de quaisquer documentos obrigatórios, anexar protocolo de solicitação, boletim de ocorrência ou justificativa para a situação.

**8.3.** Serão disponibilizados modelos de declarações nos ANEXO I, II e III para serem utilizadas pelo estudante, quando necessário, conforme o seu contexto socioeconômico e familiar. As declarações poderão ser escritas a próprio punho.

**8.4.** A documentação exigida no item 7, deve ser entregue na CDAE do *Campus*, EM ENVELOPE LACRADO, no horário de atendimento divulgado neste edital conforme Tabela 6;

**8.5.** NÃO SERÁ REALIZADA, EM HIPÓTESE ALGUMA, A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS POR PARTE DOS SERVIDORES DO IFB.

**8.6** Só será considerada válida aquela inscrição que cumprir as etapas de preenchimento do formulário online e entrega da documentação comprobatória.

**8.7.** A entrega da documentação comprobatória obedecerá a tabela a seguir:

**Tabela 6**

<b>DATA PROVÁVEL</b>	<b>DIA DA SEMANA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL</b>
<b>04 de março de 2020</b>	<b>Quarta-feira</b>	<b>09h30min às 12h30 14h30min às 19h30min</b>	<b>CDAE</b>
<b>05 de março de 2020</b>	<b>Quinta-feira</b>	<b>09h30min às 12h30 14h30min às 19h30min</b>	<b>CDAE</b>
<b>06 de março de 2020</b>	<b>Sexta-feira</b>	<b>09h30min às 12h30 14h30min às 19h30min</b>	<b>CDAE</b>
<b>09 de março de 2020</b>	<b>Segunda-feira</b>	<b>09h30min às 12h30 14h30min às 19h30min</b>	<b>CDAE</b>

## **9. DO ESTUDO SOCIOECONÔMICO**

**9.1. O Estudo socioeconômico compreenderá a análise dos dados do formulário de inscrição e a análise da documentação entregue pelo estudante, podendo ocorrer ainda entrevistas, contato com familiares e visita domiciliar mediante agendamento.**

§ 1º Os /as estudantes que já tiverem participado, em semestres anteriores, de algum processo seletivo para concessão do auxílio permanência, poderão ter suas informações e documentos de caráter perene (como os documentos de identificação), reaproveitados, a critério do /a assistente social.

§ 2º Poderão ser solicitados, em qualquer tempo, a apresentação de documentos originais

§ 3º As informações prestadas pelos /as estudantes poderão ser verificadas nas bases de dados oficiais como Receita Federal, Portal da Transparência, matrizes RAIs e CAGED.

**9.2.** Durante o estudo socioeconômico poderão ser solicitados, a qualquer tempo, outros documentos, **para além dos previstos no item 7.2.1 e 7.2.2** deste edital, de acordo com a análise do/a Assistente Social.

**9.3.** 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.

**9.4.** O estudo socioeconômico 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.

**9.5. No estudo socioeconômico serão analisados os seguintes critérios:**

**9.5.1 Renda familiar** - somatório de todos os rendimentos líquidos das pessoas físicas ou jurídicas que compõem o núcleo familiar;

**9.5.1.1** O rendimento considerado será o valor bruto deduzidas todas as taxas e impostos obrigatórios (INSS, FGTS, Imposto de Renda e Seguridade Social).

Parágrafo único. Para fins deste estudo socioeconômico, os empréstimos, previdência privada, planos de saúde, pensão alimentícia, contribuição sindical e afins não serão descontados no rendimento.

**9.5.1.2** Será considerado rendimento todo e qualquer provento recebido pelo estudante e pessoas que compõem seu núcleo familiar, incluindo rendimentos provindos de atividades laborativas de qualquer natureza, valores de bolsas, ajuda de custo por participação em atividades formais e informais, ajuda financeira de terceiros, pensões formais e informais, Seguro Desemprego e outros benefícios da Previdência Social, rendimentos de eventuais pessoas jurídicas, (como por exemplo, empresa ou pequenos negócios), e renda de capital ou bens imóveis (como proventos de aluguel).

**Parágrafo Único:** Conforme Portaria Normativa nº 18 do MEC, de 11 de outubro de 2012, estão excluídos do cálculo de que trata o caput:

**I - os valores percebidos a título de:** auxílios para alimentação e transporte; diárias e reembolsos de despesas; adiantamentos e antecipações; estornos e compensações referentes a períodos anteriores; indenizações decorrentes de contratos de seguros; indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; e

**II - os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:** Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem; Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

**9.5.2. Renda familiar *per capita*** - somatório de todos os rendimentos mencionados e divididos pelo número de membros que compõem o núcleo familiar;

**9.5.3. Núcleo familiar:** as pessoas que residem sob o mesmo teto, independentemente de laços sanguíneos. Refere-se ao número de membros declarados.

**9.5.4. Fatores sociais de vulnerabilidade.**

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

**10.1.** A classificação dos (as) estudantes dar-se-á mediante pontuação obtida por meio do seguinte cálculo:

$$IVS = < [(RF-DR) \div NM] \div 1/4 SM > - FS$$

Em que:

IVS (índice de vulnerabilidade social) é a classificação final do estudante candidato.

RF é a renda familiar.

DR são as deduções da renda familiar a serem consideradas que impactam diretamente a renda das famílias, quais sejam: conta de energia elétrica, conta de água, aluguel/financiamento da casa própria.

NM é o número de membros que compõem o núcleo familiar.

**SM é o salário mínimo vigente, cujo valor atual é de R\$ 1.045,00 (mil e quarenta e cinco reais), no qual ¼ representa R\$261,25 (duzentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos).**

FS são os fatores sociais de vulnerabilidade social a serem considerados que impactam indiretamente na renda das famílias, quais sejam:

- ter sido beneficiário da Assistência Estudantil** (somente para aqueles estudantes beneficiados em edital anterior que ainda estejam matriculados no mesmo curso de nível técnico ou superior) - será descontado 0,06 pontos;
- estudante candidato ser oriundo de escola pública** - será descontado 0,06 pontos;
- cor/etnia** (pessoas pardas, pretas, quilombolas e indígenas) - será descontado 0,05 pontos;
- estudante em situação de rua** - será descontado 0,05 pontos;

- e. **estudantes em situação de refúgio** - será descontado 0,05 pontos;
- f. **estudante com deficiência, ou doença crônica, ou degenerativa**- será descontado 0,05 pontos;
- g. **benefício social** (quando fizer parte da renda familiar) – será descontado 0,04 pontos;
- h. **Núcleo familiar unipessoal** (estudante que mora sozinho) - será descontado 0,04 pontos
- i. **situação de trabalho** (desempregado ou trabalhador informal, quando for o único responsável pelo sustento econômico familiar) - será descontado 0,04 pontos;
- j. **tipo de moradia** (cedida, em regularização) – será descontado 0,04 pontos;
- k. **local de moradia** (área rural e/ou entorno) – será descontado 0,04 pontos;
- l. **idoso(a) mantenedor** (único responsável pelo sustento econômico familiar) – será descontado 0,03 pontos;
- m. **mulher chefe de família** (única responsável pelo núcleo familiar) – será descontado 0,03 pontos;
- n. **estudante com filhos com 0 a 12 anos incompletos** (independente da quantidade) – será descontado 0,03 pontos;
- o. **pessoas da família com deficiência e/ou portadoras de doenças crônicas ou doenças degenerativas** (independente da quantidade) – será descontado 0,02 pontos;
- p. **estudante menor de 18 anos sem mãe e pai vivos** – será descontado 0,02 pontos;
- q. **identidade de gênero (estudantes que se declaram travestis e transexuais)** – será descontado 0,03 pontos.

10.2. O processo será indeferido em razão de:

10.2.1. Não cumprimento integral das duas etapas do processo seletivo (inscrição online e entrega de documentação comprobatória).

10.2.2. **Renda familiar per capita acima do limite de 1 salário mínimo e meio (equivalente à R\$1.567,50).**

10.2.3. Não apresentação de documentação de identificação de todos os membros familiares (itens 7.2.1) e comprovantes de renda de todos os membros maiores de 18 anos (item 7.2.2).

10.2.4. Incompatibilidade entre os gastos e rendimentos declarados.

10.2.5. Falta de clareza nas informações e documentos apresentados.

10.2.6. Prestação de informações inconsistentes ou que possam indicar a adoção de comportamento astucioso visando confundir ou dificultar o processo de análise socioeconômica.

10.2.7 Omissão ou fraude de informações, documentos e declarações apresentadas.

10.2.8 **Não participar de entrevista, durante o processo de avaliação socioeconômica, quando solicitado pela equipe de assistentes sociais.**

10.3. Após a realização do estudo socioeconômico por parte do profissional de Serviço Social, os estudantes cujos processos foram deferidos serão classificados mediante pontuação em ordem crescente, na qual a menor pontuação representa maior situação de vulnerabilidade socioeconômica.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. São considerados critérios de desempate na seguinte ordem:

1º - menor renda per capita aferida;

2º - ser estudante de maior idade.

## 12. DO RESULTADO PRELIMINAR

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

12.2. **O resultado preliminar será divulgado por meio de uma lista contendo a ordem de classificação do candidato, seu número de matrícula e sua situação: deferido preliminarmente ou indeferido preliminarmente.**

§ 1º **No caso dos processos indeferidos preliminarmente, os motivos do indeferimento serão divulgados conforme previsto no item 10.2**

12.3. **A classificação do estudante apresentada no resultado preliminar gera mera expectativa de direito, não gera direito líquido e certo ao recebimento do auxílio ou manutenção de sua colocação no processo seletivo.**

12.4. **Antes da interposição dos recursos o aluno poderá solicitar atendimentos com a assistente social para obter maiores esclarecimentos a respeito do ESTUDO SOCIOECONÔMICO DO SEU PROCESSO.**

12.5. O estudante poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, conforme previsto no item 13.

## 13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

13.1. O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação socioeconômica deverá preencher formulário próprio divulgado no site do IFB, conforme ANEXO IV.

**13.2.** O(A) estudante que interpuser recurso deverá dirigir-se à CDAE para solicitar informações sobre o indeferimento do pedido.

**13.2.1.** As informações específicas do(s) motivo(s) do indeferimento será(ão) informado(s) apenas ao candidato ou seu responsável legal, a fim de resguardar o sigilo profissional conforme previsto em Código de Ética do Assistente Social.

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

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

**13.5. Os recursos devem apresentar novos fatos, argumentos ou documentos que esclareçam a situação socioeconômica do estudante ou a complemente.**

**13.6.** Serão indeferidos os recursos que implicarem uma análise socioeconômica inteiramente nova.

**13.7.** Poderão ser indeferidos os processos cujos recursos impetrados indicarem a omissão ou fraude de informações nas etapas anteriores.

## **14. DO RESULTADO FINAL**

**14.1.** Após a análise e divulgação do resultado dos recursos, poderá ocorrer a reclassificação dos estudantes.

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

**14.3. O resultado final será divulgado por meio de uma lista contendo a ordem de classificação do candidato, o número de matrícula, o valor do auxílio ou a situação do candidato em lista de espera ou indeferido, de acordo com o quantitativo de auxílios descritos na Tabela 1.**

**14.4.** A CDAE poderá convocar os estudantes em lista de espera, a partir de não comparecimento para assinatura do termo, desistências, término de curso, de perda do benefício ou aumento do recurso disponível.

**14.4.1.** A convocação da lista de espera ocorrerá via *site* e mural do *Campus*.

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

## **15. DA CONCESSÃO DOS PROGRAMAS**

**15.1.** Os candidatos classificados dentro do número de auxílios disponíveis neste edital serão convocados para reunião da Assistência Estudantil e assinatura do Termo de Concessão. Os candidatos em lista de espera poderão ser convocados em caso de desistência, conclusão ou aumento do número de benefícios concedidos.

**15.2.** O estudante terá acesso às parcelas previstas do Auxílio somente após a assinatura do Termo de Concessão junto ao setor responsável pela Assistência Estudantil do *Campus*, confirmando seu conhecimento sobre as normas e critérios que regem o mesmo.

**15.3. O estudante que não comparecer no setor no prazo definido em convocação para assinatura do Termo de Concessão será excluído deste processo e permitirá a CDAE realizar a convocação da lista de espera.**

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

**15.5. No ato da assinatura do termo de Concessão, os estudantes convocados deverão apresentar-se munidos de documento de identificação e comprovante de conta bancária ativa (para aqueles que optarem pelo pagamento em conta corrente).**

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

**15.7.** A concessão do auxílio é pessoal, temporária e intransferível.

**15.8.** A permanência no programa está condicionada ao comparecimento semanal na CDAE do *Campus* para fins de acompanhamento do estudante por parte da Coordenação.

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

**16.1.** Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito ao(s) auxílio(s) a que forem contemplados conforme previsto na tabela 2, estando condicionados a assinatura do Termo de Concessão, observada a duração do curso e o acompanhamento sistemático pela CDAE do *Campus*.

**16.2. 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, contas conjuntas, contas salário ou de terceiros (mesmo que seja dos pais ou responsáveis).**

**16.3. 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.**

**16.3.1.** 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*, **que serão divulgadas no site do IFB e/ou no mural de cada *Campus*.**

**16.4. O pagamento do (s) Auxílio (s) repassados aos estudantes está condicionado à frequência mensal nas aulas presenciais igual ou superior a 75%, atestada pela Direção Geral do *Campus*.**

**16.4.1. A frequência mensal dos estudantes será verificada a partir do mês ao qual terão direito ao repasse do auxílio.**

**16.4.2.** O período de verificação da frequência poderá variar, a fim de garantir a adequação ao calendário de pagamentos do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI. Caberá a CDAE divulgar o período e a ser verificado.

**16.4.3.** Cabe ao estudante e/ou responsável acompanhar o lançamento da frequência diária, que é de responsabilidade dos professores, por meio do Portal do Estudante. Havendo qualquer inconsistência, o estudante deve buscar a Coordenação de Curso.

**16.5. 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.**

**16.6. O pagamento da parcela poderá ser feito novamente, mediante formulário de solicitação (ANEXO V) preenchido pelo estudante, a ser entregue na CDAE do Campus, em até 3 (três) dias úteis 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.**

**16.7.** O estudante terá o auxílio cancelado, caso não retirá-lo na segunda vez que for depositado.

**16.8.** Caso o estudante observe que seu auxílio tenha sido suspenso indevidamente, este deverá informar o fato à CDAE (mediante preenchimento do formulário de solicitação de repagamento - ANEXO V) no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar do primeiro dia de prazo para retirada do auxílio, para análise da situação, sob pena de não repagamento da parcela devida.

**16.8.1.** Caso a suspensão tenha se dado em razão da inconsistência no lançamento da frequência, cabe ao estudante e/ou responsável buscar, junto ao professor da componente e/ou Coordenação de Curso, os devidos ajustes no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**16.8.2. O repagamento de auxílios, após a revisão do número de faltas, só será realizado após a emissão de declaração do professor responsável pela atualização da frequência.**

**16.8.3.** O deferimento do pedido de repagamento não implica no depósito imediato dos valores a serem recebidos. A parcela devida poderá ser paga junto àquela do mês subsequente.

**16.9.** 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).

**16.10.** 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 2994) pela SETEC/MEC.

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

## **17. DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO**

**17.1.** O auxílio será suspenso caso o estudante não tenha atingido a frequência nas aulas presenciais de, no mínimo, 75% no mês apurado.

**17.1.1** As suspensões poderão ser revertidas mediante manifestação da equipe multidisciplinar, analisadas pelo/a assistente social, bem como mediante apresentação de atestado médico que comprove ausência no mês apurado.

**17.2.** De acordo com a Nota Técnica 06/2018, os estudantes do IFB beneficiários dos Programas de Promoção à Permanência que forem selecionados para os programas de intercâmbio estudantil nacional ou internacional, com a duração de mais de 15 dias, serão automaticamente suspensos dos primeiros, uma vez que farão jus à ajuda de custo para a realização do intercâmbio;

**17.2.1.** Quando de seu retorno ao IFB, o estudante a que se refere o item 17.2 passará a receber o benefício, não podendo receber retroativamente pelo período que esteve em intercâmbio e apenas fará jus ao auxílio referente ao primeiro mês subsequente ao de seu retorno ao IFB.

**17.2.2.** Após a suspensão, a parcela seguinte só será efetuada mediante avaliação da equipe da CDAE e o cumprimento da frequência mínima mês apurado.

**17.3.** 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 no banco por 2 meses;
- 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.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A participação do estudante implica o aceite das condições estabelecidas neste edital.

**18.2. O estudante poderá concorrer para obtenção do (s) Auxílio (s) previstos neste edital apenas no *Campus Gama*, e que não tenha sido contemplado em edital anterior vigente.**

**18.3. O estudante que concorrer e for contemplado em mais de um *Campi*, deverá optar pelo recebimento do auxílio em apenas um *Campus*.**

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

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

**18.6. O auxílio não será suspenso/cancelado se o estudante estiver em atendimento domiciliar.**

**18.7. O estudante beneficiário deverá comunicar a CDAE quaisquer alterações em sua situação socioeconômica e comunicar a desistência de um ou mais auxílios dos programas.**

**18.8. O estudante deverá participar das reuniões divulgadas pela CDAE.**

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

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

**18.11. Nos casos em que houver auxílios excedentes, estando todos estudantes de lista de espera contemplados, a CDAE poderá realizar o remanejamento de auxílios, respeitando a ordem de classificação e disponibilidade orçamentária.**

**18.12. A documentação comprobatória entregue para estudo socioeconômico 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.**

**18.13. 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.**

**18.14. 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.**

**18.15. 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*.**

(Documento assinado eletronicamente)

**SHERLEY CABRAL MOREIRA**

ANEXO I - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO FAMILIAR (Edital ____ / 2020 - DGG/A/RIFB/IFB)						ATENÇÃO! É obrigatório a apresentação deste formulário	
1. IDENTIFICAÇÃO:				TELEFONE FIXO/CELULAR:			
NOME:			MATRÍCULA:		CPF:		
CURSO:							
2. COMPOSIÇÃO FAMILIAR (você e todas as pessoas que residem sob o mesmo teto, ligadas por laços sanguíneos ou afetivos): É OBRIGATÓRIA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA NO EDITAL DE TODOS OS COMPONENTES FAMILIARES INDICADOS NESTE FORMULÁRIO:							
Nº	NOME	PARENTESCO	IDADE	ESCOLARIDADE	PROFISSÃO	RENDA R\$	
1		ESTUDANTE					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Renda total familiar = nº de integrantes da composição familiar					TOTAL		



ANEXO II - DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO DE RENDA  
(Edital \_\_\_\_ / 2020 - DG-GA/RIFB/IFB)

Obrigatória para **TODOS**  
os (as) adultos (as),  
inclusive o (a) estudante

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Grau de parentesco com o (a) Estudante: \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO!**

Anexar a este formulário:

- Cópia do RG ou CNH
- Cópia do CPF ou documento em que conste o número
- Cópia dos documentos apontados como obrigatórios a partir das respostas, indicados após as setas.

Selecione a sua situação de renda atual. Podem ser selecionadas mais de uma opção.

1. Possui carteira de trabalho? <input checked="" type="checkbox"/> Sim. → Documento obrigatório: Cópias das páginas de identificação frente e verso e de último de contrato de trabalho assinado e a próxima em branco ( <u>independente</u> da situação de trabalho ou ainda que nunca tenham sido assinadas); <input type="checkbox"/> Não. Por qual motivo? _____ → Documentos obrigatórios: <b>Em casos de requerimento recente, perda ou falta de quaisquer documentos obrigatórios</b> , anexar protocolo de solicitação, boletim de ocorrência ou justificativa para a situação.
2. Entreguei Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física à Receita Federal referente ao ano de 2018? <input checked="" type="checkbox"/> Sim. → Documento obrigatório: Cópia completa da Declaração. <input type="checkbox"/> Não.
3. <input type="checkbox"/> Estou desempregado (a) ou nunca trabalhei (não realizei nenhuma atividade e não recebo nenhum valor em dinheiro).
4. <input type="checkbox"/> Estou desempregado, mas recebo ou receberei seguro desemprego. → Documento obrigatório: comprovante das parcelas do recebimento do seguro desemprego.
5. <input checked="" type="checkbox"/> Sou trabalhador (a) informal, autônomo, pessoa que faz "bicos", vende produtos, na atividade/ramo de _____, recebendo nos últimos 3 meses: - Dezembro R\$: _____ - Janeiro R\$: _____ - Fevereiro R\$: _____ → Documento obrigatório: caso possua E-SOCIAL ou RPA, apresentar cópia do último mês.
6. <input type="checkbox"/> Sou trabalhador (a) com carteira assinada. → Documento obrigatório: cópia de um dos três últimos contracheques. <b>Obs:</b> Não apresentar contracheque que conste pagamento de férias.
7. <input type="checkbox"/> Sou servidor (a) público (a) → Documento obrigatório: cópia de um dos três últimos contracheques. <b>Obs:</b> Não apresentar contracheque que conste pagamento de férias.
8. <input type="checkbox"/> Sou estagiário (a) ou bolsista (acadêmico) → Documento obrigatório: contrato de estágio/bolsa acadêmica em que conste o valor mensal recebido.
9. <input type="checkbox"/> Sou empresário/ microempreendedor individual – MEI com renda mensal de R\$ _____ → Documento obrigatório: Declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com recibo de entrega ou Simples Nacional referentes a 2018.
10. <input type="checkbox"/> Sou aposentado (a) → Documento obrigatório: Extrato trimestral do INSS com o valor recebido.
11. <input type="checkbox"/> Recebo Auxílio – doença → Documento obrigatório: Extrato trimestral do INSS com o valor recebido.

<p>12. <input checked="" type="checkbox"/> ) Recebo Benefício de Prestação Continuada (BPC)          → Documento obrigatório: comprovante atualizado do valor recebido.</p>
<p>13. <input checked="" type="checkbox"/> ) Sou beneficiário (a) de programas sociais (Bolsa família/renda minha/DF sem miséria/outros)          → Documento obrigatório: comprovante atualizado do valor recebido.</p>
<p>14. Recebo renda proveniente de:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ) Pensão por morte          → Documento obrigatório: Extrato trimestral do INSS com o valor recebido.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ) Pensão Alimentícia formal, pelo (s) dependente (s) _____          (Informar a situação de todos os dependentes).          → Documento obrigatório: comprovante atualizado do valor recebido.          (Obs: Informar a situação de todos os dependentes, logo abaixo, em "Informações Complementares").</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ) Pensão alimentícia informal, no valor de R\$ _____, pelo (s) dependente (s) _____          (Informar a situação de todos os dependentes).</p> <p>(Obs: Informar a situação de todos os dependentes, logo abaixo, em "Informações Complementares").</p> <p><input type="checkbox"/> ) Não recebo pensão alimentícia porque: _____</p>
<p>15. Recebo ajuda mensal de terceiros, com:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ) Valor em dinheiro, R\$ _____.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ) alimentos;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ) remédios;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ) pagamento de contas;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ) outros: _____</p>
<p>16. Recebo renda de imóvel alugado, de maneira:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ) formal          → Documento obrigatório: Cópia do contrato de locação com o valor recebido.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ) informal, no valor de R\$ _____, referente ao imóvel situado no endereço: _____</p>
<p>17. <input checked="" type="checkbox"/> ) Sou agricultor (a) com valor mensal: R\$ _____</p>
<p>18. <input checked="" type="checkbox"/> ) Sou proprietário (a) de sítio ou fazenda          a. Documento obrigatório: Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR) com recibo de entrega.</p>
<p>Total de renda mensal recebida por mim: R\$ _____.</p>
<p><b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>          Comente sobre seu contexto familiar e demais informações que achar necessário</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

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 2020

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) declarante (conforme o documento de identidade apresentada)

**ANEXO III- INFORMAÇÕES SOBRE MORADIA E DESPESAS FAMILIARES**  
(Edital \_\_\_\_ / 2020 - DGG/RIFB/IFB)

<b>1. Quanto ao tipo de moradia, seu núcleo familiar vive em:</b> <input type="radio"/> Imóvel próprio quitado / Imóvel com Termo de Cessão de Direitos e quitado. <input type="radio"/> Imóvel em financiamento. → Documento obrigatório: cópia do comprovante da prestação mensal. <input type="radio"/> Imóvel alugado. O valor mensal do aluguel é de R\$ _____. <input type="radio"/> Imóvel cedido temporariamente por necessidade, "vive de favor". <input type="radio"/> Abrigo. <input type="radio"/> Situação de rua.						
<b>2. O imóvel em que seu núcleo familiar vive fica em local irregular como ocupações e assentamentos? (Exemplo: Bairro Santa Luzia, na Estrutural.)</b> <input type="radio"/> Sim. Onde? _____ <input type="radio"/> Não.						
<b>3. Quanto a área de moradia, seu núcleo familiar vive em:</b> <input type="radio"/> Área urbana no DF. <input type="radio"/> Área rural no DF. <input type="radio"/> Área urbana no entorno / outro estado. <input type="radio"/> Área rural no entorno / outro estado.						
<b>4. Seu núcleo familiar tem gastos com energia elétrica?</b> <input type="radio"/> Sim. <input type="checkbox"/> Documento obrigatório: cópia da conta de energia elétrica do último mês. <input type="radio"/> Não. Por qual razão? (Exemplos: o gasto está incluído no aluguel, a ligação não é regularizada, etc).						
<b>5. Seu núcleo familiar tem gastos com água?</b> <input type="radio"/> Sim. <input type="checkbox"/> Documento obrigatório: cópia da conta de energia elétrica do último mês. <input type="radio"/> Não. Por qual razão? (Exemplos: o gasto está incluído no aluguel ou condomínio, há poço artesiano, etc).						
<b>6. Seu núcleo familiar divide alguma das despesas abaixo com OUTRAS pessoas / núcleos familiares? (Exemplo: há mais de uma casa no lote e as contas são divididas entre as casas.)</b> <input type="checkbox"/> Aluguel. O valor efetivamente pago pelo meu núcleo familiar é de R\$ _____. <input type="checkbox"/> Energia elétrica. O valor efetivamente pago pelo meu núcleo familiar é de R\$ _____. <input type="checkbox"/> Água. O valor efetivamente pago pelo meu núcleo familiar é de R\$ _____. <input type="checkbox"/> Não dividimos nenhuma dessas despesas com OUTRAS pessoas/núcleos familiares.						
<b>7. Seu núcleo familiar está com o pagamento de alguma das despesas abaixo em atraso?</b> <table border="0"><tr><td><input type="checkbox"/> Aluguel.</td><td><input type="checkbox"/> Energia elétrica.</td><td><input type="checkbox"/> Não estamos com nenhuma dessas</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Prestação do financiamento.</td><td><input type="checkbox"/> Água.</td><td>despesas atrasadas / Não se aplica.</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Aluguel.	<input type="checkbox"/> Energia elétrica.	<input type="checkbox"/> Não estamos com nenhuma dessas	<input type="checkbox"/> Prestação do financiamento.	<input type="checkbox"/> Água.	despesas atrasadas / Não se aplica.
<input type="checkbox"/> Aluguel.	<input type="checkbox"/> Energia elétrica.	<input type="checkbox"/> Não estamos com nenhuma dessas				
<input type="checkbox"/> Prestação do financiamento.	<input type="checkbox"/> Água.	despesas atrasadas / Não se aplica.				
<b>8. Seu núcleo familiar possui despesas com menores de 12 anos ou com pessoas com necessidades específicas?</b> <input type="radio"/> Sim. Qual o valor? R\$ _____ <input type="radio"/> Não						

Declaro 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 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante adulto ou do responsável pelo estudante adolescente

1. Identificação do estudante(a)

Nome:

Matrícula:

CPF:

Curso:

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 2020

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

Recebido por:

SIAPE:

Resultado da análise do recurso

Deferido  Indeferido

Justificativa:

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

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

Assinatura da Assistente Social \_\_\_\_\_

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO  
(Edital \_\_\_\_ / 2020 - DGG/A/RIFB/IFB)

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

1. Identificação do estudante(a)

Nome:		Campus:	
CPF:		Matrícula	
Curso:			
Módulo:		Turno:	
Telefones:			
E-mail:			

2. Solicitação

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

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

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

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

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

Resultado da análise do recurso

Deferido       Indeferido

Justificativa:

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

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura da coordenação \_\_\_\_\_

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REPAGAMENTO  
(Edital \_\_\_\_ / 2020 - DGGA/RIFB/IFB)

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

Documento assinado eletronicamente por:

▪ Sherley Cabral Moreira, DIRETOR GERAL - SUBST - DGGA, em 20/02/2020 17:54:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/02/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 90526

Código de Autenticação: 26e8a052f5

