

**INSTITUTO
FEDERAL**
Brasília



3ª CHAMADA PÚBLICA PARA ESTUDO SOCIOECONÔMICO 2023

Campus Samambaia

O processo de realização do estudo socioeconômico e o processo de concessão do Auxílio Permanência são independentes, mas complementares.

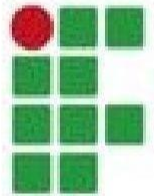


Cada um dos processos é regulamentado por um documento próprio, ou seja, tem objetivos e regras específicas.

O que é o estudo socioeconômico?

- O estudo socioeconômico é um instrumento utilizado pelo/a assistente social para conhecer o contexto social e econômico dos estudantes e seus familiares.

- Compreende a análise de documentos, de dados inseridos em formulários próprios, podendo compreender ainda entrevistas, contato com familiares e visitas domiciliares mediante agendamento.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Brasília

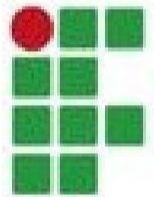
A partir da realização de estudo socioeconômico do/a estudante será calculado seu Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica - IVS.

Esse índice será utilizado **POSTERIORMENTE** como critério de classificação no edital do Auxílio Permanência (quando este for publicado) e poderá ser utilizado como critério de seleção para os demais editais de programas da Assistência Estudantil.

Quem pode participar?

Todos os estudantes, que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, regularmente matriculados e frequentes no 2º/2023, que desejam concorrer posteriormente ao Auxílio Permanência, e:

- ❖ que já tenham participado de Chamadas anteriores, porém, sua solicitação tenha sido **INDEFERIDA**, OU
- ❖ que tiveram o **Auxílio Permanência cancelado**, em 2022 ou 1º/2023, devido ao excesso de faltas, OU
- ❖ que **nunca tenham participado** anteriormente de nenhuma Chamada para estudo socioeconômico.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Brasília



NÃO podem participar da Chamada Pública

NÃO poderão participar desta chamada pública:

- Estudantes que já foram deferidos em alguma das Chamadas Públicas de 2022 e 2023, visto que o seu IVS terá validade durante o tempo mínimo de integralização no curso em que o/a estudante está matriculado;
- Estudantes matriculados no IFB em **cursos da modalidade à distância**;
- Estudantes matriculados unicamente em **cursos de pós-graduação**;
- Estudantes dos cursos superiores e técnicos presenciais que estiverem cursando **somente dependência e/ou estágio obrigatório e/ou trabalho de conclusão de curso**;
- Estudantes matriculados no IFB unicamente em **cursos de formação inicial e continuada (FIC)**.



INSTITUTO
FEDERAL
Brasília

Das inscrições e prazos

As inscrições ocorrerão de forma online por meio de formulário eletrônico.

Período: De 05 a 11 de setembro de 2023

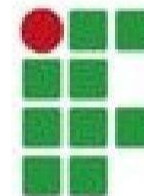
Formulário eletrônico:

<https://forms.gle/TT57Z8dsaShktYah6>

OBSERVAÇÃO: Toda a documentação deverá ser enviada como anexo em pdf único por meio do formulário eletrônico.

Os demais prazos podem ser acessados no cronograma da

tabela 1 do item 3.3 desta Chamada.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Brasília

Inscrição online



**INSTITUTO
FEDERAL**
Brasília



A inscrição online será feita por formulário próprio do Google, disponibilizado no site do IFB e na Chamada Pública. Nela, serão solicitadas várias informações acerca de TODAS as pessoas que moram com você, tais como:

- Datas de nascimento
- Número do CPF
- Situação de trabalho e renda;
- Se algum familiar recebe pensão alimentícia, ajuda de terceiros, benefícios sociais, e outros.
- Despesas familiares (água, energia elétrica, outros)
- Doenças crônicas e/ou degenerativas
- Dentre outros.

Tenha esses dados e/ou documentos em mãos antes de iniciar sua inscrição online.



DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA



**INSTITUTO
FEDERAL**
Brasília

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Devem ser entregues os documentos referentes ao estudante e também de todas as pessoas que compõem seu grupo familiar.

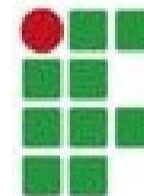
Constituem um grupo familiar pessoas que residem sob o mesmo teto, independente de laços sanguíneos.



DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

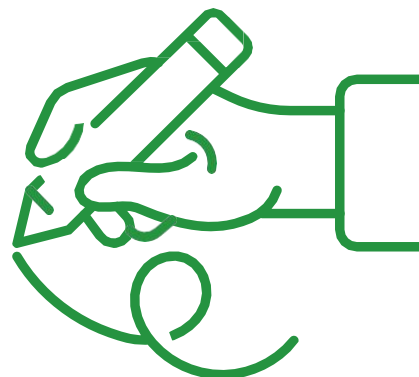
A lista completa com todos os documentos necessários está no item 5 da Chamada Pública. É necessária a leitura integral do documento. De forma resumida, a documentação obrigatória é composta por:

- ANEXO I devidamente preenchido e assinado (**apenas um por família**);
- ANEXO II devidamente preenchido e assinado (sendo obrigatória a apresentação de um anexo para cada um dos membros do núcleo familiar com 18 anos ou mais); ou seja, se há 10 (dez) pessoas na sua família maiores de 18 anos, será necessário apresentar 10 (dez) anexos, um para cada um.
- ANEXO III devidamente preenchido e assinado (**apenas um por família**);
- Os documentos de identificação de todos os membros do núcleo familiar (**RG, CPF, Certidão de nascimento - se criança ou adolescente**);
- A **Carteira de Trabalho** é documento obrigatório para todos os membros do núcleo familiar com 18 anos ou mais. (**Quem não tiver o documento, deve obter o documento digital**)
- **Os comprovantes de renda** de todos os membros do núcleo familiar com 18 anos ou mais, **de acordo com sua situação específica (item 5.2.5)**.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Brasília

Todos os anexos devem estar assinados, à caneta, e podem ser elaborados a próprio punho, ou seja, não é necessário imprimir.



Todos os anexos estão impressos e disponíveis na CDAE, para a disponibilização aos estudantes.

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

PÁGINAS OBRIGATÓRIAS DA CARTEIRA DE TRABALHO:

- ◆ Página de identificação com foto
- ◆ Página de identificação com os dados pessoais
- ◆ Página do último registro de trabalho da **seção CONTRATO DE TRABALHO** + próxima página em branco



Nos modelos mais antigos a seção **CONTRATO DE TRABALHO** começa, usualmente, na página 10 ou 12.

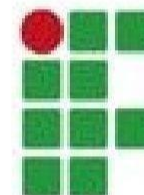
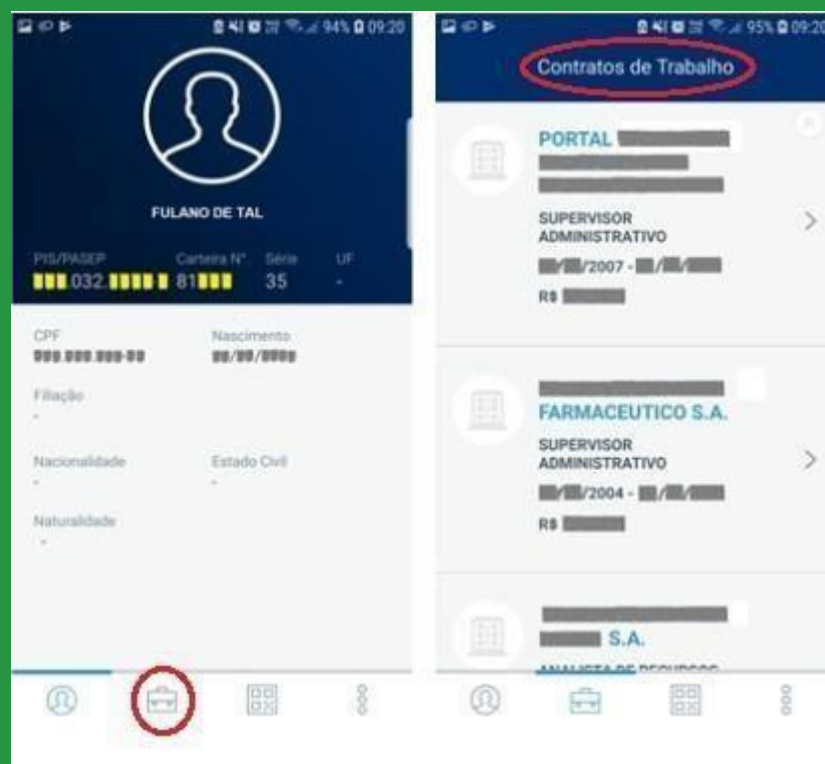


Nos modelos mais novos a seção **CONTRATO DE TRABALHO** começa, usualmente, na página 7.

An image of a Brazilian work card (Carteira de Trabalho e Previdência Social) showing the 'CONTRATO DE TRABALHO' section. The card is open, showing two pages. The left page is numbered 10 and the right page is numbered 11. Both pages have the title 'CONTRATO DE TRABALHO' circled in red. The form contains fields for employer and employee information, including CNPJ, address, date of hiring, and registration details. The text 'Empregador: Corvito Sênior' is visible on the left page.An image of a Brazilian work card (Carteira de Trabalho e Previdência Social) showing the 'CONTRATO DE TRABALHO' section. The card is open, showing two pages. The left page is numbered 08 and the right page is numbered 07. Both pages have the title 'CONTRATO DE TRABALHO' circled in red. The form contains fields for personal data of the worker and contract details. The text 'DADOS PESSOAIS DO TRABALHADOR' is visible on the left page.

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Para pessoas que utilizam a Carteira de Trabalho Digital é necessário apresentar o *print* da página/tela de Contratos de Trabalho, disponível no ícone:



**INSTITUTO
FEDERAL**
Brasília

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

COMPROVANTES DE RENDA DE TODOS OS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR COM 18 ANOS OU MAIS

- Os comprovantes de renda variam de caso a caso. É necessário consultar a lista dos documentos na Chamada Pública para identificar a documentação necessária para cada pessoa/situação.
- O preenchimento do Anexo II ajuda a compreender a documentação necessária para cada um dos membros do núcleo familiar: a partir da resposta a cada uma das perguntas está indicado, na coluna da direita, o item da Chamada Pública em que consta a documentação necessária.
- **O Anexo II e a Carteira de Trabalho são documentos de renda obrigatórios para todos os membros familiares com 18 anos ou mais.**



INSTITUTO
FEDERAL
Brasília



ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO



Todos os documentos devem estar em formato PDF e devem ser enviados como PDF ÚNICO em anexo ao final do formulário dentro do período definido no cronograma da Chamada Pública.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Brasília

CONSIDERAÇÕES FINAIS



Fique atento/a aos prazos.

Fique atento/a se o formulário de inscrição refere-se ao Campus Samambaia e se os documentos estão corretos de acordo com a chamada.

EM CASO DE DÚVIDAS, procure a CDAE do campus ou entre em contato por telefone ou e-mails:

Telefone: (61) 2103-2303

cdae.csam@ifb.edu.br ou ana.Albernaz@ifb.edu.br