



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

**EDITAL Nº 038– (CSSB/IFB), DE 18 DE AGOSTO DE 2014 -**  
**PROGRAMAS DE PROMOÇÃO A PERMANÊNCIA EAD – 2º SEMESTRE/2014**

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA (IFB) – *CAMPUS SÃO SEBASTIÃO*, nomeado pela Portaria nº 1.256, de 03 de dezembro de 2012, publicado no Diário Oficial da União em 06 de dezembro de 2012, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o Processo Seletivo para a concessão de auxílios dos Programas de Permanência da Assistência Estudantil do 2º semestre letivo de 2014. As inscrições ocorrerão no período de 19/08/2014 a 27/08/2014, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital, para o *Campus São Sebastião*.**

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo de avaliação para o Programa de Promoção a Permanência: Auxílio Permanência Educação a Distância destina-se a estudantes dos cursos da Educação a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, com matrícula e frequência regular, em cursos a distância de Formação Inicial e Continuada, que contemplem no mínimo 200h, do Ensino Técnico e de Graduação do IFB do campus São Sebastião.

1.2 Não serão aceitas inscrições de estudantes 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, outros programas similares ou que venham a ser criados.

1.3 O processo de Avaliação Socioeconômica será publicado no site do IFB e sua execução ficará sob a responsabilidade do campus.

1.3.1. O processo compreenderá 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 14-2014/CS/IFB que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil (PAE), aprovada pelo Conselho Superior em 30 de maio de 2014, e contemplará o quantitativo de auxílios demonstrados na Tabela 01.

1.4 Para os programas de promoção a permanência os estudantes somente poderão acumular o máximo de 2 (duas) bolsas, atingindo o limite de R\$ 650,00.



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

## **2. DO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA:**

2.1 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.

2.2 Para efetivação deste Programa, os estudantes que atenderem aos critérios estabelecidos neste edital serão classificados, após o estudo social mediante parecer social do profissional do serviço social, de acordo com sua renda *per capita* e serão identificados nos Grupo 1, Grupo 2 e Grupo 3 (que ficará em lista de espera).

2.2.1. Nos casos em que houver sobra de auxílios, poderão ser chamados os estudantes que estiverem em lista de espera.

2.3 O Programa efetivar-se-á após a finalização da seleção e assinatura do termo de concessão do auxílio, por meio de pecúnia, repassado pelo período de cinco meses.

2.4 O valor do auxílio da Educação a Distância será estabelecido proporcionalmente aos dias de encontros presenciais do curso e aos valores estabelecidos no auxílio permanência presencial conforme tabela abaixo:

Tabela 1 – Valores e disponibilidade do auxílio permanência EaD

<b>Auxílio Permanência - Presencial</b>	<b>Valor Integral</b>	<b>Auxílio Permanência - Educação a Distância</b>	<b>Valor Proporcional</b>	<b>Qtde. Auxílios Permanência - Educação a Distância</b>
G1	R\$250,00 (20 dias)	G1	R\$12,50 (dia)	G1 - 5
G2	R\$150,00 (20 dias)	G2	R\$7,50 (dia)	G2 - 24

## **3.DA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA**

3.1. Para inscrever-se neste edital o aluno deverá preencher o formulário socioeconômico disponível no site do IFB no endereço eletrônico [www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br), conforme cronograma disponível na tabela a seguir.



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

Tabela 2

<b>Cronograma</b>	
<b>Evento</b>	<b>Data provável</b>
Período de Inscrições e entrega de documentação	19 a 27 /08/2014
Resultado Preliminar	08/09/2014
Recurso	09 e 10/09/2014
Análise do recurso	11/09/2014
Resultado final	12/09/2014
Assinatura do(s) termo(s) de concessão	15 e 16/09/2014

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

3.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.4 Não serão aceitas inscrições que não sejam realizadas por meio do formulário eletrônico disponível na página do IFB do seu campus.

#### **4. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS**

4.1. Todos os alunos inscritos deverão entregar sua documentação na Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social (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). Os modelos das declarações constam nos Anexos 6 –A, B, C, D, E.

4.2. A documentação apresentada será de inteira responsabilidade do estudante, e a falta de documentos poderá acarretar no indeferimento do pedido.

4.3. A documentação exigida encontra-se no Anexo 3, devendo ser entregue na CDAE ou para a Equipe de Serviço Social do Campus, no horário de atendimento divulgado neste edital conforme tabela 3.



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

Tabela 3

<b>Horário de atendimento para entrega da documentação</b>			
Dia da semana	Manhã	Tarde	Noite
2ª feira	-	14:30 – 17 h	
3ª feira	-	14:30 – 17 h	
4ª feira	-	14:30 – 17 h	
5ª feira	-	14 :30– 17 h	
6ª feira	-	14:30 – 17 h	
Sábado	-	-	-

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 do(s) auxílio(s) solicitados, conforme Anexo 4.

## **5. DO ESTUDO SOCIAL (Análise de documentação, entrevista e visita)**

5.1. O estudo social dar-se-á por análise de documentação, e nos casos em que o Assistente Social verificar necessidade, haverá entrevista e visita domiciliar.

5.1.1. Durante o estudo social poderão ser solicitados a qualquer tempo outros documentos, de acordo com Equipe de Serviço Social do Campus.

5.1.2 Após o estudo social a classificação final dos (as) alunos(as) dar-se-á mediante pontuação decrescente (prevista nos critérios do anexo 1 - quadro de pontuação socioeconomica) em conformidade com a disponibilidade de auxílios conforme tabela 1.

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

5.1.4 Para o programa auxílio permanência Ead, os estudantes serão identificados nos Grupo 1, Grupo 2 e Grupo 3.

5.2. Serão pontuados os seguintes critérios conforme Anexo 1:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

5.2.1 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;

5.2.1.1 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);

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

5.2.2 Tipo de moradia: Alugada; Financiada; Cedido.

5.2.2.1 Local de moradia: igual ou superior a 50Km em relação ao campus; entorno; em região administrativa diversa ao seu campus; moradia estudantil do IFB.

5.2.3 Número de Filhos: De 0 a 12 anos incompletos; de 12 a 18 anos incompletos

5.2.4 Saúde: pessoas diagnosticadas com doenças graves/crônicas;

5.2.5 Pessoas com deficiência: Aluno e/ou membro da composição familiar (dependente)

5.2.6 Cor/etnia: Pessoas pardas, pretas, quilombolas, indígenas

5.2.7 Mulher chefe de família: Único responsável financeiro pelo sustento econômico da família

5.2.8 Situação de trabalho: Desemprego dos responsáveis (mantenedores), Desemprego do Educando (no caso de mantenedor)

5.2.9 Benefício Social: 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);

5.3 São considerados critérios de desempate na seguinte ordem:

1º - Já ter sido selecionado em outro programa de promoção a permanência

2º - Ter estudado em escola pública ou em caso de escola particular como bolsista integral.

3º - Ser estudante de maior idade.

5.4 Os dados do formulário de inscrição 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.

5.5. Para a utilização dos dados do formulário de inscrição 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.



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

## **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.
- 6.2. Os resultados da seleção para os programas serão divulgados por meio do número de matrícula do estudante.
- 6.3. 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(s) Programa(s) de Promoção a Permanência 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 a contar da data de interposição.
- 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 CDAE para solicitar informações sobre indeferimento do pedido.
- 7.5.1 Em hipótese alguma será divulgado publicamente 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 CDAE poderá convocar os alunos em lista de espera, a partir de desistências, término de curso ou de perda do benefício.
- 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.



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

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

9.3. O estudante poderá concorrer para obtenção do Auxílio previsto neste edital apenas no Campus em que está matriculado.

9.4. Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito ao(s) auxílio(s) a que forem contemplados por XX meses, a contar da data de assinatura do Termo de Concessão, observada a duração do curso e o acompanhamento sistemático pela CDAE do Campus.

9.5. O estudante terá acesso ao Auxílio somente após participar da reunião da CDAE e assinar o Termo de Concessão.

9.5.1 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.

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

9.7. A manutenção do Auxílio está condicionada à frequência acadêmica mensal (igual ou superior a 75%) encaminhada pela coordenação do pólo a CDAE do campus.

9.8. O aluno deverá participar das reuniões divulgadas pela CDAE.

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

9.10. O estudante deverá comunicar qualquer alteração ocorrida em sua situação socioeconômica ou de seu grupo familiar, durante a vigência do auxílio, sob pena de sofrer sanções disciplinares.

9.11. Poderá ser indeferida a solicitação do estudante que tenha apresentado documentação ou formulário incompleto, ou fora dos prazos estabelecidos neste edital, ou com cópias ilegíveis, ou, ainda, que apresente informações de caráter duvidoso ou incoerentes.

9.12. 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.

9.12.1. 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 CDAE do Campus.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

9.12.2. Quando o pagamento do auxílio for creditado em CPF e não for retirado no prazo de 7 dias, **o aluno poderá perder a referida parcela.**

9.13. O pagamento da parcela poderá ser feito novamente, mediante formulário de solicitação (Anexo 7) preenchido pelo aluno, 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.

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

9.14. A concessão do(s) auxílio(s) ficará vinculada ao repasse de recursos orçamentários para a rubrica Assistência ao Educando pela SETEC/MEC.

9.15. 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.

Diretor Geral do Campus

Rodrigo Mendes da Silva





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**  
**Anexo 1 - Quadro de pontuação socioeconômica**

<b>Item</b>	<b>Situação a ser considerada</b>	<b>Pontuação por faixas</b>	<b>Pontuação máxima</b>
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	Igual ou superior a 50 km em relação ao campus.	7	7
	Entorno	5	
	Em região administrativa diversa ao seu campus	2	
	Moradia Estudantil do IFB	2	
Número de Filhos	De 0 a 12 anos incompletos	2 (por cada filho)	10
	De 12 a 18 anos incompletos	1 (por cada filho)	5
Saúde	Doenças graves/crônicas (Aluno)	5	8
	Doenças graves/crônicas (dependente)	3	
PNE	Aluno	5	8
	Membro da composição familiar (dependente)	3	
Cor/Etnia	Pessoas pardas, pretas, quilombolas, indígenas	3	3
Mulher chefe de família	Único responsável financeiro pelo sustento econômico da família	5	5
Situação da Trabalho	Desemprego dos responsáveis (mantenedores)	5	7
	Desemprego do Educando (no caso de mantenedor)	5	
	Desemprego do Educando	2	
Benefício Social	Sim	5	5
<b>TOTAL MÁXIMA:</b>			<b>70</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília  
Anexo 2 - Formulário par comprovação de renda

1. IDENTIFICAÇÃO						
NOME						
CPF		MATRÍCULA				
CURSO						
TELEFONE FIXO/CELULAR						
2. COMPOSIÇÃO FAMILIAR (você e todas as pessoas que residem sob o mesmo teto, ligadas por laços sanguíneos ou afetivos)						
Nº	NOME	PARENTESCO	IDADE	ESCOLARIDADE	PROFISSÃO	RENDA BRUTA R\$
1		ALUNO				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
* O calculo da Per capta é: Renda total familiar ÷ n° de integrantes da composição familiar					TOTAL	
					*Per capta	
Por que você está buscando este auxílio? Descreva os motivos e a importância deste(s) benefício(s) para você.						

Assinatura do aluno: \_\_\_\_\_



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

**Anexo 3 - Relação de documentos**

**INSTRUÇÕES AO ALUNO 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 DE INSCRIÇÃO, disponível no site do IFB no endereço eletrônico [www.ifb.edu.br](http://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**

**1-Identificação do aluno 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.

**2-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 18 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.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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.

### **2.1 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) ou apresente declaração expedida pelo CRAS ou CREAS atestando que recebem benefício 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).

### **2.2 Disposições finais**

- 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**  
**Anexo 4 – Lista de Checagem**

Campus/Curso: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Candidato (a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

**Via do servidor**

TIPO	CARÁTER	SITUAÇÃO
Estudante de escola pública: Histórico Escolar ou declaração de conclusão do ensino fundamental e médio e/ou Estudante de escola particular com bolsa integral: declaração da escola que recebia bolsa integral.	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos
RG e CPF do (a) aluno e de todas as pessoas que compõe o grupo familiar. Menores com até 18 anos incompletos deve ser apresentada Certidão de nascimento. Certidão de casamento ou declaração de união estável	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos
Carteira de trabalho (frente/verso, página do último registro e próxima em branco)	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> 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.	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não entregou documentos
Outros:	<b>FACULTATIVO</b>	<input type="checkbox"/> Apresentou <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos

**Via do aluno**

TIPO	CARÁTER	SITUAÇÃO
Estudante de escola pública: Histórico Escolar ou declaração de conclusão do ensino fundamental e médio e/ou Estudante de escola particular com bolsa integral: declaração da escola que recebia bolsa integral.	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos
RG e CPF do (a) aluno e de todas as pessoas que compõe o grupo familiar. Menores com até 18 anos incompletos deve ser apresentada Certidão de nascimento. Certidão de casamento ou declaração de união estável.	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos
Carteira de trabalho (frente/verso, página do último registro e próxima em branco)	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> 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.	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não entregou documentos
Outros:	<b>FACULTATIVO</b>	<input type="checkbox"/> Apresentou <input type="checkbox"/> 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 de Promoção a Permanência da  
Assistência Estudantil: Auxílio Permanência EaD.  
EDITAL N° \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**1. Identificação do aluno(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 2014.

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

.....  
**RESULTADO DA ANÁLISE**

JUSTIFICATIVA:

---

---

---

---

---

---

---

RECURSO : DEFERIDO( ) INDEFERIDO( )

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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



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

**Anexo 6 – Modelos de Declarações**

**A - DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
residente na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que possuo  
rendimentos de aluguel no valor de R\$ \_\_\_\_\_, referente ao imóvel situado  
na \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura



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

**B - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENSÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,

RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que não recebo nenhum tipo de pensão formal ou informal.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura





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

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, declaro sob responsabilidade e  
penas da lei, que a renda média dos últimos seis meses, no valor de R\$ \_\_\_\_\_  
mensais, refere-se aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de  
\_\_\_\_\_. Assumo inteira responsabilidade  
pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299  
do Código Penal .

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



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

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

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ declaro sob as penas das Leis Civil e Penal 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.

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

---

ASSINATURA DO DECLARANTE



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

**E - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDIMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
residente na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que não percebo nenhum rendimento.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura



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

**Anexo 7 - FORMULÁRIO PARA REPAGAMENTO**

**EDITAL N° \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_**

**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 201\_.

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

.....  
**RESULTADO DA ANÁLISE**

**JUSTIFICATIVA:**

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

REPAGAMENTO: DEFERIDO( ) INDEFERIDO( )

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

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