



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

EDITAL UNIFICADO Nº 002– (CRFI/IFB), DE 29 DE AGOSTO DE 2014

PROGRAMAS DE PROMOÇÃO A PERMANÊNCIA – 2º SEMESTRE/2014

O DIRETOR DO CAMPUS RIACHO FUNDO DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº 597, de 14 de ABRIL de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 15 de ABRIL de 2014, torna público o Processo Seletivo para a concessão de auxílios dos Programas de Promoção a Permanência da Assistência Estudantil 2014 – 2º semestre letivo, no período de 01 a 05 de SETEMBRO de 2014, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 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. 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.

1.2 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.

1.4 O processo de Avaliação Socioeconômica compreenderá estudo social mediante a 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.

1.5 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. FINALIDADE

2.1 O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para receber os auxílios de caráter socioeconômico dos Programas de Promoção a Permanência da Assistência Estudantil do IFB, *campus Riacho Fundo*.

2.2 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

3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1 Estudantes regularmente matriculados e frequentes nos cursos presenciais de Formação Inicial e Continuada, que contemple o mínimo 200h, do Ensino Técnico e de Graduação do IFB, no Campus Riacho Fundo, que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

4. DAS MODALIDADES DE AUXÍLIOS

Tabela 1 – Modalidades de auxílios

Auxílio	Descrição	Duração do auxílio	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	Setembro até dezembro de 2014	G1:R\$250,00	20(G1)
			G2:R\$150,00	33(G2)

5. DA INSCRIÇÃO E DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

5.1 A inscrição do candidato para concorrer aos auxílios do Programa de Promoção a Permanência da Assistência Estudantil do IFB descritos acima, ocorrerá por meio do preenchimento do formulário eletrônico de avaliação socioeconômico disponível no site www.ifb.edu.br, no período de 01 a 05 SETEMBRO de 2014, conforme tabela 2.



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

Tabela 2

Evento	Data provável
Período de Inscrições e Entrega da documentação	01/09/14 a 05/09/14
Resultado Preliminar	17/09/14
Recurso	18/09/14 e 19/09/14
Análise do recurso	20/09/14
Resultado final	22/09/14
Assinatura do(s) termo(s) de concessão	23/09/14 e 24/09/14

5.2 O candidato poderá se inscrever em mais de uma modalidade de auxílio, devendo ser indicado no formulário eletrônico. Contudo, a classificação será realizada separadamente para cada auxílio.

5.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

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

6. DO ESTUDO SOCIAL, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DESEMPATE

6.1 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.

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

6.2 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 socioeconômica) em conformidade com a disponibilidade de auxílios conforme tabela 1.

6.3 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..



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

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

6.5 No estudo social serão pontuados os seguintes critérios (conforme Anexo 1):

6.5.1 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;

6.5.1.1 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);

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

6.5.2 Tipo de moradia: Alugada; Financiada; Cedido.

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

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

6.5.4 Saúde: pessoas diagnosticadas com doenças graves/crônicas;

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

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

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

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

6.5.9 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);

6.6 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.

6.6.1 Serão também critérios de desempate na concessão do Auxílio Criança:

I – Maior número de filhos



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

II – Menor idade dos filhos

III – Menor renda *per capita*

6.7 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.

6.8 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.

7. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

7.1 Todos os alunos inscritos deverão entregar sua documentação na Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social (CDAE) do campus.

7.2 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.

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

7.4 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

Horário de atendimento para entrega da documentação			
Dia da semana	Manhã	Tarde	Noite
2ª feira	08:30 até 12:00	13:30 até 18:00	19:00 até 21:30
3ª feira	08:30 até 12:00	13:30 até 18:00	19:00 até 21:30
4ª feira	08:30 até 12:00	13:30 até 18:00	19:00 até 21:30
5ª feira	08:30 até 12:00	13:30 até 18:00	19:00 até 21:30
6ª feira	08:30 até 12:00	13:30 até 18:00	19:00 até 21:30
Sábado	08:30 até 12:00	13:30 até 18:00	19:00 até 21:30

7.5 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.

7.6 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.

7.7 A documentação comprobatória entregue para análise socioeconômica ficará arquivada pelo prazo de 2 (dois) anos, contado da data de publicação deste edital. Transcorrido esse prazo, a documentação será descartada.

8. CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

8.1 Os candidatos classificados dentro do número de benefícios disponíveis neste edital serão convocados para reunião da Assistência Estudantil e assinatura do Termo de Concessão. Os demais candidatos ficarão como excedentes e poderão ser convocados em caso de desistência e/ou aumento do número de benefícios concedidos.

8.2 O não comparecimento na reunião no prazo definido em convocação permitirá a CDAE realizar novas convocações.



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

8.3 O aluno 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. Para alunos menores de 18 anos será necessária a assinatura do responsável legal.

8.4 O aluno selecionado deverá ao assinar o Termo de Compromisso entregar cópia do RG, do CPF e do seu cartão do banco (caso possua conta corrente).

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

9. DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFÍCIOS

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

9.1.1 O remanejamento ocorrerá mediante parecer do Assistente Social do *campus* e deverá seguir os demais trâmites estabelecidos neste edital.

9.2 O Programa Auxílio Criança efetivar-se-á por meio de auxílio pecuniário a apenas um dos pais ou um dos responsáveis legais, estudante do IFB com matrícula e frequência regular, contemplado após a finalização da seleção e assinatura do termo de concessão do benefício.

9.2.1 O pagamento do auxílio criança ficará condicionado a apresentação de recibos comprobatórios das despesas mensais com instituições de educação tais como creche e/ou cuidador.

9.3 Para o Programa Auxílio Moradia caberá ao aluno contemplado apresentar a CDAE, mensalmente, comprovante de pagamento de locação de imóvel, ou colaboração parcial em caso de república estudantil.

9.3.1 A não comprovação acarretará em desligamento no Programa.

9.3.2 Não será permitido o acúmulo de Auxílio Moradia e Residência Estudantil;



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

10. DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 O resultado preliminar será divulgado no mural do Campus e no site do IFB, na data prevista no cronograma da Tabela 2, estabelecendo os classificados de acordo com o item 6.4 e de acordo com o quantitativo de auxílios descritos na tabela 1.

10.2 Os resultados da seleção para os programas serão divulgados por meio do número de matrícula do estudante.

10.3 Não será fornecido resultado por telefone, fax ou e-mail.

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

11. DO RECURSO

11.1 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.

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

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

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

11.5 O estudante que interpor recurso deverá dirigir-se CDAEI para solicitar informações sobre indeferimento do pedido.

11.6 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.



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

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 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.

12.2 A CDAE poderá convocar os alunos em lista de espera, a partir de desistências, término de curso ou de perda do benefício.

12.3 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.

13. DO CANCELAMENTO DOS AUXÍLIOS

13.1 O aluno 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), 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;
- 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.



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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3 O estudante poderá concorrer para obtenção do(s) Auxílio(s) previstos neste edital apenas no Campus em que está matriculado.

14.4 O estudante que estiver cumprindo somente dependência ou estágio obrigatório não poderá participar dos programas deste edital.

14.5 O auxílio não será suspenso 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.

14.6 O aluno beneficiário deverá comunicar a CDAEI quaisquer alterações em sua realidade socioeconômica e comunicar a desistência de um ou mais auxílios do programa.

14.7 Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito ao(s) auxílio(s) a que forem contemplados pelos meses estabelecidos na tabela 2, a contar da data de assinatura do Termo de Concessão, observada a duração do curso e o acompanhamento sistemático pela CDAE (CDAE) do Campus.

14.8 A manutenção do(s) Auxílio(s) 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.

14.9 O aluno deverá participar das reuniões divulgada pela CDAEI.

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

14.11 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.



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

14.12 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.

14.13 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 CDAEI do Campus.

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

14.14.1 O pagamento da parcela poderá ser feito novamente, mediante formulário de solicitação (ANEXO 7) preenchido pelo aluno, a ser entregue na CDAEI 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.

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

14.15 O beneficiário que, por qualquer motivo, receber o auxílio indevidamente, terá a obrigação de devolver o(s) valor(es) recebido(s).

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

14.17 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.

Sergio Barbosa Gomes
DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIACHO FUNDO



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

Anexo 1 - Quadro de pontuação socioeconômica

Item	Situação a ser considerada	Pontuação por faixas	Pontuação máxima
Renda Per Capita	Até R\$181,00	7	7
	R\$181,01 até R\$362,00	4	
	R\$362,01 até R\$724,00	3	
	R\$724,01 até R\$1.086,00	2	
Tipo de Moradia	Alugada	5	5
	Financiada	4	
	Cedido	3	
Local de Moradia	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
TOTAL MÁXIMA:			70



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

Anexo 2 - Formulário para 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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
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 SOCIOCONÔMICO ELETRÔNICO, disponível no site do IFB no endereço eletrônico www.ifb.edu.br. Caso seja selecionado, deverá apresentar cópia dos documentos listados abaixo, que comprovem a situação declarada, para que não haja prejuízo na análise da solicitação ou o indeferimento do pedido, conforme previsto neste edital.

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

Identificação do aluno e núcleo familiar (obrigatório)

- a) Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF)
- c) Certidão de nascimento ou identidade dos dependentes legais de até 18 anos incompletos.

Comprovantes de renda do aluno e Núcleo Familiar

1. 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**).
2. Para assalariado: contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizados.
3. Para autônomo e trabalhador informal: declaração em que conste o rendimento mensal e a descrição da atividade, com a assinatura do declarante.
4. Para aposentado: contracheque/extrato trimestral de aposentadoria do INSS.
5. Para proprietário de microempresa: declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega.
6. Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel: cópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação autenticada em cartório.
7. Para proprietários de sítio(s) ou fazenda(s): declaração do Imposto Territorial Rural (ITR).
8. Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física dos mantenedores do núcleo familiar.
9. Para o assegurado por desemprego: Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego), ou comprovante bancário.
10. 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).
11. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

Membros de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda e benefícios sociais

1. 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.
2. Para membro de família beneficiária de Benefício de Prestação Continuada (BPC: idoso/deficiente): comprovante do benefício recebido ou cópia de cartão de beneficiário (INSS).

Comprovantes de residência e despesas

1. Aluguel ou Financiamento: contrato de locação do imóvel ou recibo de pagamento de aluguel; comprovante da prestação do financiamento (boletos bancários) ou declaração do locador do imóvel. (obrigatório aos casos de morador de aluguel ou financiamento de imóvel)
2. Educação: comprovante de pagamentos de mensalidades escolares.
3. Saúde: laudo médico, quando se tratar de pessoa com deficiência ou com doença crônica ou degenerativa, ou cópia da carteira de passe livre para pessoa com deficiência.
4. IPTU: página do carnê em que constem informações sobre o imóvel, tais como: proprietário, área construída, área do terreno, etc. Não é necessário estar quitado.
5. Comprovante de contas de água, condomínio, luz e telefone. Não é necessário estarem pagos, mas deve ser atual, não superior a 60 dias. (obrigatório para comprovação de residência)

Outros

1. Termo de Guarda e Responsabilidade, Adoção ou Declaração de dependência econômica atualizada, com cópia da carteira de identidade do declarante, caso o estudante dependa de pessoas que não sejam seus pais/cônjuges.
2. Certidão de casamento, de óbito ou sentença de separação, conforme o caso.
3. Para os alunos que cursaram o ensino médio/fundamental em escola particular, com bolsa integral, apresentar comprovação.

Observações

- a) Outros documentos poderão ser solicitados pela equipe de assistentes sociais.
- b) Em caso de dúvidas ou empate, visitas domiciliares poderão ser agendadas pelas assistentes sociais.
- c) Ao entregar a documentação certifique-se que a mesma está completa, para não haver prejuízos na avaliação ou indeferimento da mesma.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

Anexo 4 – Lista de Checagem

Campus/Curso: _____ Data: ___/___/_____
Candidato (a): _____ Matrícula: _____

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.	obrigatório	<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	obrigatório	<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)	obrigatório	<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.	obrigatório	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não entregou documentos
Comprovante de residência em nome do aluno ou de algum membro do grupo familiar. <u>Documentação atualizada, não superior a 60 dias.</u>	obrigatório	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não entregou documentos
Comprovantes de gastos mensais: moradia, educação, saúde, IPTU, contas (água, condomínio, luz e telefone), etc.	obrigatório	<input type="checkbox"/> Apresentou <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos
Outros:	facultativo	<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.	obrigatório	<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	obrigatório	<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)	obrigatório	<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.	obrigatório	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não entregou documentos
Comprovante de residência em nome do aluno ou de algum membro do grupo familiar. <u>Documentação atualizada, não superior a 60 dias.</u>	obrigatório	<input type="checkbox"/> Documentação completa <input type="checkbox"/> Documentação incompleta <input type="checkbox"/> Não entregou documentos
Comprovantes de gastos mensais: moradia, educação, saúde, IPTU, contas (água, condomínio, luz e telefone), etc.	obrigatório	<input type="checkbox"/> Apresentou <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos
Outros:	facultativo	<input type="checkbox"/> Apresentou <input type="checkbox"/> Não apresentou documentos



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

Anexo 5 – Formulário para Recurso

Processo de Avaliação Socioeconômico para os Programas de Promoção a Permanência da Assistência Estudantil: Auxílio Permanência Presencial; Auxílio Moradia Estudantil; Auxílio Criança; Auxílio PROEJA.

EDITAL N° ____, de ____ de _____ de 2014

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
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
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 2014.

Assinatura



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
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 2014.

Assinatura



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
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 2014.

Assinatura do Declarante



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
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 2014.

ASSINATURA DO DECLARANTE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
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 2014.

Assinatura



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

Anexo 7 - FORMULÁRIO PARA REPAGAMENTO DO AUXÍLIO

1. Identificação do aluno(a):

1.1 Nome: _____ 1.2 Campus: _____

1.3 Curso: _____ 1.4 Módulo: _____ 1.5 Turno: _____

1.6 Matrícula: _____ 1.7 CPF: _____

1.8 Telefones:(____) _____

1.9 E-MAIL: _____

2. Solicitação

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

Brasília, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

.....
RESULTADO DA ANÁLISE

JUSTIFICATIVA:

REPAGAMENTO: DEFERIDO() INDEFERIDO()

Brasília, ____ de _____ de 2014.

Coordenador de Assistência Estudantil ou Assistente Social