

EDITAL UNIFICADO Nº 003–(CRFI/IFB), DE 23 DE MARÇO DE 2015 – PROGRAMAS DE PROMOÇÃO A PERMANÊNCIA – 1º SEMESTRE/2015

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 2015 – 1º semestre letivo, no período de 23 de março a 27 de abril de 2015, 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.

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/referencia	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	9 meses		
		(março, abril, maio, junho, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro)	G1:R\$250,00 G2:R\$150,00	14 35

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 de avaliação socioeconômico disponível na coordenação de assistência estudantil do campus Riacho Fundo.

Tabela 2

Evento	Data provável
Período de Inscrições e Entrega de documentação	23/03/15 até 02/04/15
Resultado Preliminar	15/04/15
Recurso	16/04/2015 e 17/04/2015
Análise do recurso	22/04/15
Resultado final	23/04/2015
Assinatura do(s) termo(s) de concessão	24/04/2015, 25/04/2015 e 27/04/2015

5.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

5.3 Não serão aceitas inscrições que não sejam realizadas por meio do formulário disponível na coordenação de assistência estudantil do seu campus.

5.4 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 mediante agendamento.

6.1.1 Durante o estudo social poderão ser solicitados a qualquer tempo outros documentos, de acordo com Equipe da CDAE 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 emissão do parecer social compete exclusivamente 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..

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 ¼ 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;.

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

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)

7.3 Os modelos das declarações constam nos anexos 6 –A, B, C, D, E.

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

7.5 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.

Tabela 3

Horário de atendimento para entrega da documentação			
Dia da semana	Manha	Tarde	Noite
2ª feira	09h às 12h	14h as 17h	18h as 21h
3ª feira	09h às 12h	14h as 17h	18h as 21h
4ª feira	09h às 12h	14h as 17h	18h as 21h
5ª feira	09h às 12h	14h as 17h	18h as 21h
6ª feira	09h às 12h	14h as 17h	18h as 21h
Sábado	09h às 12h		

7.6 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.

7.7 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 incoerentes.

7.8 A documentação comprobatória entregue para análise socioeconômica ficará arquivada pelo prazo de 5 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.

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.

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 Concessão e apresentar RG, CPF e comprovante de conta bancária ativa (para aqueles que optarem pelo pagamento em conta corrente).

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

8.6 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 CDAE poderá realizar o remanejamento de auxílios, respeitando a ordem de classificação e disponibilidade orçamentária.

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

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 CDAE 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.

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.
- i) descumprir quaisquer itens previstos no Termo de Concessão.

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 CDAE 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 CDAE.

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 incoerentes.

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 ou conta salário.

14.13 Nos casos em que o aluno não possuir conta bancária ou a mesma não estiver ativa o pagamento será efetuado 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.

14.14 Quando o pagamento do(s) auxílio(s) for creditado em CPF e não for retirado no prazo de 7 dias corridos, 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 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.

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

Anexo 1 - Quadro de pontuação socioeconômica

Item	Situação a ser considerada	Pontuação por faixas	Pontuação
Renda Per Capita	Até R\$197,00	7	
	R\$197,01 até R\$394,00	4	
	R\$394,01 até R\$788,00	3	
	R\$788,01 até R\$1.182,00	2	
Tipo de Moradia	Alugada	5	
	Financiada	4	
	Cedido	3	
Local de Moradia	Igual ou superior a 50 km em relação ao campus.	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)	
	De 12 a 18 anos incompletos	1 (por cada filho)	
Saúde	Doenças graves/crônicas (Aluno)	5	
	Doenças graves/crônicas (dependente)	3	
PNE	Aluno	5	
	Membro da composição familiar (dependente)	3	
Cor/Etnia	Pessoas pardas, pretas, quilombolas, indígenas	3	
Mulher chefe de família	Único responsável financeiro pelo sustento econômico da família	5	
Situação da Trabalho	Desemprego dos responsáveis (mantenedores)	5	
	Desemprego do Educando (no caso de mantenedor)	5	
	Desemprego do Educando	2	
Benefício Social	Sim	5	
TOTAL MÁXIMA:			

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						
* O calculo da Per capita é: Renda total familiar ÷ n° de integrantes da composição familiar						
Por que você está buscando este auxílio? Descreva os motivos e a importância deste(s) benefício(s) para você.					*Per capita	

Data: ____/____/____

Assinatura do aluno: _____

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 **90 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.
- d) 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).

Comprovantes de renda

Para assalariado	contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizados.
Para autônomo e trabalhador informal	declaração em que conste o rendimento mensal e a descrição da atividade, com a assinatura do declarante.

Para aposentado	contracheque/extrato trimestral de aposentadoria do INSS.
Para proprietário de microempresa	declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega
Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel	cópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação autenticada em cartório.
Para proprietários de sítio(s) ou fazenda(s)	declaração do Imposto Territorial Rural (ITR).
Para o assegurado por desemprego	Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego), ou comprovante bancário.
Afastamento em caso de saúde	Comprovação de afastamento pelo INSS (Atestado Médico e/ou Exames de Laboratório (se houver) ou Parecer da Perícia Médica atestando a incapacidade física e/ou mental para o trabalho ou para atividades pessoais e recibo bancário (se houver).
Casos de pensão (de alimentos, por morte) pago em espécie	apresentar declaração do responsável pelo pagamento ou pelo recebimento, ou recibo bancário constando o valor

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

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.
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 despesas do aluno e Núcleo Familiar

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).
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.
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.
Outros comprovantes	Comprovante de contas de água, condomínio, luz e telefone. Não é necessário estarem pagos, mas deve ser atual, não superior a 90 dias. (obrigatório para comprovação de residência).

Outros

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
Certidão de casamento, de óbito ou sentença de separação, conforme o caso.
Para os alunos que cursaram o ensino médio/fundamental em escola particular, com bolsa integral, apresentar comprovação

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

Anexo 5 – Formulário para Recurso

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

EDITAL N° ____, de ____ de _____ de 2015

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 2015 Assinatura do candidato _____

.....

RESULTADO DA ANÁLISE
JUSTIFICATIVA:

RECURSO : DEFERIDO() INDEFERIDO()

Brasília, ____ de _____ de 2015 Assistente Social: _____

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 2015.

Assinatura

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 2015.

Assinatura

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 2015.

Assinatura do Declarante

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 2015.

ASSINATURA DO DECLARANTE

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 2015.

Assinatura

F - DECLARAÇÃO DE ALUGUEL SEM CONTRATO

Eu, abaixo assinado, Sr (a) _____ portador (a) do
RG _____ e CPF _____, declaro para todos os fins de direito e
sob as penas da Lei, que ALUGO ATUALMENTE o imóvel sito à
_____ para o (a) Sr
(a) _____, RG _____ e CPF
_____, desde _____ / _____ / _____ até os dias atuais, pelo valor
mensal de R\$ _____.

Por ser esta fiel expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações acima está sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal, como também implicará na desclassificação do candidato em questão.

BRASÍLIA, ____ de _____ de _____.

Assinatura do declarante

OBS.: Reconhecer firma da assinatura do declarante.

G - DECLARAÇÃO DE IMÓVEL CEDIDO

Eu, abaixo assinado, Sr (a) _____, portador (a) do RG _____ e CPF _____, declaro para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, que CEDO ATUALMENTE o imóvel sito à _____ para o (a) Sr (a) _____, RG _____ e CPF _____, desde ____/____/____ até os dias atuais.

Por ser esta fiel expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações acima está sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal, como também implicará na desclassificação do candidato em questão.

BRASÍLIA, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

Reconhecer firma da assinatura do declarante

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 2015.

Assinatura do candidato

.....RES
ULTADO DA ANÁLISE

JUSTIFICATIVA:

REPAGAMENTO: DEFERIDO() INDEFERIDO()

Brasília, ____ de _____ de 2015.

Coordenador de Assistência Estudantil ou Assistente Social