

EDITAL Nº 020 – Campus Brasília /IFB, DE 10 DE AGOSTO DE 2017
PROGRAMAS DE PROMOÇÃO A PERMANÊNCIA – 2º SEMESTRE/2017

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* BRASÍLIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº 206, de 26 de janeiro de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 27 de janeiro de 2016, torna público o **PROCESSO SELETIVO PARA A CONCESSÃO DE AUXÍLIOS DO PROGRAMA DE PROMOÇÃO À PERMANÊNCIA DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 2017 – 2º SEMESTRE LETIVO**, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 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.

1.3 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.

1.4 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.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1 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* Brasília **que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica**.

3. DOS PROGRAMAS

3.1 Este processo seletivo compreende os programas previstos na Tabela 1.

Tabela 1

Programa	Descrição	Duração do auxílio/ referência	Tipo/Valor	Nº de auxílios
Auxílio Permanência Presencial	Tem por objetivo minimizar as desigualdades sociais vivenciadas pelos estudantes que apresentem situação de vulnerabilidade social de forma a contribuir com sua permanência na instituição e conclusão dos estudos	4 parcelas	G1: R\$300,00	60
			G2: R\$180,00	100

3.2 Para os Programas de Promoção a Permanência os estudantes somente poderão acumular o máximo de 2 (dois) auxílios diferentes, atingindo o limite de R\$ 700,00 (setecentos reais), CONFORME REAJUSTE DOS VALORES DA NOTA TÉCNICA.

3.3 Para o programa Auxílio Permanência Presencial, os estudantes serão identificados nos Grupo 1 e Grupo 2, cujos auxílios tem o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) e R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) respectivamente, de acordo com a disponibilidade de auxílios.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O processo seletivo ocorrerá mediante duas etapas obrigatórias: inscrição *online* e entrega da documentação comprobatória, previstas no cronograma da tabela 2 do item 5.

4.2 O processo seletivo para a concessão de auxílios dos programas de promoção à permanência da assistência estudantil será publicado no site do IFB e sua execução ficará sob a responsabilidade do Campus.

5. DO CRONOGRAMA

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

5.2 Os prazos indicados na TABELA 2 tem caráter de previsão e podem sofrer alterações. É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar, por meio do *site* do IFB o andamento do processo seletivo.

Tabela 2

EVENTO	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	LOCAL
Período de inscrições online	14/08 a 16/08	Inscrições até as 23h59m do dia 16/08/17	Site do IFB
Esclarecimentos de dúvidas sobre o Edital	14/08 a 16/08	09h00m as 20h00m	CGAE
Entrega da documentação	17/08 a 21/08	09h00m as 20h00m	CGAE
Estudo socioeconômico	22/08 a 06/09		
Resultado Preliminar	11/09	Até as 18h	Site do IFB
Recurso	12/09 a 14/09	09h00m as 20h00m	CGAE
Resultado do recurso e Resultado final	15/09	Até as 18h	Site do IFB
Assinatura dos termos de concessão	18/09 a 20/09	09h00m as 20h00m	CGAE

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

6. DA INSCRIÇÃO ONLINE

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

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

6.3 Não serão aceitas inscrições de estudantes matriculados em programas que já concedam benefício de apoio à permanência do estudante tais como: cursos do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), Programa Mulheres na Construção ou Mulheres Mil, outros programas similares ou que venham a ser criados.

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

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

6.5.1 O IFB não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

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

6.7 A segunda fase do processo seletivo compreende a entrega de documentação comprobatória e deverá respeitar os prazos previstos na tabela 2.

7. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

7.1 A documentação comprobatória é composta pela documentação básica obrigatória (comum a todos os candidatos), pela documentação específica obrigatória (cuja obrigatoriedade de cada documento varia de acordo com a situação socioeconômica do estudante e dos membros que compõem seu núcleo familiar) e pela documentação complementar facultativa.

7.2 DOCUMENTAÇÃO BÁSICA OBRIGATÓRIA:

7.2.1 Formulário para comprovação de renda (Anexo I) devidamente preenchido e assinado;

7.2.1.1 Não serão aceitos Formulários para comprovação de renda sem justificativa para recebimento do auxílio, verso do Anexo I.

7.2.2 Carteira de identidade ou CNH (do estudante e de todas as pessoas que compõem seu núcleo familiar)

7.2.3 Certidão de nascimento das pessoas com menos de 18 anos

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

7.2.5 Carteira de Trabalho (do estudante e de todas as pessoas que compõem seu núcleo familiar com mais de 18 anos);

7.2.5.1 O estudante deverá apresentar as cópias das seguintes páginas da Carteira de Trabalho:

- a. Páginas de identificação (frente e verso);
- b. Página do último registro de contrato de trabalho e próxima página em branco;
- c. Página da última alteração salarial;
- d. Página da última anotação geral.

§ 1º - É obrigatória a apresentação das cópias das Carteiras de Trabalho independente da situação de trabalho (como desemprego, aposentadoria, mesmo que nunca tenha sido assinada ou caso o vínculo de emprego seja estatutário).

§ 2º - O estudante deverá apresentar todas as Carteiras de Trabalho originais para conferência, quando solicitado.

7.2.6 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou Declaração de isenção anual de imposto de renda (Formulário “B”).

7.2.7 Conta de água e luz atualizadas (dos últimos 90 dias), não precisam estar pagas.

7.2.7.1 As contas de água e luz deverão estar no nome do estudante ou dos componentes de seu núcleo familiar. Caso contrário, o estudante deverá justificar a situação nas próprias cópias dos comprovantes apresentados.

7.2.8 Histórico escolar do ensino fundamental e médio (apenas do estudante).

7.2.9 Recibo de pagamento de mensalidades com creche ou cuidador para crianças com até 6 anos completos até 31 de março do ano vigente.

7.3 A O estudante deverá apresentar, além dos documentos obrigatórios básicos, os documentos específicos obrigatórios listados no item 7.2, de acordo com sua situação socioeconômica, bem como de acordo com a situação socioeconômica dos membros que compõem seu núcleo familiar.

7.4 DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA OBRIGATÓRIA:

7.4 1 Para trabalhadores assalariados: cópia dos três últimos contracheques ou cópia do contrato de trabalho no qual conste o salário recebido + cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses.

7.4 2 Para servidores públicos: cópia dos três últimos contracheques.

7.4.3 Para trabalhador autônomo: cópia do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA)

7.4.4 Para trabalhador informal, prestadores de serviços eventuais ou profissional liberal: Declaração de renda de trabalhador informal, prestador de serviços eventuais ou profissional liberal (formulário “A”),

7.4.5 Para estagiários: cópia do contrato de estágio no qual conste o salário recebido + cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses.

7.4.6 Para desempregados ou que nunca trabalharam:

a. Em caso de desligamentos/demissões ocorridas nos últimos 6 meses: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) + Termo de Homologação de Rescisão de Contrato de Trabalho + Declaração de ausência de rendimentos (Formulário “C”) + cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses, OU

- b. Em caso de desligamentos/demissões ocorridas nos últimos 6 meses: Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) + Termo de Quitação de Rescisão do Contrato de Trabalho + Declaração de ausência de rendimentos (Formulário “C”) + cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses, OU
- c. Em caso de desligamentos/demissões ocorridas nos últimos 6 meses: Cópia da Consulta – Habilitação do Seguro Desemprego + Declaração de ausência de rendimentos (Formulário “C”) + cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses, OU
- d. Declaração de ausência de rendimentos (Formulário “C”) + cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses, OU
- e. Declaração de ajuda financeira de terceiros (Formulário “E”) + cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses.

7.4.7 Para aposentados e pensionistas (que recebem auxílio doença ou pensão por morte): extrato trimestral do INSS ou cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses.

7.4.8 Para proprietários de imóveis de aluguel: cópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação autenticada + recibo de pagamento.

7.4.9 Para proprietários de empresas: Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com recibo de entrega ou Simples Nacional + cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses.

7.4.10 Para proprietários de sítio ou fazenda: Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR) com recibo de entrega.

7.4.11 Para beneficiários de programas sociais (Bolsa-Família, Renda-Minha, Bolsa-Escola, Benefício de Prestação Continuada – BPC): cópia do cartão magnético + cópia do extrato de pagamento do benefício ou declaração expedida pelo CRAS ou CREAS atestando o recebimento do benefício social.

7.4.12 Para recebedores de pensão de alimentos: para pensão formal - cópia do processo judicial + cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses ou para pensão informal - Declaração de recebimento de pensão alimentícia (formulário “G”).

7.4.13 Para pagadores de pensão de alimentos: para pensão formal - cópia do processo judicial, ou para pensão informal - Declaração de pagamento de pensão alimentícia (formulário “H”).

7.4.14 Para pais ou responsáveis por crianças e adolescentes menores de 18 anos que não recebem pensão de alimentos: Declaração de inexistência de Pensão com justificativa para o não recebimento da mesma (formulário “D”) + cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses.

7.4.15 Para pais ou responsáveis por crianças de até 12 anos incompletos e/ou pessoas

(dependentes de cuidados específicos com laudo médico) **membros do núcleo familiar:** recibo de pagamento de mensalidade escolar, creche ou cuidador, quando for o caso.

7.4.16 Para residentes em imóvel próprio quitado: cópia do carnê do último IPTU no nome do estudante ou dos componentes de seu núcleo familiar.

7.4.17 Para residentes em imóvel alugado: cópia do contrato de aluguel + recibo de pagamento de aluguel, para contratos formais, ou Declaração de aluguel sem contrato (formulário “I”)

7.4.18 Para residentes em imóvel em processo de regularização: Declaração de imóvel em regularização (formulário “L”).

7.4.19 Para residentes em imóvel cedido: cópia do Termo de Cessão, para cessão formal, ou Declaração de imóvel cedido (formulário “K”) em que conste a relação ou parentesco entre o cedente e cessionário, para cessão informal.

7.4.20 Para residentes em imóvel em financiamento: comprovação da prestação mensal no nome do estudante ou dos componentes de seu núcleo familiar.

7.4.21 Para estudantes residentes em repúblicas ou similares: Declaração de divisão de aluguel (formulário “J”) com justificativa.

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

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

7.4.24 Para estudantes ou componentes do núcleo familiar com menos de 18 anos que não moram com os pais: Termo de Guarda e Responsabilidade, Adoção ou Declaração de dependência econômica atualizada, com cópia da carteira de identidade do declarante.

7.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR FACULTATIVA

7.5.1 Autodeclaração de cor/etnia (apenas para o estudante)

7.5.2 Para estudantes que cursaram o ensino médio e fundamental em escolar particular com bolsa integral: comprovante de vínculo como bolsista.

7.5.3 Certidão de casamento, sentença de separação, certidão de óbito, conforme o caso.

7.5.4 Carta de justificativas

7.6 É de inteira responsabilidade dos estudantes providenciar toda documentação e formulários necessários para sua participação no processo seletivo, uma vez que a falta de documentos exigidos poderá acarretar no indeferimento do pedido.

7.7 Serão disponibilizados modelos de declarações no anexo 4 para serem utilizadas pelo estudante, quando necessário, conforme o seu contexto socioeconômico e familiar.

7.8 A documentação exigida no item 7, deve ser entregue na CGAE do Campus, EM ENVELOPE LACRADO, no horário de atendimento divulgado neste edital conforme tabela 2

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

7.10 Só será considerada válida aquela inscrição que cumprir as etapas de preenchimento do formulário online e entrega da documentação comprobatória previstas no edital.

8. DO ESTUDO SOCIOECONÔMICO

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

8.2 Durante o estudo socioeconômico poderão ser solicitados, a qualquer tempo, outros documentos para além dos previstos no item 7 deste edital, de acordo com a análise do Assistente Social.

8.3 Constituem competências do Assistente Social, de acordo com a Lei 8.662/1993, no inciso XI do artigo 4º, realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.

8.4 O estudo socioeconômico será acompanhado de parecer social, cuja elaboração compete exclusivamente aos/às assistentes sociais, de acordo com o artigo 5º, inciso IV, da Lei n. 8662/1993.

8.5 No estudo socioeconômico serão analisados os seguintes critérios:

8.5.1 Renda familiar - somatório de todos os rendimentos brutos das pessoas físicas que compõem o arranjo familiar;

8.5.1.1 Será considerado rendimento todo e qualquer provento recebido pelo estudante e pessoas que compõem seu arranjo familiar, incluindo rendimentos provindos de atividades laborativas de qualquer natureza, valores de benefícios sociais, bolsas, ajuda de custo por participação em atividades formais e informais, ajuda financeira de terceiros, pensões formais

e informais, Seguro Desemprego e outros benefícios da Previdência Social, rendimentos de eventuais pessoas jurídicas, (como por exemplo, empresa ou pequenos negócios), e renda de capital ou bens imóveis (como proventos de aluguel).

8.5.2 Renda familiar *per capita* – somatório de todos os rendimentos brutos mencionados nos itens 8.5.1 e 8.5.1.1, divididos pelo número de membros que compõem o arranjo familiar;

8.5.2.1 Serão indeferidos os processos em cuja renda familiar *per capita* ultrapasse o limite de 1 (um) salário mínimo e meio (equivalente à R\$1.320,00 - mil trezentos e vinte reais).

8.5.3 Arranjo familiar: as pessoas que residem com você, independentemente de laços sanguíneos. Refere-se ao número de membros declarados no formulário socioeconômico.

8.5.4 Fatores sociais de vulnerabilidade.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

em que:

- a) CF é a classificação final do estudante candidato.
- b) RF é a renda familiar (somatório de todos os rendimentos brutos das pessoas físicas que compõem o arranjo familiar; de eventuais pessoas jurídicas, por exemplo, empresa ou pequenos negócios, e renda de capital ou bens imóveis).
- c) DR são as deduções da renda familiar a serem consideradas, quais sejam: aluguel ou prestação da casa própria (serão deduzidos os valores pagos integralmente); mensalidades com creche ou cuidador para crianças (com até 6 anos completos até 31 de março do ano vigente) ou idosos/pessoas (dependentes de cuidados específico com laudo médico), conta de energia elétrica e conta de água (serão deduzidos os valores pagos integralmente em caso de moradia única e parcialmente em caso de lote com mais de 1 imóvel);
- d) NM é o número de membros que compõem o arranjo familiar.
- e) SM é o salário mínimo vigente, cujo valor atual é de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais), no qual $\frac{1}{4}$ representa R\$220,00 (duzentos e vinte reais).
- f) FS são os fatores sociais a serem, quais sejam: **ter sido beneficiário da Assistência Estudantil** (somente para aqueles estudantes beneficiados em edital anterior que ainda estejam matriculados no mesmo curso de nível técnico ou superior) – será descontado 0,06 pontos; **benefício social** (quando esta for a única renda declarada) – será descontado 0,04 pontos;

situação de trabalho (**desempregado ou trabalhador informal**, quando for o único responsável pelo sustento econômico familiar) - será descontado 0,04 pontos; **idoso(a) mantenedor** (único responsável pelo sustento econômico familiar) – será descontado 0,03 pontos; **mulher chefe de família** (única responsável pelo núcleo familiar) – será descontada 0,03 pontos; **cor/etnia** (pessoas pardas, pretas, quilombolas e indígenas) – será descontado 0,03 pontos; **pessoas com deficiência e/ou pessoas da família portadoras de doenças crônicas ou doenças degenerativas** (independente da quantidade) – será descontado 0,02 pontos; **filho com 0 a 12 anos incompletos (independente da quantidade)** – será descontado 0,02 pontos; local de moradia (**área rural e/ou entorno**) – será descontado 0,01 ponto; **identidade de gênero** (estudantes que se declaram travestis e transexuais) – será descontada 0,01 ponto.

9.2 São motivos para o indeferimento do processo:

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

9.2.2 Ter renda familiar per capita acima do limite de 1 salário mínimo e meio (equivalente à R\$1.320,00).

9.2.3 Apresentação de justificativa para recebimento do auxílio incompatível com os objetivos do programa.

9.2.4 Não apresentação de documentação básica obrigatória.

9.2.5 Não apresentação de documentação específica obrigatória.

9.2.6 Incompatibilidade entre os gastos e rendimentos declarados.

9.2.7 Falta de clareza nas informações e documentos apresentados.

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

9.2.9 Omissão e fraude de informações, documentos e declarações apresentadas.

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 São considerados critérios de desempate na seguinte ordem:

1º - menor renda *per capita* aferida;

2º - ter estudado em escola pública ou em caso de escola particular como bolsista integral;

3º - ser estudante de maior idade.

11. DO RESULTADO PRELIMINAR

11.1 O resultado preliminar será publicado no mural do Campus e no site do IFB na data prevista no cronograma da Tabela 2.

11.2 O resultado preliminar será divulgado por meio de uma lista contendo a ordem de classificação do candidato, o número de matrícula, o tipo de auxílio (G1 ou G2, definidos no item 3.3), ou a situação do candidato em lista de espera, de acordo com o quantitativo de auxílios descritos na Tabela 1, ou indeferido.

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

11.4 O estudante que tiver seu processo indeferido poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, conforme previsto no artigo 12.

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 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 4.

12.2 O estudante que interpor recurso deverá dirigir-se à CGAE para solicitar informações sobre o indeferimento do pedido.

12.3 O(s) motivo(s) do indeferimento será(ão) informado apenas ao candidato, a fim de resguardar o sigilo profissional conforme previsto em Código de Ética do Assistente Social.

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

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

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

12.7 Serão indeferidos os recursos que implicarem em uma análise socioeconômica inteiramente nova.

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

13. DO RESULTADO FINAL

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

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

13.3 O resultado final será divulgado por meio de uma lista contendo a ordem de classificação do candidato, o número de matrícula, o tipo de auxílio (G1 ou G2, definidos no item 3.3) ou a situação do candidato em lista de espera ou indeferido, de acordo com o quantitativo de auxílios descritos na Tabela 1.

13.4 A CGAE poderá convocar os estudantes em lista de espera, a partir de desistências, término de curso, de perda do benefício ou aumento do recurso disponível.

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

14. DA CONCESSÃO DOS PROGRAMAS

14.1 Os candidatos classificados dentro do número de auxílios disponíveis neste edital serão convocados para a assinatura do Termo de Concessão conforme consta na tabela 2. Os candidatos em lista de espera poderão ser convocados em caso de desistência, conclusão ou aumento do número de benefícios concedidos.

14.2 O estudante terá acesso ao Auxílio somente após 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.

14.3 O estudante que não comparecer a CGAE no prazo definido na tabela 2 será excluído deste processo e permitirá a CGAE realizar a convocação da lista de espera.

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

14.5 No ato da assinatura do termo de Concessão, os estudantes convocados deverão apresentar-se munidos de RG, CPF.

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

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

14.8 A permanência no programa está condicionada ao comparecimento semanal na CGAE do campus para fins de acompanhamento do estudante por parte da Coordenação.

15. DO REPASSE FINANCEIRO AO ESTUDANTE

15.1 Os estudantes selecionados neste processo seletivo terão direito ao(s) auxílio(s) a que forem

contemplados conforme previsto na tabela 1, estando condicionados a assinatura do Termo de Concessão, observada a duração do curso e o acompanhamento sistemático pela CGAE do Campus.

15.2 O repasse financeiro dar-se-á por meio de ordem bancária.

15.3. O estudante deverá comparecer a qualquer agência do Banco do Brasil e apresentar documento oficial de identidade e CPF para sacar o auxílio, a partir das datas fornecidas pela CGAE do Campus.

15.4 O pagamento do(s) Auxílio(s) repassados aos estudantes está condicionado à frequência mensal nas aulas presenciais igual ou superior a 75%, atestada pela Direção Geral do Campus, Direção de Ensino e Coordenação de Registro Acadêmico.

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

15.6 O pagamento da parcela poderá ser feito novamente, mediante formulário de solicitação (ANEXO 7) preenchido pelo estudante, a ser entregue na CGAE 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.

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

15.8 Caso o estudante observe que seu auxílio tenha sido suspenso indevidamente, este deverá informar o fato à CGAE no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar a partir da data de divulgação da liberação do referido auxílio, para análise da situação, sob pena de não repagamento da parcela devida.

15.9 O beneficiário que, por qualquer motivo, receber o auxílio indevidamente, terá a obrigação de devolver o(s) valor (es) recebido(s) por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, emitida pelo site: www.tesouro.fazenda.gov.br/gru.

15.10 A concessão do(s) auxílio(s) ficará vinculada ao repasse de recursos orçamentários para a rubrica de Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional para Assistência ao Estudante (Programa 1062, Ação 6380) pela SETEC/MEC.

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

15.12 Não haverá REPAGAMENTO do auxílio referente ao mês de dezembro, em razão do encerramento do exercício financeiro do ano de 2017.

16. DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO

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

16.2. Após a suspensão a parcela seguinte só será efetuada mediante o cumprimento da frequência

mínima estabelecida no item 15.4, no mês apurado.

16.2 O estudante terá o auxílio cancelado nos casos de:

- a) afastar-se da instituição sem aviso prévio (abandonar o curso);
- b) concluir o curso;
- c) trancar a matrícula;
- d) apresentar frequência inferior a 75% (apurada mensalmente) no período de 2 meses durante a vigência do edital, exceto os casos amparados legalmente pelo Decreto nº 715/69, Decreto Lei nº 1044/69 e Lei nº 6202/75;
- e) solicitar desistência do(s) auxílio(s) por vontade expressa formalmente pelo estudante ou representante legal em caso de menor de 18 anos;
- f) não comparecimento dos prazos de resgate do auxílio no banco por 2 meses;
- g) não comparecimento do estudante, pais ou responsável legal do estudante menor de 18 anos, quando solicitado pela instituição, exceto por motivo legalmente justificado;
- h) omitir ou fraudar informações em qualquer fase do processo;
- i) descumprir quaisquer itens previstos no Termo de Concessão.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 O estudante poderá concorrer para obtenção do(s) Auxílio(s) previstos neste edital apenas no Campus em que está matriculado e que não tenha sido contemplado em edital anterior vigente.

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

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

17.5 O estudante que estiver cumprindo somente dependência, trabalho de conclusão de curso ou estágio obrigatório não poderá participar dos programas deste edital.

17.6 O auxílio não será suspenso/cancelado se o estudante estiver em atendimento domiciliar, devendo ser encaminhado pela Coordenação de curso o relatório de atividades desenvolvidas pelo estudante à Coordenação Geral de Assuntos Estudantis.

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

17.8 O estudante deverá participar das reuniões divulgadas pela CGAE.

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

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

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

17.12 A documentação comprobatória entregue para estudo socioeconômico ficará arquivada pelo prazo de 5 (cinco) anos de acordo com o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, no assunto 024 direitos, obrigações e vantagens, 024.92 dos auxílios, contado da data de publicação deste Edital. Transcorrido esse prazo, a documentação será descartada.

17.13 Os dados do formulário de avaliação socioeconômica poderão ser utilizados pelas Coordenações de Assistência Estudantil e Inclusão Social do IFB para subsidiar estudos e pesquisas (resguardados os direitos de participação de indivíduos ou grupos envolvidos e o sigilo dos dados pessoais) para o desenvolvimento de projetos e ações da instituição.

17.14 Para a utilização dos dados do formulário de avaliação socioeconômica para fins de pesquisa deverão ser observadas e cumpridas as diretrizes e normas regulamentadoras nacionais sobre ética em pesquisa envolvendo seres humanos, em especial a Resolução CNS nº 466, de 12 dezembro de 2012.

17.15 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.

PHILIPPE TSHIMANGA KABUTAKAPUA
Diretor-Geral
Portaria nº 206, de 26 de janeiro de 2016



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

Anexo 1 - Formulário para comprovação de renda

Documento
obrigatório

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)						
.:É OBRIGATÓRIA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA NO EDITAL DE TODOS OS COMPONENTES FAMILIARES INDICADOS NESTE FORMULÁRIO:.						
Nº	NOME	PARENTESCO	IDADE	ESCOLARIDADE	PROFISSÃO	RENDABRUTA R\$
1		ESTUDANTE				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Renda total familiar ÷ nº de integrantes da composição familiar					TOTAL	

Data: ____/____/____

Assinatura do estudante: _____



DESCREVA OS MOTIVOS E A IMPORTÂNCIA DESTE(S) AUXÍLIOS(S) PARA VOCÊ.



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

Anexo 2 – Formulário para Recurso

1. Identificação do estudante(a)

Nome:			
Matrícula:		CPF:	
Curso:			
Telefones:			
E-mail:			

2. Solicitação

Solicito revisão do resultado provisório do Processo de Avaliação Socioeconômico, conforme a(s) justificativa(s) a seguir:

Brasília, ____ de ____ de 201__ Assinatura do candidato _____

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

Resultado da análise do recurso

☐ Deferido ☐ Indeferido

Justificativa:

Brasília, ____ de ____ de 201__

Assinatura da assistente social _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO
EDITAL UNIFICADO Nº ____/____/IFB DE ____ DE ____ DE ____ .

Estudante:	CPF:	Nº:
Recebido por:	SIAPE:	
Data: / / .	Hora: :	



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

Anexo 3 – Modelos de Declarações

**A - DECLARAÇÃO DE RENDA DE TRABALHADOR INFORMAL, PRESTADOR DE SERVIÇOS EVENTUAIS OU
PROFISSIONAL LIBERAL**

Eu, _____, portador do CPF nº
_____, RG nº _____, residente na

_____, **declaro que a renda média dos últimos seis meses,**
no valor de R\$ _____ mensais, refere-se aos ganhos obtidos com meu trabalho em
atividades de _____.

Recebi, no último mês, o valor de R\$ _____.

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira
responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-
se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e
Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) declarante

Documentos exigidos para comprovação da situação:

	Carteira de Trabalho, conforme item 7.2.5 do edital.
	Cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses.



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

B - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDIMENTOS

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
_____, RG nº _____, residente na _____

_____, declaro que **NÃO PERCEBO NENHUM RENDIMENTO.**

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) declarante

Documentos exigidos para comprovação da situação:

	Carteira de Trabalho, conforme item 7.2.5 do edital.
	Cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses.



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

C - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENSÃO

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
_____, RG nº _____, residente na _____

_____, **declaro que NÃO RECEBO NENHUM TIPO DE PENSÃO FORMAL OU INFORMAL.**

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) declarante

Documentos exigidos para comprovação da situação:

	Cópia do extrato bancário (de conta-corrente e poupança) dos três últimos meses.
--	--



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

D - DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS

Eu, _____, portador do CPF nº _____
(nome da pessoa que fornece a ajuda)

_____, RG nº _____, residente na _____,

declaro que AJUDO FINANCEIRAMENTE _____
(nome do membro do arranjo familiar que recebe ajuda)

com o valor mensal de aproximadamente R\$ _____ e/OU contribuo com _____.

(exemplo: alimentos, pagamento direto de contas).

Há relação de parentesco entre os envolvidos? _____ Qual? _____

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) declarante (pessoa que fornece a ajuda)



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

E - DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
_____, RG nº _____, residente na _____

_____, **declaro que POSSUO RENDIMENTOS DE ALUGUEL no valor de R\$ _____**, referente ao imóvel situado na _____

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) declarante

Para imóveis alugados formalmente, devem ser entregues cópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação autenticada + recibo de pagamento, conforme item 7.4.8 do edital.



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

F - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
_____, RG nº _____, residente na _____,
declaro que RECEBO PENSÃO ALIMENTÍCIA no valor de R\$ _____
(_____) mensais, pago pelo(a) Sr(a) _____,
referente aos dependentes _____.

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) declarante



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

G - DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
_____, RG nº _____, residente na _____
_____, declaro que PAGO PENSÃO ALIMENTÍCIA no valor de R\$ _____
(_____) mensais, pago à Sr(a) _____,
_____, referente aos dependentes _____.

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) declarante



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

H - DECLARAÇÃO DE ALUGUEL SEM CONTRATO

Eu, _____, portador do CPF nº _____, RG nº _____, residente na _____

_____, declaro que **ALUGO ATUALMENTE O IMÓVEL** sito à _____ para o (a) Sr(a) _____, portador do CPF nº _____, RG nº _____, desde _____ / _____ / _____ até os dias atuais, **pelo valor mensal de R\$_____.**

Há relação de parentesco entre o locatário e o locador? _____ Qual? _____

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) declarante (**locador**)

Documentos exigidos para comprovação da situação, que devem ser anexados à declaração:

	Cópia do RG do locador
--	------------------------



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

I - DECLARAÇÃO DE DIVISÃO DE ALUGUEL

Eu, _____, portador do CPF nº _____, RG nº _____, declaro que **DIVIDO O ALUGUEL** com as pessoas
abaixo assinadas do imóvel situado no
endereço _____ **no**
valor mensal de R\$ _____ **para cada morador.**

MORADOR	CPF	ASSINATURA	VALOR
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) declarante

Documentos exigidos para comprovação da situação, que devem ser anexados à declaração:

	Cópia do RG das pessoas com quem a despesa é dividida
--	---



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

J- DECLARAÇÃO DE IMÓVEL CEDIDO

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
_____, RG nº _____, residente na _____
_____, **declaro que CEDO ATUALMENTE o imóvel** sito à _____
_____ para o (a) Sr(a) _____,
portador do CPF nº _____,
_____, RG nº _____, desde ____/____/____ até os dias atuais.

Há relação de parentesco entre o cedente e o cessionário? _____ Qual? _____

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) declarante (pessoa que cede o imóvel)

Documentos exigidos para comprovação da situação, que devem ser anexados à declaração:

	Cópia do RG da pessoa que cede o imóvel
--	---



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

K - DECLARAÇÃO DE IMÓVEL EM REGULARIZAÇÃO

Eu, _____, portador do CPF nº _____, RG nº _____, **declaro que resido**, no endereço _____, **ainda em processo de regularização.**

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) declarante



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

L - AUTODECLARAÇÃO DE COR/ETNIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
_____, RG nº _____, residente na _____

_____, **declaro**, em conformidade com a classificação do IBGE, que sou:

Preto(a) ()

Indígena ()

Pardo(a) ()

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do(a) declarante

[Documento necessário apenas para o estudante do IFB que está concorrendo ao auxílio.](#)



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

M - DECLARAÇÃO DE DIVISÃO DESPESAS DE ÁGUA E/OU ENERGIA ELÉTRICA

Eu, _____, portador
do CPF nº _____, RG nº _____, **declaro que DIVIDO AS DESPESAS DE:**
☐ **ÁGUA E/OU** ☐ **ENERGIA ELÉTRICA com moradores de outros imóveis localizados no mesmo lote** (ou
pessoas residentes no mesmo imóvel – para pessoas que dividem a residência) abaixo assinadas situado no
endereço _____
no valor mensal de R\$ _____ para cada imóvel.

MORADOR	CPF	ASSINATURA	VALOR
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Declaro ainda estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estarei sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979 e Artigos 171 e 299 do Código Penal.

Brasília, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do (a) declarante



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

N - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO

Eu, _____, RG _____, CPF _____,
_____, residente no endereço: _____
_____ na cidade _____,
_____, DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que não
posso Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura



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

Anexo 6 – Solicitação de repagamento do auxílio

1. Identificação do estudante(a)

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

2. Solicitação

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

Brasília, ____ de _____ de 201__ Assinatura do(a) estudante _____

Recebido por:

SIAPE:

Resultado da análise do recurso

☐ Deferido

☐ Indeferido

Justificativa:

Brasília, ____ de _____ de 2017

Assinatura da coordenação _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REPAGAMENTO
EDITAL UNIFICADO Nº ____/____/IFB DE ____ DE _____ DE _____.

Estudante:	CPF:	Nº:
Recebido por:	SIAPE:	
Data: / / .	Hora: :	
