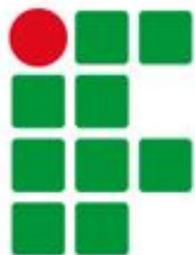


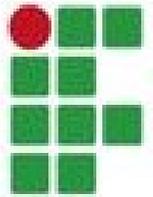
**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

# CHAMADA PÚBLICA PARA ESTUDO SOCIOECONÔMICO

Todos os estudantes  
que desejam  
concorrer  
posteriormente ao  
Auxílio Permanência  
**DEVEM** participar do  
Processo de Estudo  
Socioeconômico.



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

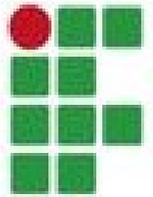
**O processo de realização do estudo socioeconômico e o processo de concessão do Auxílio Permanência são independentes, mas complementares.**



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

# O que é o estudo socioeconômico?

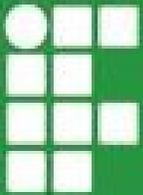
- O estudo socioeconômico é um instrumento utilizado pelo assistente social para **conhecer o contexto social familiar e econômico dos estudantes.**
- **Compreende a análise de documentos, de dados inseridos em formulários próprios,** podendo compreender ainda entrevistas, contato com familiares e visitas domiciliares mediante agendamento.



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

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

Esse índice será utilizado **POSTERIORMENTE** como critério de classificação no edital do Auxílio Permanência e poderá ser utilizado como critério de seleção para os demais programas da Assistência Estudantil.

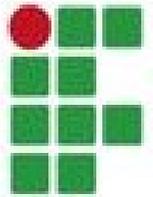


INSTITUTO  
FEDERAL  
Brasília

# Quem pode participar da Chamada Pública?

Estudantes regularmente matriculados e frequentes nos  **cursos presenciais do ensino técnico e superior do IFB**, que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica e que possuem renda familiar per capita (por pessoa) de até um salário mínimo e meio.

**Cada Chamada Pública conta com um público-alvo específico. Verifique no documento do seu *campus*.**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

# Quem pode participar da 1ª Chamada Pública de 2022 do Campus Ceilândia?

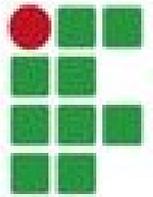
Esta chamada pública destina-se a aos estudantes que, cumulativamente:

a. tenham recebido pelo menos uma parcela do **Auxílio Permanência em 2021**;

b. que **não** tenham tido o Auxílio Permanência **cancelado em 2021**;

c. que permanecem **matriculados no mesmo curso**;

d. que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica e que possuem renda familiar per capita (por pessoa) de até um salário mínimo e meio.



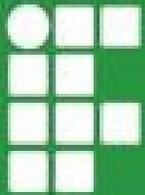
**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília



# NÃO podem participar da Chamada Pública

**NÃO** poderão participar desta chamada pública:

- Estudantes que **NÃO** tenham recebido pelo menos uma parcela do **Auxílio Permanência** em 2021;
- Estudantes que tiveram o **Auxílio Permanência** cancelado em 2021;
- Estudantes que **concluírem seu curso no 2º semestre letivo de 2021**;
- Estudantes encontram-se com sua **matrícula trancada** no 2º semestre letivo de 2021.



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

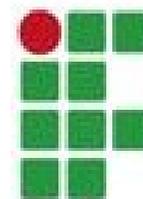
# Confira as principais etapas de inscrição

As inscrições ocorrerão em **duas etapas obrigatórias: inscrição online e envio da documentação comprobatória.**

**Confira o cronograma na Tabela 1 da Chamada Pública do seu *campus*.**

Enquanto as atividades no Instituto Federal de Brasília estiverem sendo realizadas predominantemente de forma remota, todo processo de estudo socioeconômico será realizado utilizando meios virtuais de atendimento, como os formulários eletrônicos e e-mails.

**Os links e endereços estarão disponíveis na Chamada Pública do seu *campus*.**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

# **CRONOGRAMA DA 1ª CHAMADA PÚBLICA DE 2022 DO CAMPUS CEILÂNDIA**

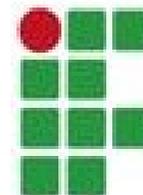
**INSCRIÇÕES ONLINE:** 25 de janeiro a 06 de fevereiro

**Formulário eletrônico:**

<https://forms.gle/JspzTGmdQoeaMu736>

**ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO:** 07 a 20 de fevereiro

**E-mail:** [auxiliopermanencia.ceilandia@ifb.edu.br](mailto:auxiliopermanencia.ceilandia@ifb.edu.br)



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

# CRONOGRAMA DA 1ª CHAMADA PÚBLICA DE 2022 DO CAMPUS CEILÂNDIA

**RESULTADO PRELIMINAR:** 04 de abril, após as 18h

Site do IFB: <https://www.ifb.edu.br>

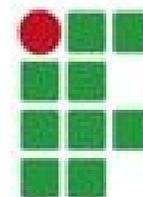
**RECURSOS:** 05 e 06 de abril

**Formulário eletrônico:**

<https://forms.gle/kcBvnyFGXknyrvkW8>

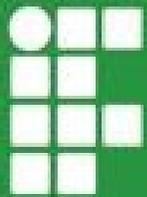
**RESULTADO FINAL:** 08 de abril, após as 18h

Site do IFB: <https://www.ifb.edu.br>

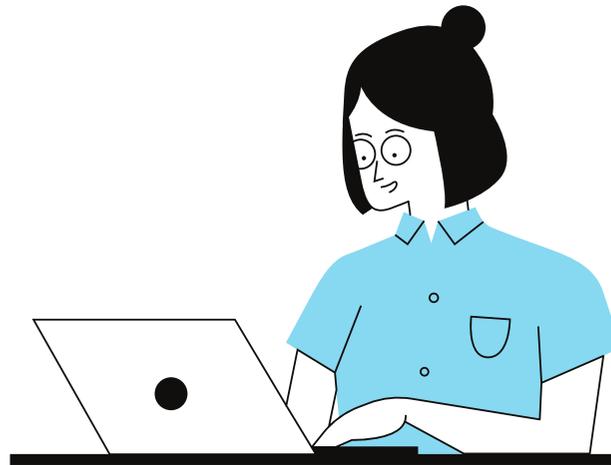


**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

# Inscrição online



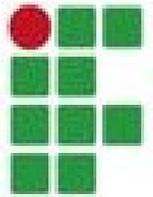
**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília



Na inscrição online serão solicitadas informações acerca de TODAS as pessoas que moram com você, tais como:

- DATA DE NASCIMENTO
- NÚMERO DO CPF
- SITUAÇÃO DE TRABALHO E RENDA
- DADOS DA CARTEIRA DE TRABALHO
- NÚMERO DO NIS
- DESPESAS FAMILIARES (ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA, ETC)

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



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

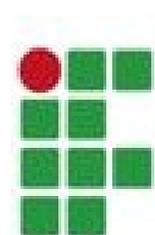


## **INSCRIÇÕES ONLINE** **CAMPUS CEILÂNDIA**

As inscrições online serão realizadas por meio do Formulário Eletrônico disponível no link:

**<https://forms.gle/JspzTGmdQoeaMu736>**

**Período: 25 de janeiro a 06 de fevereiro**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA



# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

A lista completa com todos os documentos necessários está no item 6 da Chamada Pública. É necessária a leitura integral do documento. De forma resumida, a documentação necessária é composta:

- Pelo **ANEXO I** devidamente preenchido e assinado (apenas um por família);
- Pelo **ANEXO II** devidamente preenchido e assinado (**sendo obrigatória a apresentação de um anexo para cada um dos membros do núcleo familiar com 18 anos ou mais**);
- Pelo **ANEXO III** devidamente preenchido e assinado (apenas um por família);
- Pelos **documentos de identificação de todos os membros do núcleo familiar**;

**A Carteira de Trabalho é documento obrigatório para todos os membros do núcleo familiar com 18 anos ou mais.**

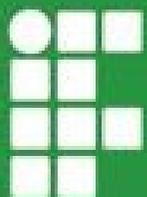
- Pelos **comprovantes de renda de todos os membros do núcleo familiar com 18 anos ou mais, de acordo com sua situação específica.**



# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

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

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

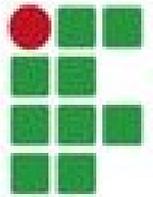


INSTITUTO  
FEDERAL  
Brasília

# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

## ANEXO I - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO FAMILIAR

- É documento obrigatório!
- Cada estudante/família deve preencher e enviar **apenas um Anexo I**.
- Identifique todas as pessoas que compõem seu núcleo familiar.
- Indique o parentesco de cada pessoa com relação ao estudante.
- Indique a idade de cada uma das pessoas e seu nível de escolaridade (até que série/nível elas estudaram).
- Declare a atividade ou profissão de cada um.
- Declare todos os rendimentos recebidos por cada uma das pessoas (quanto ganham por mês, contando todo e qualquer rendimento).



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

## ANEXO I - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Documento obrigatório.

Apenas 1 por família.

### ANEXO I - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Deve ser assinado. Pode ser elaborado inteiramente a próprio punho.

IDENTIFICAÇÃO						
ESTUDANTE						
CPF				MATRÍCULA		
TELEFONE FIXO/CELULAR				E-MAIL		
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
1		ESTUDANTE				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
					RENDA TOTAL	
Para calcular sua renda per capita dividida a renda total pelo número de membros do núcleo familiar.					RENDA PER CAPITA	
Declaro ter conhecimento e estar de acordo com todas as normas estabelecidas na Chamada Pública e suas respectivas retificações. Estou ciente de que é de minha inteira responsabilidade acompanhar todas as etapas da Chamada Pública através do site do IFB.						

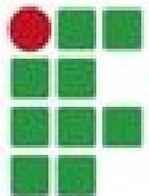
Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do(a) estudante: \_\_\_\_\_ Assinatura do(a) responsável: \_\_\_\_\_

# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE RENDA

- É documento obrigatório!
- **Cada membro do núcleo familiar que tenha 18 ano mais deve preencher o Anexo II**, ou seja, se há 10 (dez) pessoas na sua família maiores de 18 anos, será necessário apresentar 10 (dez) anexos, um para cada um.
- É necessário ler atentamente todas as 24 perguntas.



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE RENDA

Documento obrigatório para pessoas com 18 anos ou mais. Um por pessoa.

Deve ser assinado. Pode ser elaborado inteiramente a próprio punho.

### ANEXO II - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE RENDA

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Grau de parentesco com o (a) estudante: \_\_\_\_\_

Leia com atenção todas as 24 perguntas e marque com um X todas as opções que se relacionam com sua condição atual de trabalho/renda. A partir das respostas serão indicados, na coluna da direita, os itens da Chamada Pública em que constam os documentos obrigatórios, quando for o caso.

1.	<input type="checkbox"/> Não realize nenhuma atividade remunerada (formal ou informal).	
2.	Possuo Carteira de Trabalho: <input type="checkbox"/> Física. <input type="checkbox"/> Digital.	
3.	<input type="checkbox"/> Estou desempregado (a) e nunca trabalhei com Carteira Assinada.	6.1.5.1
4.	<input type="checkbox"/> Estou desempregado (a) e já trabalhei com Carteira Assinada. Data de saída do último emprego registrada na Carteira de Trabalho: _____	
5.	<input type="checkbox"/> Recebo ou receberei Seguro Desemprego, pois fiquei desempregado(a) recentemente.	6.1.5.9
6.	<input type="checkbox"/> Sou trabalhador (a) informal (pessoa que faz "bicos", vende produtos, presta serviços eventuais). Trabalho na atividade/ramo de / fazendo: _____ Das minhas atividades recebi nos últimos 3 meses: Dezembro: R\$ _____ Janeiro: R\$ _____ Fevereiro: R\$ _____	
7.	<input type="checkbox"/> Sou trabalhador (a) com carteira assinada.	6.1.5.3
8.	<input type="checkbox"/> Sou servidor (a) público (a) civil ou militar.	6.1.5.4
9.	<input type="checkbox"/> Sou ocupante de cargo comissionado.	6.1.5.5
10.	<input type="checkbox"/> Sou trabalhador voluntário que recebe ajuda de custos (exemplo: Educador Social).	6.1.5.6
11.	<input type="checkbox"/> Sou trabalhador intermitente e/ou em contrato temporário e/ou autônomo que recebe por RPA.	6.1.5.7
12.	<input type="checkbox"/> Sou estagiário (a) ou bolsista acadêmico (PIBID, PIBIC, Residência Pedagógica ou programas semelhantes).	6.1.5.8
13.	<input type="checkbox"/> Entreguei Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física à Receita Federal em 2021 referente ao ano base de 2020.	6.1.5.2
14.	<input type="checkbox"/> Sou microempreendedor individual – MEI e tenho renda mensal de R\$ _____ ou sou proprietário de microempresa.	6.1.5.10
15.	<input type="checkbox"/> Sou proprietário de empresa com faturamento anual maior que R\$360.000,00.	6.1.5.11
16.	Recebo pelo INSS: <input type="checkbox"/> Aposentadoria <input type="checkbox"/> Auxílio-Doença <input type="checkbox"/> Pensão por morte <input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada (BPC)	6.1.5.12
17.	<input type="checkbox"/> Sou cadastrado(a) no CADÚnico do Governo Federal. Número do NIS _____	6.1.5.13
18.	<input type="checkbox"/> Sou beneficiário (a) de programas sociais (Auxílio Brasil/ DF Social / Prato Cheio / Carão Gás / Outros) Valor total recebido por mês: R\$ _____	6.1.5.14
19.	<input type="checkbox"/> Sou agricultor familiar ou assentado da reforma agrária com renda mensal de R\$ _____	6.1.5.15
20.	<input type="checkbox"/> Sou proprietário (a) de sítio ou fazenda.	6.1.5.16
21.	Recebo renda de imóvel alugado, de maneira: <input type="checkbox"/> Formal <input type="checkbox"/> Informal, no valor de R\$ _____, referente aos imóveis situados nos endereços: _____	6.1.5.17
22.	Quanto ao recebimento de pensão alimentícia: <i>(Informar a situação de todos os dependentes)</i> <input type="checkbox"/> Recebo pensão alimentícia formal (determinada em juízo) pelo (s) dependente (s): _____ <input type="checkbox"/> Recebo pensão alimentícia informal, combinada com o(a) genitor(a), no valor de R\$ _____ pelo (s) dependente (s): _____ <input type="checkbox"/> Não recebe pensão alimentícia porque: _____	6.1.6.1
23.	Recebo ajuda mensal de terceiros (pessoas de fora do meu grupo familiar que não residem comigo) com: <input type="checkbox"/> Valor em dinheiro, R\$ _____ <input type="checkbox"/> Alimentos <input type="checkbox"/> Remédios <input type="checkbox"/> Pagamento de contas <input type="checkbox"/> Outros _____	
24.	Total de renda mensal recebida por mim: R\$ _____	
Informações complementares (comente sobre seu contexto familiar e registre aqui demais informações que achar necessárias): _____ _____		

Declaro 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 2022.

Assinatura do(a) declarante

# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE RENDA

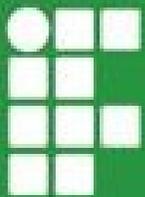
O preenchimento do Anexo II ajuda a compreender a documentação necessária para cada um dos membros do núcleo familiar: a partir da resposta a cada uma das perguntas está indicado, na coluna da direita, o item da Chamada Pública em que consta a documentação necessária.

Documento obrigatório para pessoas com 18 anos ou mais. Um por pessoa.		ANEXO II - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE RENDA		Deve ser assinada. Pode ser elaborada eletronicamente a partir deste anexo.	
Nome: _____					
CPF: _____ Grau de parentesco com o (a) estudante: _____					
Leia com atenção todas as 24 perguntas e marque com um X todas as opções que se relacionam com sua condição atual de trabalho/renda. A partir das respostas serão indicados, na coluna da direita, os itens da Chamada Pública em que constam os documentos obrigatórios, quando for o caso.					
1.	<input type="checkbox"/>	Não realizo nenhuma atividade remunerada (formal ou informal).			
2.	<input type="checkbox"/>	Posso Carteira de Trabalho: <input type="checkbox"/> Física. <input type="checkbox"/> Digital.			
3.	<input type="checkbox"/>	Estou desempregado (a) e nunca trabalhei com Carteira Assinada.			
4.	<input type="checkbox"/>	Estou desempregado (a) e já trabalhei com Carteira Assinada. Data de saída do último emprego registrada na Carteira de Trabalho: _____		6.1.5.1	
5.	<input type="checkbox"/>	Recebo ou receberei Seguro Desemprego, pois fiquei desempregado(a) recentemente.		6.1.5.9	
6.	<input type="checkbox"/>	Sou trabalhador (a) informal (pessoa que faz "bicos", vende produtos, presta serviços eventuais). Trabalho na atividade/ramo de / fazendo: _____ Das minhas atividades recebi nos últimos 3 meses: Dezembro: R\$ _____ Janeiro: R\$ _____ Fevereiro: R\$ _____			
7.	<input type="checkbox"/>	Sou trabalhador (a) com carteira assinada.		6.1.5.3	
8.	<input type="checkbox"/>	Sou servidor (a) público (a) civil ou militar.		6.1.5.4	
9.	<input type="checkbox"/>	Sou ocupante de cargo comissionado.		6.1.5.5	
10.	<input type="checkbox"/>	Sou trabalhador voluntário que recebe ajuda de custos (exemplo: Educador Social).		6.1.5.6	
11.	<input type="checkbox"/>	Sou trabalhador intermitente e/ou em contrato temporário e/ou autônomo que recebe por RPA.		6.1.5.7	
12.	<input type="checkbox"/>	Sou estagiário (a) ou bolsista acadêmico (PIBID, PIBIC, Residência Pedagógica ou programas semelhantes).		6.1.5.8	
13.	<input type="checkbox"/>	Entreguei Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física à Receita Federal em 2021 referente ao ano base de 2020.		6.1.5.2	
14.	<input type="checkbox"/>	Sou microempreendedor individual – MEI e tenho renda mensal de R\$ _____ ou sou proprietário de microempresa.		6.1.5.10	
15.	<input type="checkbox"/>	Sou proprietário de empresa com faturamento anual maior que R\$360.000,00.		6.1.5.11	
16.	<input type="checkbox"/>	Recebo pelo INSS: <input type="checkbox"/> Aposentadoria <input type="checkbox"/> Auxílio-Doença <input type="checkbox"/> Pensão por morte <input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada (BPC)		6.1.5.12	
17.	<input type="checkbox"/>	Sou cadastrado(a) no CADÚnico do Governo Federal. Número do NIS _____		6.1.5.13	
18.	<input type="checkbox"/>	Sou beneficiário (a) de programas sociais (Auxílio Brasil/ DF Social / Prato Cheio / Carão Gás / Outros) Valor total recebido por mês: R\$ _____		6.1.5.14	
19.	<input type="checkbox"/>	Sou agricultor familiar ou assentado da reforma agrária com renda mensal de R\$ _____		6.1.5.15	
20.	<input type="checkbox"/>	Sou proprietário (a) de sítio ou fazenda.		6.1.5.16	
21.	<input type="checkbox"/>	Recebo renda de imóvel alugado, de maneira: <input type="checkbox"/> Formal <input type="checkbox"/> Informal, no valor de R\$ _____, referente aos imóveis situados nos endereços: _____		6.1.5.17	
22.	<input type="checkbox"/>	Quanto ao recebimento de pensão alimentícia: <i>(Informar a situação de todos os dependentes)</i> <input type="checkbox"/> Recebo pensão alimentícia formal (determinada em juízo) pelo (s) dependente (s): _____ <input type="checkbox"/> Recebo pensão alimentícia informal, combinada com o(a) genitor(a), no valor de R\$ _____ pelo (s) dependente (s): _____ <input type="checkbox"/> Não recebo pensão alimentícia porque: _____		6.1.6.1	
23.	<input type="checkbox"/>	Recebo ajuda mensal de terceiros (pessoas de fora do meu grupo familiar que não residem comigo) com: <input type="checkbox"/> Valor em dinheiro, R\$ _____ <input type="checkbox"/> Alimentos <input type="checkbox"/> Remédios <input type="checkbox"/> Pagamento de contas <input type="checkbox"/> Outros _____			
24.	Total de renda mensal recebida por mim: R\$ _____				
Informações complementares (comente sobre seu contexto familiar e registre aqui demais informações que achar necessárias): _____					
Declaro 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 199 do Código Penal.					
Brasília, _____ de _____ de 2022. _____					
Assinatura do(a) declarante					

# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

## ANEXO III - INFORMAÇÕES SOBRE CONTEXTO SOCIAL, TIPO DE MORADIA E DESPESAS FAMILIARES

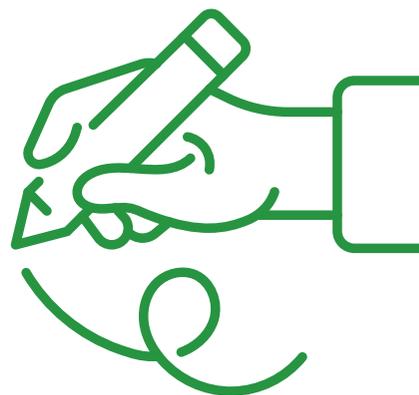
- É documento obrigatório!
- Cada estudante/família deve preencher e enviar **apenas um Anexo III**.
- **O preenchimento do Anexo III ajuda a compreender a documentação necessária:** a partir da resposta a cada uma das perguntas está indicado, na coluna da direita, o item da Chamada Pública em que consta a documentação necessária.
- É necessário ler atentamente todas as 9 perguntas.



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília



**Todos os anexos podem ser elaborados a próprio punho, ou seja, não é necessário imprimir.**

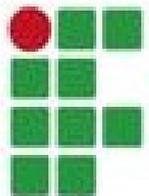


**Todos os anexos também DEVEM estar assinados.**

# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

## DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DE TODOS OS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR

- RG ou Carteira de habilitação para as pessoas com mais de 18 anos
- Certidão de nascimento das pessoas com menos de 18 anos que ainda não tem RG
- CPF  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp>



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

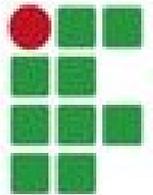
DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DE TODOS OS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR



# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- A Carteira de Trabalho é documento obrigatório para todos os membros do núcleo familiar com 18 anos ou mais e deverá, necessariamente, ser apresentada.
- As pessoas com 18 anos ou mais, que ainda não possuem Carteira de Trabalho devem obter o documento digital através do site:

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

## PÁGINAS OBRIGATÓRIAS:

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



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

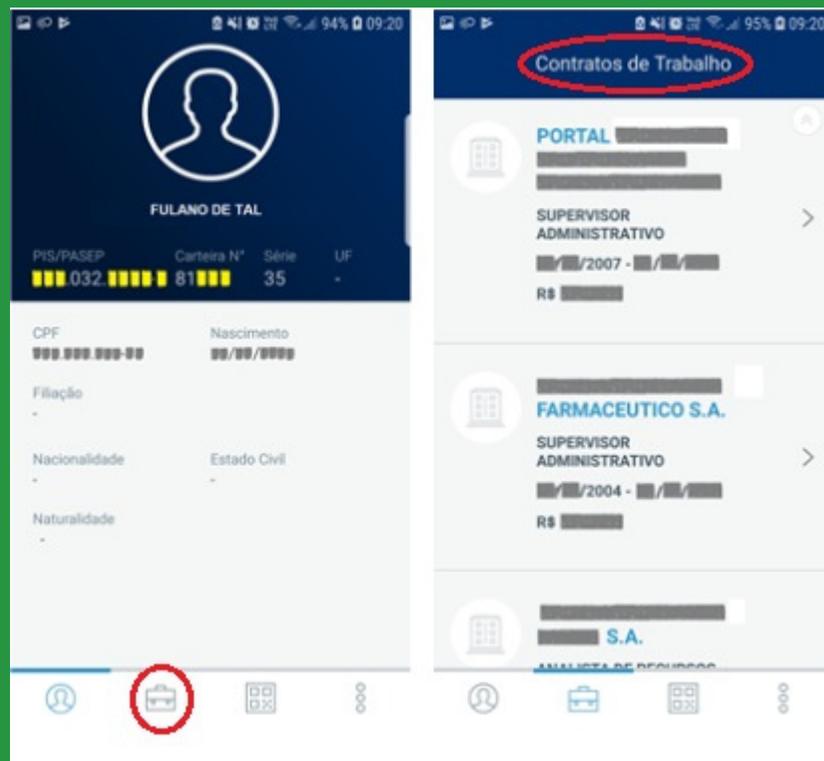


Nos modelos mais novos a seção **CONTRATO DE TRABALHO** começa, usualmente, na página 7.



# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

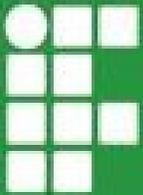
Para pessoas que utilizam a Carteira de Trabalho Digital é necessário apresentar Digital cópia ou *print* da página/tela de Contratos de Trabalho, disponível no ícone:



# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

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

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



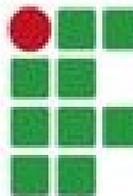
**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

# DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Há documentos específicos para:

- Famílias com crianças e adolescentes que não residem com os pais biológicos ou residem com apenas um dos pais ou um responsável;
- **Estudantes pretos, pardos, indígenas e quilombolas;**
- **Pessoas com deficiência ou doenças crônicas;**
- **Estudantes oriundos de escolas públicas;**
- Pessoas sob medida protetiva;
- Pessoas presas ou cumprindo medida socioeducativa de internação.

VERIFIQUE NA CHAMADA PÚBLICA OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADA CASO.



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília



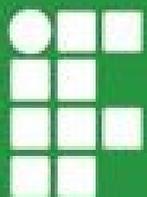
## ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO



Todos os documentos devem ser fotografados (ou digitalizados/escaneados) e enviados por e-mail dentro do período definido no cronograma da Chamada Pública.

**Verifique na Chamada Pública do seu *campus* as datas e endereço de e-mail.**

Tente fotografar (ou digitalizar/escanear) os documentos de maneira organizada, mantendo um sentido lógico.



INSTITUTO  
FEDERAL  
Brasília



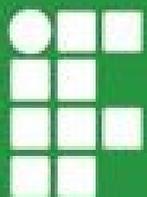
**ENVIO DA  
DOCUMENTAÇÃO  
CAMPUS CEILÂNDIA**



Os documentos comprobatórios deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail:

**[auxiliopermanencia.ceilandia@ifb.edu.br](mailto:auxiliopermanencia.ceilandia@ifb.edu.br)**

**Período: 07 a 20 de fevereiro**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Brasília

# ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

Deverá constar no assunto do e-mail: "Inscrição - Chamada Pública".

No corpo / texto do e-mail, devem constar os seguintes dados:

- nome completo do(a) estudante;
- curso;
- número de matrícula e,
- telefone para contato.

Você pode utilizar o e-mail para contar um pouco a respeito do seu contexto familiar. Você pode registrar qualquer informação que achar necessário.

O estudante que já tiver participado, em semestres anteriores, de algum processo seletivo para concessão do Auxílio Permanência aqui no Campus Ceilândia deverá relatar quaisquer modificações na composição do núcleo familiar (inclusão ou exclusão de membros familiares) bem como mudanças da situação socioeconômica.





## DÚVIDAS?

Envie um e-mail para a CDAE ou para equipe de assistentes sociais do seu campus.

CAMPUS	E-MAILS	
<b>Brasília</b>	<a href="mailto:cgae.cbra@ifb.edu.br">cgae.cbra@ifb.edu.br</a>	<a href="mailto:cgae.permanencia@ifb.edu.br">cgae.permanencia@ifb.edu.br</a>
<b>Ceilândia</b>	<a href="mailto:cdae.ccei@ifb.edu.br">cdae.ccei@ifb.edu.br</a>	<a href="mailto:auxiliopermanencia.ceilandia@ifb.edu.br">auxiliopermanencia.ceilandia@ifb.edu.br</a>
<b>Estrutural</b>	<a href="mailto:cdae.cest@ifb.edu.br">cdae.cest@ifb.edu.br</a>	<a href="mailto:auxiliopermanencia.estrutural@ifb.edu.br">auxiliopermanencia.estrutural@ifb.edu.br</a>
<b>Gama</b>	<a href="mailto:cgam.cdae@ifb.edu.br">cgam.cdae@ifb.edu.br</a>	<a href="mailto:cgam.auxiliopermencia@ifb.edu.br">cgam.auxiliopermencia@ifb.edu.br</a>
<b>Planaltina</b>	<a href="mailto:cdae.cpla@ifb.edu.br">cdae.cpla@ifb.edu.br</a>	<a href="mailto:servicosocial.cpla@ifb.edu.br">servicosocial.cpla@ifb.edu.br</a>
<b>Recanto das Emas</b>	<a href="mailto:cdae.crem@ifb.edu.br">cdae.crem@ifb.edu.br</a>	<a href="mailto:servicosocial.crem@ifb.edu.br">servicosocial.crem@ifb.edu.br</a>
<b>Riacho Fundo</b>	<a href="mailto:cdae.crfi@ifb.edu.br">cdae.crfi@ifb.edu.br</a>	<a href="mailto:documentoscdae.crfi@ifb.edu.br">documentoscdae.crfi@ifb.edu.br</a>
<b>Samambaia</b>	<a href="mailto:cdae.csam@ifb.edu.br">cdae.csam@ifb.edu.br</a>	<a href="mailto:auxiliopermanencia.samambaia@ifb.edu.br">auxiliopermanencia.samambaia@ifb.edu.br</a>
<b>São Sebastião</b>	<a href="mailto:cdae.cssb@ifb.edu.br">cdae.cssb@ifb.edu.br</a>	<a href="mailto:auxilio.cssb@ifb.edu.br">auxilio.cssb@ifb.edu.br</a>
<b>Taguatinga</b>	<a href="mailto:ctag.cdae@ifb.edu.br">ctag.cdae@ifb.edu.br</a>	<a href="mailto:ctag.servsocial@ifb.edu.br">ctag.servsocial@ifb.edu.br</a>