

EDITAL Nº 2/2019

PROCESSO SELETIVO INTERNO DE DISCENTES PARA O PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA NO CAMPUS DUQUE DE CAXIAS DO IFRJ

A Diretora Geral do Campus Duque de Caxias do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e conforme Instrução Normativa 01/2013 de 26 de Março de 2013, torna público o presente Edital contendo as normas referentes ao processo seletivo interno de discentes para o Programa de Auxílio Permanência no Campus Duque de Caxias, nos termos do Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ e no Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010, nos Ofícios Circular nº. 21/2011/DPEPT/SETEC/MEC de 10 de fevereiro de 2011 e nº. 42/2011/GAB/SETEC/MEC de 3 de maio de 2011.

1. Do Processo Seletivo

1.1 O presente Edital destina-se a selecionar estudantes regularmente matriculados no Campus Duque de Caxias em cursos regulares de nível médio/técnico, educação de jovens e adultos e graduação, prioritariamente, em situação de vulnerabilidade socioeconômica e que comprovem **renda familiar per capita de até 1,5 salário mínimo nacional vigente (R\$1.497,00)** e que preencham os pré-requisitos estipulados nos itens 3.2, 3.3 e 10.1, para concessão de auxílio financeiro institucional visando sua permanência e êxito no curso.

2. Do Programa de Auxílio Permanência

2.1 Conforme Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ e condicionada à especificidade do Campus Duque de Caxias, os estudantes que atendem os requisitos do item 1 do presente edital poderão solicitar auxílio permanência nas seguintes modalidades, conforme abaixo:

a) **Auxílio Transporte** - destinado a contribuir para o custeio do deslocamento do estudante no trajeto: residência – Campus Duque de Caxias - residência e terão prioridade os estudantes que não são beneficiados pela gratuidade no transporte e aqueles beneficiados com gratuidade parcial.

b) **Auxílio Moradia** - destinado a contribuir para o custeio de despesas mensais referentes à moradia do estudante que saiu do seu Município/Estado de origem para **residir** nas proximidades do Campus Duque de Caxias.

c) **Auxílio Didático** - destinado a contribuir para o custeio de material de apoio ao ensino, materiais didáticos específicos do seu curso, dentre outros de uso acadêmico, sendo ofertado em uma única cota por semestre.

d) **Auxílio Alimentação** - destinado a contribuir para o custeio de despesas com alimentação durante a permanência dos estudantes no período letivo, quando não existir restaurante gratuito aos estudantes nas dependências do campus.

2.2 O recebimento de Auxílios não impede a participação dos estudantes nos demais programas remunerados com bolsas que apoiam a formação acadêmica do estudante, como monitoria, iniciação científica, PIBID, PET e outros programas internos.

2.3 O candidato que receber qualquer tipo de bolsa ou auxílio, de qualquer outra fonte, deverá informar no formulário de inscrição.

3. Dos Requisitos para Participação

Poderão participar do presente edital:

3.1. Os estudantes regularmente matriculados no Campus Duque de Caxias em cursos regulares, com renda familiar per capita de até 1,5 salário mínimo nacional vigente (**R\$1.497,00**), obedecendo à ordem de classificação e dotação orçamentária, **segundo os critérios abaixo:**

- a) A renda familiar *per capita* será calculada considerando-se a soma dos rendimentos dos integrantes da família que compartilham da mesma renda, dividida pelo número de pessoas que se utilizam dessa renda.
- b) Caso o aluno resida sozinho, e tenha os responsáveis como provedores, deverá informar os rendimentos de seu grupo familiar e o valor recebido como apoio para o seu sustento.

4. Dos Recursos Financeiros

- 4.1. A Direção Geral do Campus Duque de Caxias orientará a descentralização dos recursos financeiros, para auxílios, em conformidade com os recursos orçamentários disponíveis e o quantitativo de estudantes após análise socioeconômica.
- 4.2. O Anexo I do Edital especifica os valores referentes a cada tipo de auxílio.

5. Da Inscrição

5.1. Para efetuar sua inscrição o estudante deverá:

- a) **Preencher o formulário *on line*** disponibilizado pela Diretoria da Rede Assistência Estudantil (DIRAE), durante o período estabelecido no item 8 deste Edital.

Link de inscrição: <https://qrco.de/bbDkld>

- a. Se após o preenchimento do formulário, aluno **não receber uma mensagem de sucesso**, possivelmente houve algum problema que não permitiu que o documento fosse de fato enviado ao sistema. E deverá repetir o processo de inscrição.
- b. **Após o preenchimento do formulário, o aluno deverá salvar e guardar o questionário de respostas preenchido para fins de comprovação de sua inscrição. NÃO É NECESSÁRIO IMPRIMIR O FORMULÁRIO PREENCHIDO, APENAS GUARDÁ-LO.**
- c. **Entregar os documentos descritos no Anexo II** (apenas para inscrição) deste Edital, durante o período de inscrição, nos locais estipulados em edital.

5.2. Os alunos deverão ficar atentos a entrega da documentação:

- a) **Todos os alunos beneficiados no edital 2019.1 deverão, APENAS, preencher o formulário online** disponibilizado. Não será necessário entregar nenhum documento.
- b) **Os alunos ingressantes em 2019.2 ou alunos não contemplados no edital 2019.1 deverão preencher o formulário online, entregar o formulário de inscrição (Anexo VII) e o termo de compromisso (Anexo IX) assinado e entregar os documentos descritos no (Anexo II).**
- c) Os alunos que ingressaram pelo sistema de reserva de vagas - **COTAS no semestre 2019.2, pelos critérios de renda per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio (R\$ 1.497,00) (grupos 1A1, 1A2, 1A3, 1A4)** não precisam entregar os documentos comprobatórios de renda. Serão considerados os documentos entregues no ato da matrícula. No entanto, estes discentes devem **obrigatoriamente realizar inscrição através do formulário on line**, além de cumprir as demais exigências do presente edital.

5.2 É de inteira responsabilidade do discente, ou de seu responsável legal, acompanhar o resultado da inscrição e a lista de espera, respeitando-se os prazos para cada etapa.

5.3. O Comitê Gestor Local do PAE (CGL/PAE) será responsável pela divulgação e orientação das inscrições, além da seleção socioeconômica dos estudantes a serem beneficiados pelo Programa do Auxílio Permanência. Em caso de dúvidas entrar em contato a partir do e-mail: pae.cdudc@ifrj.edu.br

5.4. No período de entrega de documentos serão entregues senhas aos que estiverem na fila até às **19:00**. Após esse horário, só será aceita a documentação de quem estiver com senha.



6. Dos Critérios de Seleção e da Concessão do Benefício

- 6.1. O critério utilizado para seleção dos estudantes que receberão os auxílios do PAE será prioritariamente socioeconômico.
- 6.2. As inscrições serão avaliadas pelo CGL/PAE de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Edital.
- 6.3. O processo seletivo consistirá em análise dos formulários e da documentação de inscrição com caráter classificatório.
- 6.4. O Serviço Social poderá: solicitar novos documentos do candidato, realizar entrevista social e/ou visita domiciliar, caso julgue necessário, para complementar a avaliação socioeconômica durante o processo seletivo e após a concessão do auxílio.
- 6.5. Será excluído do processo seletivo o candidato que:
- a) Prestar informações falsas no formulário;
 - b) Não cumprir com as condições deste edital;
 - c) Não comprovar as declarações registradas no formulário;
 - d) Perder os prazos estabelecidos pelas convocações;
 - e) Não preencher formulário de inscrição online
- 6.5.1. O aluno poderá ser excluído caso não compareça às reuniões preestabelecidas pelo CGL/PAE, *sem a devida justificativa ou conforme análise do CGL/PAE sobre as justificativas apresentadas, quando for o caso*.
- 6.5.2. O aluno selecionado (contemplado) que não apresentar o comprovante de abertura de conta bancária e os dados bancários até o prazo estabelecido neste edital poderá perder o auxílio.
- 6.6. Será permitido o acúmulo dos auxílios do PAE.
- 6.7. O estudante selecionado (contemplado) deverá apresentar **CONTA CORRENTE** bancária (em nome próprio) para os procedimentos de pagamento. O aluno que não apresentar a conta corrente até o prazo limite poderá ser desligado do PAE.
- 6.8. Ao estudante selecionado (contemplado) que não possuir conta corrente, será emitida carta de apresentação, pelo Diretor Geral, para **abertura imediata** de conta quando finalizado o processo de seleção.
- 6.9. **Caberá ao aluno e/ou responsável legal retirar esta carta de apresentação e dar entrada na conta corrente (em nome do estudante). Os pagamentos de bolsa serão realizados exclusivamente por depósito bancário. Não serão realizados pagamentos via ordem de pagamento, ou conta-conjunta, conta-poupança, em contas de outras titularidades.**

7. Dos resultados

- 7.1. As relações de estudantes classificados e de estudantes contemplados pelo programa serão divulgadas pelo site institucional do Instituto (<https://portal.ifrj.edu.br/academico/assistencia-estudantil/programa-auxilio-permanencia-2019>) e pelo Campus Duque de Caxias, no mural da COTP.
- 7.2. Caberá ao estudante acompanhar todo o processo seletivo, e estar atento às datas e exigências constantes no edital.
- 7.3. Somente serão realizadas as inscrições de discentes que tenham preenchido o formulário online e/ou entregue a documentação exigida.
- 7.3.1. Caso o discente tenha preenchido o formulário mas não conste na listagem de resultado final, o próprio ou seu responsável deve apresentar a **impressão do arquivo** do formulário preenchido como comprovação de

seu preenchimento dentro do prazo estabelecido. **Não serão aceitas inscrições de alunos que não constem na listagem e não apresentem este documento.**

- 7.4. A interposição de recurso pelo estudante ao Campus Duque de Caxias será realizada por meio de formulário disponível na Coordenação Técnico Pedagógica, no prazo estabelecido no cronograma. **Observa-se que não será aceito recurso solicitando aumento do número de auxílios, por recebimento de auxílio diferente do solicitado. Só serão aceitos recursos relativos aos erros institucionais.**

8. Do Cronograma Geral

Etapas	Datas
Divulgação do Edital	22/08/2019
Inscrição Online	22/08/2019 até às 23h:59min e 59seg. do dia 30/08/2019
Entrega de documentação	23, 26, 27, 28, 29 e 30/08/2019
Período de análise socioeconômica	02/09/2019 a 05/09/2019
Resultado Preliminar	06/09/2019
Período de Recurso	09/09/2019
Resultado do Recurso	10/09/2019
Divulgação do Resultado Final	11/09/2019
Período para solicitação e retirada de ofício para abertura de conta, e entrega do comprovante da abertura da conta.	12/09/2019 a 17/09/2019
Prazo limite para alunos que já possuem conta regularizarem a situação de atividade da mesma	17/09/2019
Envio do Resultado para a DA	18/09/2019

8.1. O horário da entrega dos documentos será das **10:00 às 19:00 horas**

8.2. O Serviço Social não se responsabiliza pela não efetivação de inscrições devido a atrasos ou contratempos dos educandos. Recomenda-se a que o estudante compareça nos primeiros dias da entrega da documentação.

8.3. O estudante não terá sua inscrição efetivada caso apresente a documentação em dia e/ou horário divergente às datas estabelecidas. O CGL/PAE fará a conferência dos educandos contemplados. Caso seja comprovada a efetivação fora de prazo, o discente será desligado do programa.

9. Do Acompanhamento dos Estudantes contemplados

9.1. Os estudantes contemplados por este Programa serão acompanhados pelo Serviço Social, COTP, Direção de ensino e demais setores no decorrer do período de vigência dos auxílios.

9.2. O estudante selecionado **poderá** receber **até três cotas** de auxílio por semestre, respeitando-se a sua data de ingresso no programa, com **exceção do auxílio didático**, que será **pago em uma única cota**.

9.2.1. A concessão do benefício poderá ser estendida por mais um semestre, caso não haja lançamento de novo Edital, e mediante reavaliação da condição socioeconômica do estudante.

9.3. O auxílio concedido poderá ser cancelado em qualquer época, nas seguintes situações:

- a) Por solicitação do próprio estudante;

- b) Pelo não cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;
- c) Por abandono do curso ou trancamento de matrícula.

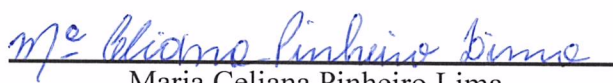
10. Dos compromissos dos Estudantes contemplados

- 10.1. Os estudantes que forem contemplados em qualquer modalidade de Auxílio Permanência deverão se comprometer a:
- a) Ter frequência global igual ou superior a 75% das aulas. Para comprovação de faltas serão utilizadas várias ferramentas;
 - b) Informar a COTP qualquer alteração sobre sua situação socioeconômica durante todo período de recebimento do auxílio e;
 - c) Atender a todas as convocações e solicitações feitas pelo Serviço Social, assim como participar de todas as reuniões relativas ao programa.
 - d) Abrir mão do benefício caso seja contemplado por um estágio remunerado ou emprego remunerado que extrapole o limite de renda per capita de 1,5 salário mínimo.
 - e) O aluno contemplado pelo PAE tem como compromisso realizar a abertura de conta bancária (conta corrente) e entregar o comprovante da abertura da conta até o prazo estipulado neste edital.
- 10.2. **O estudante menor de 18 anos deverá apresentar o Termo de Compromisso devidamente assinado pelo responsável legal, na data prevista no cronograma.** Não serão aceitos termos assinados por terceiros.
- 10.3. O auxílio será cancelado caso o estudante não cumpra os compromissos assumidos

11. Das Disposições Gerais

- 11.1. A submissão das inscrições implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato ao Programa não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do estudante e/ou de seus responsáveis.
- 11.2.1. A não veracidade e/ou omissão de informações acarretará no cancelamento do auxílio, independente da época em que forem constatadas.
- 11.3. Somente após o resultado final e a assinatura do termo de compromisso o estudante estará efetivamente incluído no Programa de Auxílio Permanência.
- 11.4. Os estudantes que apresentarem situações específicas, fora do prazo do edital, que causem vulnerabilidade socioeconômica, deverão procurar o Serviço Social do campus para verificar a possibilidade da Instituição auxiliá-lo e possível inclusão no programa.
- 11.4.1. **Somente a comprovação de vulnerabilidade apresentada fora de prazo do edital não garantirá a inclusão deste aluno no PAE.**
- 11.5. Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão analisadas pelo CGL/PAE, e encaminhadas, para solução, à Diretoria da Rede de Assistência Estudantil (DIRAE).
- 11.6. Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de Duque de Caxias, com exclusão e renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo.

Duque de Caxias, 20 de Agosto de 2018.



Maria Celiana Pinheiro Lima
Diretora Geral
IFRJ - Campus Duque de Caxias

Maria Celiana Pinheiro Lima
Direção Geral
campus Duque de Caxias
siapo 3322588

ANEXO I

VALORES DOS AUXÍLIOS DO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA DE ACORDO COM A PORTARIA Nº 38 DE 26 DE MARÇO DE 2013.

AUXÍLIO	VALOR MENSAL	CONCESSÃO
MORADIA	R\$ 350,00	COTA MENSAL POR UM PERÍODO DE CONCESSÃO DE ATÉ 3 MESES POR SEMESTRE.
TRANSPORTE	<u>ATÉ</u> R\$ 250,00 para graduação <u>ATÉ</u> R\$ 150,00 para demais cursos	COTA MENSAL POR UM PERÍODO DE CONCESSÃO DE ATÉ 3 MESES POR SEMESTRE.
ALIMENTAÇÃO	ATÉ R\$ 80,00	COTA MENSAL POR UM PERÍODO DE CONCESSÃO DE ATÉ 3 MESES POR SEMESTRE.
DIDÁTICO	R\$ 50,00	COTA ÚNICA POR SEMESTRE.



ANEXO II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELOS ALUNOS INGRESSANTES 2019.2 OU QUE NÃO FORAM BENEFICIADOS PELO PROGRAMA NO ÚLTIMO EDITAL

A) DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO:

- Ficha de Inscrição (ANEXO VII), Termo de compromisso (ANEXO IX) e declaração de inscrição em Disciplinas (somente para estudantes da GRADUAÇÃO (ANEXO X))
- CÓPIA DO CERTIDÃO DE NASCIMENTO (menores de 17 anos)
- ORIGINAL E CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE DE TODOS OS MEMBROS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR MAIORES DE 18 ANOS, INCLUINDO O ESTUDANTE CANDIDATO AO AUXÍLIO Entende-se por grupo familiar todas as pessoas que residem na mesma casa independentemente de vínculo consanguíneo.
- ORIGINAL E CÓPIA DO CPF DE TODOS OS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR MAIORES DE 18 ANOS, INCLUINDO O ESTUDANTE CANDIDATO AO AUXÍLIO.
- ORIGINAL E CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS), DAS SEGUINTE PÁGINAS: FOTO, QUALIFICAÇÃO CIVIL, ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO E FOLHA SEGUINTE EM BRANCO DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA MAIORES DE 18 ANOS, POSSUINDO, OU NÃO, VÍNCULO EMPREGATÍCIO.

B) DOCUMENTOS FINANCEIROS (originais e cópias)

Os comprovantes de Renda Familiar podem estar incluídos nos itens abaixo	
Para Empregados com renda fixa	- cópia dos 3 últimos contracheques último contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizado; e - CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco.
Para autônomos	- Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) ou Declaração de próprio punho onde conste o rendimento mensal, descrição da atividade exercida e a relação de bens, com cópia do RG do declarante. - CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco.
Empresários, profissionais liberais e/ou trabalhadores rurais	- último comprovante de prolabore ou Decore, se for o caso; guia de recolhimento ao INSS do último mês, compatível com a renda declarada; - CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; - declaração de renda, especificando atividade desenvolvida e média salarial ou declaração de próprio punho onde conste o rendimento mensal, descrição da atividade exercida e a relação de bens, com número do RG e CPF do declarante.
Para trabalhador do mercado informal	- CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; - declaração de próprio punho do trabalhador informando a atividade que exerce e os rendimentos oriundos da mesma.
Para aposentado	- Extratos bancários dos meses de MAIO, JUNHO E JULHO DE 2019 ; comprovando o recebimento da renda declarada. - CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco.
Para pensionista	- comprovante atualizado de pagamento de pensão por morte e/ou pensão alimentícia paga pelo pai ou mãe, emitido pela Vara de Família Caso a

	<p>pensão alimentícia seja informal, apresentar declaração do responsável atestando o acordo verbal, onde conste o valor recebido, o nome do beneficiário, nome dos pais e número dos documentos de identificação (RG e CPF), data e local e assinatura do declarante;</p> <p>- CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco.</p> <p>- Extratos bancários dos meses de MAIO, JUNHO E JULHO DE 2019; comprovando o recebimento da renda declarada.</p>
Para desempregado e/ou pessoas que não exercem atividades remuneradas e que não possuem rendimentos	<p>- CTPS atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco;</p> <p>- termo de rescisão do último contrato de trabalho e das parcelas do seguro desemprego.</p> <p>- declaração de próprio punho atestando não exercer atividade remunerada e nem possuir rendimentos.</p>
Para pessoas com necessidades específicas (PNE)	- comprovante do benefício recebido.
Para beneficiário dos Programas Sociais de Transferência de Renda (Bolsa Escola, Renda Minha, Bolsa Família, etc.)	- comprovante de recebimento do benefício como: cartão do programa social e extrato do último recebimento .

C) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA:

- ORIGINAL E CÓPIA DE UM DOS DOCUMENTOS A SEGUIR (último comprovante): conta de gás, luz, telefone fixo, ou comprovante de aluguel onde fica registrada a presença dos membros da família como habitantes do local. Caso o estudante não disponha destes comprovantes poderá declarar o endereço via formulário (ANEXO VI).

D) TERMO DE COMPROMISSO:

- TODOS OS ALUNOS DEVEM ENTREGAR O TERMO DE COMPROMISSO ASSINADO aos profissionais indicados pelo CGL/PAE junto aos demais documentos no ato de inscrição.

1. O termo deverá ser assinado pelo responsável legal quando o estudante for menor de 18 anos.

E) **TODOS OS ALUNOS** que **possuírem conta corrente, em seu nome**, deverão apresentar um comprovante junto aos demais documentos no ato da inscrição e que contenha: NOME COMPLETO DO BENEFICIÁRIO, CPF, AGÊNCIA E CONTA. Os que não possuírem conta corrente e desejarem abrir em qualquer banco, poderão solicitar ofício para abertura, junto ao Serviço Social do campus.

1. Ressaltamos que o pagamento de bolsas será efetuado exclusivamente EM CONTA CORRENTE. Cabendo ao estudante ou responsável legal a abertura de conta como descrito no item: 6.9.



ANEXO V

Declaração de Profissional Informal

Eu, _____, RG
_____, e CPF _____, nos termos
do Edital nº 02/2019 referente ao Programa de Assistência Estudantil (PAE),
declaro que trabalho como profissional autônomo, exercendo a atividade de
_____, perfazendo uma renda
mensal de aproximadamente R\$ _____ (_____
_____).

Estou ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das
informações prestadas neste documento.

Duque de Caxias, _____ de Agosto de 2019.

Assinatura



ANEXO VI

Declaração de Residência

Eu, _____, RG
_____, e CPF _____, nos termos
do Edital nº 02/2019 referente ao Programa de Assistência Estudantil (PAE),
declaro que resido à, _____
_____, em
imóvel () próprio () alugado () cedido/ocupado, onde pago aproximadamente
R\$ _____ (_____) por mês.
Estou ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das
informações prestadas neste documento.

Duque de Caxias, _____ de Agosto de 2019.

Assinatura

Anexo VII (1ª Inscrição)

ARQUIVO: 2019.2

INSCRIÇÃO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
2019.2

NOME: _____

MATRÍCULA: _____ CPF: _____ CURSO: _____

TURMA/PERÍODO: _____ CELULAR: _____ TELEFONE FIXO: _____

*ALUNO COTISTA 2019.2 pelo critérios de **renda per capita igual ou inferior** a um salário mínimo e meio (R\$ 1.497,00): () SIM () NÃO Grupo de cotas: () 1A1 () 1A2 () 1A3 () 1A4

Nº de pessoas na família	Renda Familiar Total	Renda per capita

Banco	Nº da Agência	Nº da Conta Corrente

DOCUMENTOS

a) Documentos e identificação

- () RG (maiores de 18 anos)
- () Certidão de Nascimento (para menores de 18 anos)
- () CPF do aluno e para os membros da família
- () CTPS (folha com foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha em branco seguinte ao contrato) para todos os maiores de 18 anos com vínculo de trabalho ou não.

b) Documentos financeiros:

- () Contracheques (de todos que trabalham)
- () Declaração de próprio punho (trabalhador informal) ou Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA)
- () Termo de compromisso (em caso de estagiário)
- () Comprovante de pagamento de pensão, aposentadoria.
- () Comprovante de benefícios (situação de PNE)
- () Comprovante de beneficiários de Programas Sociais (Bolsa Família, Escola e outros)

c) Comprovante de residência:

- () água, luz, gás, telefone ou comprovante de aluguel.

d) Termo de compromisso ()

Duque de Caxias, de de 2019.

(Nome e assinatura do servidor)



Anexo IX (Termo de Compromisso)

Termo de Compromisso dos discentes do Programa de Auxílio Permanência 2019.2

Eu, _____,
RG _____, e CPF _____, aluno (a)
do curso de _____,
Matrícula nº _____, participante do Programa de Auxílio
Permanência, firmo perante ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de
Janeiro, Campus Duque de Caxias que declarei as informações corretas e COMPROMETO-ME
a:

- I - Ter frequência global igual ou superior a 75% das aulas.
- II – Buscar evolução de meu desempenho acadêmico.
- III – Informar ao Serviço Social qualquer alteração sobre minha situação socioeconômica durante todo período de recebimento do auxílio.
- IV - Participar, sempre que solicitado, das reuniões de acompanhamento do programa.

Duque de Caxias, _____ de Agosto de 2019.

Assinatura do (a) aluno (a): _____

Assinatura do responsável Legal do (a) aluno (a): _____
(Menor de 18 anos)

Assinatura do servidor do IFRJ: _____

Anexo XI (Posse Documental)

FALTA DE DOCUMENTOS ESTIPULADOS EM EDITAL

EU, _____,

CURSO: _____, TURMA: _____, PARENTESCO COM

O BENEFICÁRIO: _____, DECLARO NÃO POSSUIR A SEGUINTE

DOCUMENTAÇÃO:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Declaro que na próxima avaliação documental (renovação) estarei de posse destes documentos e os entregarei ao setor responsável, sabendo que o não cumprimento desta norma, acarretará a exclusão do programa por descumprir o estipulado em Edital (esta sanção será dada apenas à falta de documentação do titular do programa).

Duque de Caxias, _____ de Agosto de 2019.

(Matrícula e assinatura)

Formulário de Recursos Programa de Assistência Estudantil – 2019.2

1. O recurso objetiva:

Solicitação de revisão da não concessão do auxílio:

() Alimentação () Didático () Transporte () Moradia

2. IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome:		
Data de nascimento:	Matrícula:	
Curso: Campus:	Período:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	
Cor/Etnia: () Branca () Preta () Indígena () Amarela () Parda	Sexo: () Mas. () Fem.	
RG:	CPF:	
Telefone fixo:	Telefone Celular:	
E-mail:		

3. JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO/ SOLICITAÇÃO:

Este espaço é para você justificar o seu pedido. Nele é possível, ainda, acrescentar outras informações que julgue necessária.

Declaro que as informações acima prestadas, assim como a documentação apresentada, são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Local e data

Assinatura do estudante

4. RESPOSTA DO COMITÊ GESTOR LOCAL:

Obs: Este formulário deverá ser preenchido pelo aluno ou seu representante legal e entregue na Coordenação Técnico- Pedagógica do Campus.



BANCO CENTRAL DO BRASIL

RESOLUÇÃO Nº 3.919

Altera e consolida as normas sobre cobrança de tarifas pela prestação de serviços por parte das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e dá outras providências.

O Banco Central do Brasil, na forma do art. 9º da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, torna público que o Conselho Monetário Nacional, em sessão realizada em 25 de novembro de 2010, com base nos arts. 3º, inciso V, e 4º, incisos VI, VIII e IX, da referida lei,

RESOLVEU:

Art. 1º A cobrança de remuneração pela prestação de serviços por parte das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, conceituada como tarifa para fins desta resolução, deve estar prevista no contrato firmado entre a instituição e o cliente ou ter sido o respectivo serviço previamente autorizado ou solicitado pelo cliente ou pelo usuário.

§ 1º Para efeito desta resolução:

I - considera-se cliente a pessoa que possui vínculo comercial não esporádico com a instituição, decorrente de contrato de depósitos, de operação de crédito ou de arrendamento mercantil, de prestação de serviços ou de aplicação financeira;

II - os serviços prestados a pessoas naturais são classificados como essenciais, prioritários, especiais e diferenciados; e

III - não se caracteriza como tarifa o ressarcimento de despesas decorrentes de prestação de serviços por terceiros aos clientes ou usuários, pagas diretamente aos fornecedores ou prestadores do serviço pelas instituições de que trata o caput, podendo ser cobrado desde que devidamente explicitado no contrato de operação de crédito ou de arrendamento mercantil.

§ 2º É vedada a realização de cobranças na forma de tarifas ou de ressarcimento de despesas:

I - em contas à ordem do Poder Judiciário e para a manutenção de depósitos em consignação de pagamento de que trata a Lei nº 8.951, de 13 de dezembro de 1994; e

II - do sacado, em decorrência da emissão de boletos ou faturas de cobrança, carnês e assemelhados.

Serviços essenciais



BANCO CENTRAL DO BRASIL

Art. 2º É vedada às instituições mencionadas no art. 1º a cobrança de tarifas pela prestação de serviços bancários essenciais a pessoas naturais, assim considerados aqueles relativos a:

I - conta de depósitos à vista:

- a) fornecimento de cartão com função débito;
- b) fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;
- f) realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) fornecimento do extrato de que trata o art. 19;
- h) compensação de cheques;
- i) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas; e
- j) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;

II - conta de depósitos de poupança:

- a) fornecimento de cartão com função movimentação;
- b) fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista, decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c) realização de até dois saques, por mês, em guichê de caixa ou em terminal de autoatendimento;
- d) realização de até duas transferências, por mês, para conta de depósitos de mesma titularidade;