

EDITAL Nº 01/2017 - IFRJ - Campus Belford Roxo
PROCESSO SELETIVO INTERNO DE DISCENTES PARA O PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA
NO CAMPUS BELFORD ROXO DO IFRJ

A Direção Geral do *campus* Belford Roxo 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 25 de março de 2013, torna público o presente edital contendo as normas referentes ao processo seletivo interno de discentes para o **Programa de Assistência Estudantil (PAE)**, nos termos Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010 (dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil), da Resolução nº 11 de 08 de junho de 2011 (Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ) e nos Ofícios nº 21 de 10 de fevereiro de 2011 e nº 42 de 3 de maio de 2011.

1. Do Processo Seletivo

1.1. O presente edital, elaborado pelo Comitê Gestor do Programa de Assistência Estudantil (PAE) do *campus* Belford Roxo do IFRJ, destina-se a selecionar estudantes regularmente matriculados no referido *Campus*, em cursos regulares presenciais e em **situação de vulnerabilidade socioeconômica**, para concessão de auxílio financeiro institucional visando sua permanência e êxito nos cursos.

2. Do Programa de Assistência Estudantil

2.1. Conforme Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ, e condicionado à especificidade do *campus* Belford Roxo, os estudantes que atendam aos requisitos do item 1.1 do Edital nº 01/2017 poderão solicitar auxílio na seguinte modalidade:

Auxílio Transporte – destinado a contribuir para o custeio do deslocamento do estudante no trajeto domicílio – *campus* Belford Roxo e terão prioridade os estudantes que não são beneficiados pela gratuidade no transporte e com maior vulnerabilidade socioeconômica.

2.2. O recebimento de qualquer tipo de bolsa ou auxílio, independente da outra fonte não impede a participação dos estudantes nos demais programas remunerados com bolsas que apoiam a formação acadêmica do estudante.

2.2.1 O candidato que receber qualquer tipo de bolsa ou auxílio, de qualquer outra fonte, deverá informar no formulário de inscrição. Para o caso de bolsas ou auxílios concedidos após o período de inscrições deste programa, o candidato deverá atualizar esta informação junto ao Comitê Gestor Local no Setor de Apoio e Desenvolvimento Educacional. Em ambos os casos, o benefício não deverá contar com a renda mensal familiar para o cálculo da renda *per capita*.

2.3 O estudante selecionado poderá receber 4 cotas de auxílio transporte por semestre referente aos meses do período letivo.

2.4. Poderá ser concedido auxílio emergencial, condicionado à disponibilização orçamentária do Campus, a estudantes que momentaneamente necessitem de apoio financeiro para conseguir continuar suas atividades acadêmicas sem prejuízo, como em caso de perda

momentânea de renda familiar por desemprego ou por morte do provedor. A cada 30 dias avaliar-se-á a necessidade de manutenção do auxílio.

3. Dos Requisitos para Participação

3.1. O Programa é destinado aos estudantes regularmente matriculados no *campus* Belford Roxo dos cursos presenciais em comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica, que possuam prioritariamente renda igual ou inferior a um salário mínimo e meio na data vigente deste Edital, obedecendo à ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária.

3.1.1. 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 remuneração (devem ser utilizados os valores que se referem ao vencimento básico dos proventos).

3.1.2. Caso o aluno resida sozinho, deverá informar os rendimentos de seu grupo familiar e o valor recebido como apoio para o seu sustento. Somente será computado para efeito de cálculo de renda *per capita*, o valor recebido pelo estudante.

4. Dos Recursos Financeiros

4.1. A Direção de Implantação do Campus Belford Roxo orientará a Pró – reitoria de Administração quanto à descentralização dos recursos financeiros para auxílios, em conformidade com os recursos orçamentários disponíveis e o quantitativo de estudantes, após análise socioeconômica.

4.2 O Comitê Gestor Local, junto a Coordenação Técnico-Pedagógica do Campus Belford Roxo, será responsável pela divulgação e orientação das inscrições, além da seleção socioeconômica dos estudantes a serem beneficiados pelo Programa de Auxílio Estudantil e de Permanência. Em caso de dúvidas, o comitê local pode ser contactado por telefone (3293.6078) ou pelo e-mail dos integrantes do Comitê Gestor Local: raquel.trindade@ifrj.edu.br, cotp@ifrj.edu.br, Luciane.nascimento@ifrj.edu.br, Priscila.scovino@ifrj.edu.br, raphael.argento@ifrj.edu.br, fabio.silva@ifrj.edu.br, thayron.rangel@ifrj.edu.br.

5. Da Inscrição

5.1. Para efetuar sua inscrição o estudante deverá:

a) Preencher **integralmente** o formulário eletrônico disponibilizado no site institucional:

<http://portal.ifrj.edu.br/academico/assistencia-estudantil>, durante o período estabelecido no cronograma (item 9) deste Edital;

b) Imprimir o formulário eletrônico **imediatamente ao final** do seu preenchimento;

c) **Entregar na Secretaria**, em envelope lacrado, a documentação básica descrita no anexo II deste edital e o formulário eletrônico, dentro do prazo e horários previstos neste edital (item 9).

5.2. No ato da entrega dos documentos, em envelope lacrado, o estudante receberá um protocolo da sua inscrição no PAE.

5.3. É de inteira responsabilidade do discente, ou de seu responsável legal, seguir todas as instruções deste edital quanto a inscrição, acompanhar os resultados e atender as

solicitações do Comitê Gestor Local, dentro do prazo e horários previstos neste edital (item 9).

5.4. A entrega somente do formulário de inscrição sem a documentação básica comprobatória não caracterizará a efetivação da inscrição. Entende-se por documentação básica comprobatória os documentos de identificação, financeiros e diversos de todos os membros integrantes do grupo familiar, conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital.

6. Dos Critérios de Seleção e da Concessão do Benefício.

6.1. O critério utilizado para seleção dos estudantes que receberão o auxílio permanência será o estudo socioeconômico. Tal critério busca conhecer determinada condição ou expressão da questão social que se manifestam na realidade do candidato.

6.2. O processo seletivo será baseado no estudo socioeconômico desenvolvido através da análise dos formulários, da documentação apresentada, podendo ser complementada com entrevista, com caráter classificatório.

6.3. A Coordenação Técnico-Pedagógica, junto ao Comitê Gestor Local, poderá solicitar novos documentos ao candidato, realizar visita domiciliar, caso julgue necessário, para complementar a análise socioeconômica durante o processo seletivo e após a concessão do auxílio.

6.4 Durante o processo seletivo, caso seja feita a convocação para comparecimento à Coordenação Técnico Pedagógica e ocorra o não comparecimento do candidato (e de seu responsável, se este for menor de idade) sem a devida justificativa, este descumprimento implicará no indeferimento do pleito.

6.5 O estudo socioeconômico terá validade de um ano, desde que o aluno atualize as informações solicitadas pelo Comitê Gestor Local na Coordenação Técnico Pedagógica.

6.6. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) Prestar informações falsas;
- 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 e assinar o Termo de Compromisso (**anexo VII**).

6.7. Terá cancelado os auxílios previstos neste edital o aluno que:

- a) A qualquer momento descumprir as exigências do edital;
- b) Concluir todos os componentes curriculares;
- c) Trancar ou cancelar a matrícula;
- d) Abandonar o curso;
- e) Transferir a matrícula para outro *Campus* do IFRJ ou Instituição de ensino;

7. Dos Resultados

7.1 As relações de estudantes classificados e de estudantes contemplados pelo programa serão divulgadas no *Campus* Belford Roxo e no endereço eletrônico do IFRJ (<http://portal.ifrj.edu.br/academico/assistencia-estudantil>).

7.2 O estudante selecionado (contemplado) deverá se dirigir ao Setor de Apoio e Desenvolvimento Educacional na data e horário estabelecidos, para assinar o Termo de Compromisso (**Anexo VII**).

7.3 Caberá ao estudante acompanhar todo o processo seletivo e estar atento às datas e exigências constantes no Edital.

7.4 Os documentos entregues durante o processo seletivo não serão devolvidos aos estudantes selecionados. Os documentos dos estudantes que não forem selecionados deverão ser retirados pelo mesmo no prazo de até um mês do término e divulgação da análise.

8. Dos Recursos

8.1. Será admitido recurso devidamente fundamentado, em formulário específico (**ver em anexo VIII**), referente a contagem de dependentes, somatório das rendas e reavaliação de documentos.

8.2. A interposição de recurso pelo estudante ao Comitê Gestor local do PAE será realizada por meio de formulário disponível nos anexos deste edital, em prazo determinado no item 9. Os recursos devem ser entregues na Secretaria escolar. Documentos na fase de recursos somente serão aceitos para o esclarecimento das situações apresentadas, em caso de retificação da documentação em virtude de estar ilegível ou com imprecisão de dados.

9. Do Cronograma

| Etapas | Datas |
|---|-------------------------|
| Publicação do Edital | 20/10/2017 |
| Inscrição <i>online</i> | 20/10 a 27/10/2017 |
| Entrega da documentação básica na Secretaria, de acordo com o anexo-II, exceto para os ingressantes de 2017.1 | 20/10 a 27/10/2017 |
| Entrevistas | 23/10 a 27/10/2017 |
| Entrega da documentação complementar na Secretaria de acordo com o anexo III | 23/10 a 31/10/2017 |
| Análise da documentação pela CoTP | 27/10 a 9/11/2017 |
| Divulgação da lista de pendências – divulgação até às 10:00 h | 10/11/2017 |
| Prazo para o cumprimento das pendências | 13/11/2017 e 14/11/2017 |
| Resultado preliminar – divulgação até às 10:00 h | 16/11/2017 |
| Solicitação de recursos | 16/11/2017 |

| | |
|---|---------------------------|
| Análise dos recursos | 17/11/2017 |
| Resultado final | 21/11/2017 |
| Reunião Geral para os alunos selecionados e assinatura do termo de compromisso* | 30/11/2017 às 11:45 horas |

****Somente após a assinatura do termo de compromisso e reunião geral dos contemplados com a equipe gestora o estudante estará efetivamente incluído no PAE.***

10. Do Acompanhamento dos Estudantes Contemplados

- 10.1.** Os estudantes contemplados por este Programa serão acompanhados pela CoTP durante a vigência dos auxílios.
- 10.2.** O auxílio concedido poderá ser cancelado a qualquer tempo, nas situações descritas no item 6.6 e 6.7 deste edital. Haverá avaliação da pertinência do cancelamento após acompanhamento pedagógico da CoTP, que poderá contar com o apoio da coordenação de curso, dos professores e com atendimento pessoal ao estudante.
- 10.3.** Caso o Comitê Gestor Local do Programa constate o não cumprimento do disposto no Termo de Compromisso, ou a não veracidade das informações prestadas durante a seleção e/ou execução do edital, o estudante será desligado do Programa e o benefício será cancelado.

11. Dos Compromissos dos Estudantes Contemplados.

- 11.1.** Os estudantes contemplados em qualquer modalidade de Auxílio Permanência deverão:
- a) ter frequência igual ou superior a 75% das aulas em todas as disciplinas em que estiver matriculado;
 - b) informar à CoTP qualquer alteração sobre sua situação socioeconômica durante o período de recebimento do auxílio;
 - c) atender a todas as convocações e solicitações feitas pelo Comitê Gestor Local;
 - d) informar pessoalmente à CoTP a situação de cancelamento, trancamento e desistência do curso, ou qualquer outra dificuldade que venha sendo enfrentada e reflita no cotidiano acadêmico do aluno.
 - e) preencher e assinar todos os termos e fichas solicitados em edital ou através da CoTP.
- 11.2.** O estudante menor de 18 anos deverá apresentar o Termo de Compromisso/Formulários devidamente assinados pelo responsável legal, na data prevista no cronograma (item 9).
- 11.3.** O auxílio será cancelado caso o estudante não cumpra os compromissos assumidos.

12. Das Disposições Gerais.

- 12.1.** A submissão das inscrições implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato ao Programa não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2.** O não cumprimento na íntegra de todas as etapas deste edital implica na desclassificação do candidato.

- 12.3.** As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do estudante e/ou de seus responsáveis.
- 12.4.** Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão analisadas pelo Comitê Gestor Local e encaminhadas, quando necessário, para solução, à DIRAE (Diretoria de Rede de Assistência Estudantil).
- 12.5.** Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade do Rio de Janeiro, com exclusão e renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente processo seletivo.

Rio de Janeiro, 19 de outubro de 2017

Diretor de Implantação do *Campus Belford Roxo*

Fábio Soares da Silva
Diretor de Implantação
Campus Belford Roxo
Mat. SIAPE 1571869

Composição do Comitê Gestor Local

Prof. Fábio Soares da Silva – Diretor de Implantação
Luciane de Lima Araújo do Nascimento – Assistente de Alunos
Priscila da Costa Scovino – Intérprete de LIBRAS
Prof. Raphael Argento de Souza – Diretor de Ensino
Raquel Trindade Andrade – Assistente Social
Thayron Rodrigues Rangel – Diretor de Administração

ANEXO I

Auxílios

| MODALIDADE | COTAS | OBS | PERÍODO |
|--------------------|-------|-----------------------------|--------------------------------|
| Auxílio Transporte | 05 | Para ingressantes em 2017.1 | Outubro a Fevereiro de 2017 |

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO BÁSICA – A ser entregue no período de inscrição, junto ao formulário em envelope lacrado.

A) Formulário de Inscrição;

B) Cópia do Registro Geral de Identificação (carteira de identidade) ou Certidão de nascimento de **todos** os membros integrantes do grupo familiar, incluindo o aluno;

C) Cópia do CPF do aluno e de todos os componentes do seu grupo familiar maiores de 18 anos.

Em caso de Tutela, de adoção, o estudante deve apresentar fotocópia da certidão correspondente ou fotocópia do documento referente à tutela, à adoção e ao termo de guarda e responsabilidade, bem como fotocópia de outros documentos não mencionados expedidos por juiz.

ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - A ser entregue na data agendada durante a entrevista dentro do limite estabelecido no cronograma (item 9).

A) Documentos Financeiros (todos os membros maiores de 18 anos):

| Os comprovantes de Renda Familiar podem estar incluídos nos itens abaixo | |
|---|--|
| Para Empregados com renda fixa | -Cópia do último contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizado; -CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco. |
| Para autônomo e outro trabalhador inserido no mercado informal | -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. |
| Empresários, autônomos, profissionais liberais e/ou trabalhadores rurais | -Último comprovante de pró-labore 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 (Modelo em anexo). |
| 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 (Modelo em anexo). |
| Para aposentado | -Contracheque ou último detalhamento de crédito, comprovando o recebimento de aposentadoria; -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 pensão alimentícia seja informal, apresentar declaração do |

| | |
|---|--|
| | <p>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>-Cópia do RG do declarante;</p> <p>-CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco.</p> |
| Para Desempregado | <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 declarando estar desempregado e/ ou não possuir nenhum tipo de renda (Modelo em anexo).</p> |
| Para 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>-Declaração de próprio punho atestando não possuir CTPS (se for o caso) e de não exercer atividade remunerada e nem possuir rendimentos (Modelo em anexo).</p> |
| Para Estagiário | <p>-Termo de Compromisso de Estágio ou documento comprobatório;</p> <p>-CTPS atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco;</p> <p>-Declaração de próprio punho atestando não possuir CTPS (se for o caso).</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. |

B) Documentos Diversos:

- Certidão de casamento ou comprovação de existência de união estável dos pais, se for o caso, certidão de casamento averbada com separação ou divórcio, para candidatos que residam com os pais;
- Certidão de casamento dos pais ou comprovante da existência de união estável dos pais, para candidatos que residam com os pais;

- Certidão de óbito, no caso de óbito do pai e/ou mãe e/ou cônjuge, quando estes fizerem parte do grupo familiar;
- Última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física contendo todas as páginas com o Recibo de Entrega do estudante, dos pais ou cônjuge e demais mantenedores da família;
- Em caso de pessoas isentas de declaração do Imposto de Renda, impressão da página da Receita que informa que o CPF não consta na base de dados, de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos;
- Comprovante de inscrição em disciplinas do semestre.
- Termo de compromisso (**Anexo VII**);
- Declaração de veracidade de informações (**Anexo IV**).

C) Condições de Moradia do Grupo Familiar:

- Cópia do comprovante de residência: conta de água, energia elétrica, gás ou telefone fixo.

| Entregar de acordo com o tipo de moradia descrito abaixo | |
|--|---|
| <p>MORADIA PRÓPRIA (Exceto para as moradias que se encontram em situação de usos e frutos, e, posse em terrenos considerados de ocupação irregular)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Certidão de Registro da Propriedade ou Contrato de Compra e Venda do imóvel. - IPTU - páginas da identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel. |
| <p>MORADIA ALUGADA</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Contrato de locação acompanhado do IPTU do imóvel alugado. - Dois últimos recibos de aluguel, emitidos pela imobiliária ou pelo proprietário do imóvel. |
| <p>MORADIA FINANCIADA</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Contrato e último comprovante/ boleto de financiamento do imóvel. - IPTU - páginas de identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel. |
| <p>MORADIA CEDIDA</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Declaração feita pelo proprietário do imóvel atestando a cessão do imóvel ou cômodo, com cópia do IPTU e/ ou - Termo de ocupação pela instituição cedente, no caso de imóvel funcional público e/ ou - Declaração de próprio punho a respeito da ocupação do espaço pelo grupo familiar e/ou - Declaração de Associação de Moradores a respeito da ocupação do espaço pelo grupo familiar e/ou - Visita domiciliar. |

| | |
|---|---|
| MORADIA RURAL | <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de registro de propriedade ou contrato de compra e venda de imóvel. - Guia do Imposto Territorial Rural - ITR. |
| MORADIA COM DOCUMENTAÇÃO NÃO FORMALIZADA | <ul style="list-style-type: none"> - Documentos de outros bens constantes da Declaração de Imposto de Renda. |

D) Bens do Grupo Familiar:

- Veículos: Certificado de registro e licenciamento dos veículos automotores ou do imposto sobre a propriedade de veículos automotores - IPVA, registrados em nome dos integrantes do grupo familiar;
- Imóveis que não sejam os utilizados como moradia: Certidão de Registro da Propriedade ou Contrato de Compra e Venda do imóvel;
- Declaração de próprio punho ou de Associação de Moradores de ocupação do espaço pelo grupo familiar.

E) Despesas COM SAÚDE E EDUCAÇÃO do grupo familiar:

- **SAÚDE:** comprovante de despesas com doenças crônicas e laudo médico original datado dentro do período de um ano; carnês ou boletos bancários dos gastos com plano de saúde e/ou tratamento; em caso de pessoas com deficiência na família, apresentar laudo médico atestando o tipo e grau da deficiência;
- **EDUCAÇÃO:** carnê ou boleto de mensalidade das instituições de ensino; declaração de escola privada comprovando condição de bolsista integral; comprovante de pagamento de creche ou cuidador de crianças menores de 5 anos.

F) Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade de TODOS os componentes do seu grupo familiar **menores de 18 anos**.

Todos os documentos solicitados que por motivo de força maior não possam ser entregues, devem ser enviados em forma de declaração de próprio punho: modelo no Anexo IV do edital.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

Declaração simples para justificativa diversa

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor
_____ e inscrito(a) sob o CPF nº _____, membro
da família do candidato _____ ao EDITAL N.º
02/2015 - DE/IFRJ, para fins de justificativas diversas junto ao Instituto Federal de
Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro,

DECLARO, sob as penas da lei que:

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que, se falsa for esta declaração, incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente, em procedimento que assegura o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento dos auxílios, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. Além disso, implicando pelo (a) bolsista, a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber benefícios por parte de qualquer órgão vinculado ao Ministério da Educação, pelo período de cinco anos, contados do conhecimento do fato (Portaria n. 389, de 09/05/2013, do Ministério da Educação).

_____, ____ de _____ de _____
(Cidade/UF)

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL, AUTÔNOMO E PROFISSIONAL LIBERAL

DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL, AUTÔNOMO E PROFISSIONAL LIBERAL

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____ e inscrito(a) sob o CPF nº _____, membro da família do candidato _____ ao EDITAL N.º 02/2015 - DE/IFRJ declaro, para fins de comprovação de renda junto a Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro que exerço o trabalho de _____, não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social, obtendo como remuneração média mensal de R\$ _____ (média dos últimos 03 meses). Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que, se falsa for esta declaração, incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente, em procedimento que assegura o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento dos auxílios, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. Além disso, implicando pelo (a) bolsista, a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber benefícios por parte de qualquer órgão vinculado ao Ministério da Educação, pelo período de cinco anos, contados do conhecimento do fato (Portaria n. 389, de 09/05/2013, do Ministério da Educação).

_____, ____ de _____ de _____
(Cidade/UF)

Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO E/OU QUE NÃO POSSUI RENDA

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO E/OU QUE NÃO POSSUI RENDA

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____ e inscrito(a) sob o CPF nº _____, membro da família do candidato _____ ao EDITAL N.º 02/2015 - DE/IFRJ, declaro, para fins de comprovação de renda junto Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro que não possuo nenhum tipo de renda. Estou desempregado desde a data: _____ e não exerço qualquer atividade com remuneração, provendo meu sustento da seguinte forma: _____

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que, se falsa for esta declaração, incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente, em procedimento que assegura o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento dos auxílios, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. Além disso, implicando pelo (a) bolsista, a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber benefícios por parte de qualquer órgão vinculado ao Ministério da Educação, pelo período de cinco anos, contados do conhecimento do fato (Portaria n. 389, de 09/05/2013, do Ministério da Educação).

_____, ____ de _____ de _____
(Cidade/UF)

Assinatura

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO DO ALUNO INSERIDO NO PAE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Termo de Compromisso dos discentes do Programa de Auxílio Permanência

Eu.....,

RG nº....., CPF nº

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....., que declarei as informações corretas e COMPROMETO-ME a:

- I - Ter frequência igual ou superior a 75% das aulas em todas as disciplinas.
- II – Buscar evolução de meu desempenho acadêmico.
- III – Informar ao Comitê Gestor Local qualquer alteração sobre minha situação socioeconômica durante todo período de recebimento do auxílio.
- IV - Informar pessoalmente à Coordenação Técnico Pedagógica a situação de cancelamento e ou trancamento do curso;
- V - Assinar o termo de permanência no programa, para os estudantes selecionados em edital anterior;
- VI – Preencher e encaminhar mensalmente o “Formulário de Acompanhamento Pedagógico” na Coordenação Técnico Pedagógica – CoTP
- VII - Participar, sempre que solicitado, das reuniões de acompanhamento do programa.

Estou ciente e de acordo que o descumprimento de qualquer um dos itens acima mencionados poderá acarretar na suspensão de bolsa ou desligamento do Programa de Auxílio Permanência.

Assinatura do (a) aluno (a): _____

Local e data: _____

Assinatura do servidor do IFRJ: _____

ANEXO VIII

Formulário de Recursos do Edital nº. XX/2017 do Programa de Assistência Estudantil

À Coordenação Técnico- Pedagógica do Campus: _____

1. O Recurso Objetiva:

- () Alteração do auxílio concedido
() Solicitação de revisão da não concessão do auxílio

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.
