

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

EDITAL N° 01/2020

**PROCESSO SELETIVO INTERNO DE DISCENTES PARA O PROGRAMA DE AUXÍLIO
PERMANÊNCIA NO CAMPUS RIO DE JANEIRO DO IFRJ**

O Diretor Geral do Campus Rio de Janeiro 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 Rio de Janeiro, nos termos do Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ e no Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010, 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 destina-se a selecionar estudantes regularmente matriculados no Campus Rio de Janeiro em cursos regulares de nível médio/técnico e graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, para concessão de auxílio financeiro institucional visando sua permanência e êxito no curso. Os estudantes selecionados no edital anterior que necessitem permanecer no Programa deverão entregar cópias dos documentos comprobatórios atualizados referentes à renda familiar e comprovante de residência, além de apresentar novos documentos, caso tenha ocorrido alterações na composição familiar. Também devem assinar novo termo de compromisso. A permanência no programa e a quantidade de auxílios e cotas a serem recebidos estará sempre atrelada ao edital vigente.

2. Do Programa de Assistência Estudantil

- 2.1 Conforme Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ e condicionada à especificidade do Campus Rio de Janeiro, os estudantes que atendem os requisitos do item 1.1 do presente edital poderão solicitar auxílio permanência nas seguintes modalidades, conforme abaixo:
- I. **Auxílio Transporte** - destinado a contribuir para o custeio do deslocamento do estudante no trajeto domicílio - Campus Rio de Janeiro e terão prioridade os estudantes que não são contemplados pela gratuidade no transporte em sua totalidade.
 - II. **Auxílio Moradia** - destinado a contribuir para o custeio de despesas referentes à moradia do estudante que saiu do seu Município/Estado de origem para estudar no Campus Rio de Janeiro.
 - III. **Auxílio Didático** - destinado a contribuir para o custeio e/ou fornecimento 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.
 - IV. **Auxílio Alimentação** - destinado a contribuir para o custeio de despesas e/ou fornecimento de alimentação durante a permanência dos estudantes no período letivo, quando não existir restaurante gratuito aos estudantes nas dependências do Campus.
 - V. **Auxílio Emergencial:** destinado a atender estudantes que apresentarem situações específicas, fora do prazo do edital, que causem vulnerabilidade socioeconômica. A oferta do auxílio dependerá das condições orçamentárias.
- 2.2 O candidato que receber qualquer tipo de bolsa ou auxílio, de qualquer outra fonte, deverá informar no formulário de inscrição. Contudo, destacamos que os valores das mesmas não serão computados para o cálculo da renda familiar *per capita*, porém podem ser usados como critério na concessão de auxílio dependendo da quantidade de recursos disponibilizados para o programa.

3. Dos Requisitos para Participação

- 3.1 O Programa é destinado aos estudantes regularmente matriculados no Campus Rio de Janeiro em cursos regulares, prioritariamente, com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio



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

nacional vigente, obedecendo à ordem de classificação, tendo em vista a análise socioeconômica, e dotação orçamentária.

- 3.1.1 A renda familiar *per capita* será calculada considerando-se a soma dos rendimentos brutos dos integrantes da família que compartilham da mesma renda, dividida pelo número de pessoas que se utilizam dessa renda.

4. Dos Recursos Financeiros

- 4.1 A Direção Geral do Campus Rio de Janeiro 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 A Direção de Ensino, a Direção de Desenvolvimento Acadêmico e Institucional e a equipe da Coordenação Técnico-Pedagógica (CoTP) do Campus Rio de Janeiro são responsáveis pela divulgação e orientação das inscrições para o Programa de Auxílio Permanência, enquanto a análise socioeconômica dos estudantes candidatos ao Programa deve ficar a cargo da equipe de Serviço Social.

5. Da Inscrição

- 5.1 Para efetuar sua inscrição o estudante deverá:

a) Preencher o formulário eletrônico:

https://docs.google.com/forms/d/1mmPGCyUiVsrV_kuOyasU9G0OCawZaLMTxT9r0DJBnHw/viewform?edit_requested=true disponibilizado no site institucional do IFRJ (Caminho: Acadêmico / Assistência Estudantil / Programa de Auxílio) <<https://portal.ifrj.edu.br/editais/assistencia-estudantil>> durante o período estabelecido no item 8 deste Edital.

b) ENTREGAR OS DOCUMENTOS DESCRITOS NO ANEXO III DESTE EDITAL, DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO, NA COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA (SALA 229) NO HORÁRIO DE 10 ÀS 19H.

- 5.2 No ato da entrega dos documentos, o estudante assinará a lista de protocolo que confirma sua inscrição no programa.
- 5.3 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.

6. Dos Critérios de Seleção e da Concessão do Auxílio

- 6.1 O critério utilizado para seleção dos estudantes que receberão o auxílio estudantil será socioeconômico, além de outros apontamentos confirmados nas entrevistas.
- 6.2 As inscrições serão avaliadas pela equipe de Serviço Social da Coordenação Técnico-Pedagógica do Campus Rio de Janeiro, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Edital.
- 6.3 O processo seletivo consistirá em análise dos formulários e da documentação de inscrição e na realização das entrevistas, quando necessárias, com caráter classificatório.
- 6.4 A equipe de 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 OS CANDIDATOS INGRESSANTES POR COTAS SOCIAIS (Grupos 1, 2, 3 e 4 - Ensino Médio/Técnico e L1, L2, L9 e L10 - Ensino Superior) EM 2020, QUE DEMANDARAM ANÁLISE SOCIOECONÔMICA NA OCASIÃO DO INGRESSO NO CAMPUS, DEVERÃO PREENCHER O FORMULÁRIO ELETRÔNICO E APRESENTAR OS DOCUMENTOS QUE NÃO FORAM ENTREGUES NO PROCESSO DE ANÁLISE SOCIAL PARA A REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA (letras D, E, e F do Anexo II). Ou seja, esses candidatos deverão apresentar os documentos referentes à moradia, bens (se houver) e despesas do grupo familiar.
- 6.6 Será excluído do processo seletivo o candidato que:
- prestar informações falsas no formulário;
 - não cumprir com as condições deste edital;
 - não comprovar as declarações registradas no formulário;
 - perder os prazos estabelecidos pelas convocações.



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

6.7. O Auxílio Didático, pode ser liberado e/ou fornecido uma vez por semestre ou em uma única cota e não será considerado para efeito de acumulação.

6.8 O edital contempla dois cronogramas. No primeiro semestre, o edital contemplará os estudantes veteranos e ingressantes de 2020.1. No segundo semestre serão contemplados apenas os ingressantes de 2020.2.

7. Dos resultados

7.1 A relação com os dados dos estudantes classificados e contemplados pelo programa será divulgada no Campus e no endereço eletrônico do IFRJ <<https://portal.ifrj.edu.br/editais/assitencia-estudantil>>.

7.2 O estudante selecionado deverá se dirigir à CoTP, na data e horário estabelecidos, para assinar o Termo de Compromisso (Anexo III). Nesta ocasião deverá fornecer cópia dos seus próprios dados bancários referentes à conta corrente em nome do titular do auxílio, não sendo aceitas contas poupança e/ou conjunta, nem Conta Fácil. Caso o candidato entregue o termo de compromisso junto com a documentação no início do processo de seleção, o referido documento será desconsiderado.

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

7.4. A interposição de recurso pelo estudante ao Campus Rio de Janeiro será realizada por meio de formulário específico (Anexo VII), no prazo máximo de dois dias úteis a contar da data de publicação da relação de estudantes classificados. A entrega do recurso será realizada na sala da CoTP, sala 229, das 10h às 19h.

8. Do Cronograma

8.1 Primeiro semestre (2020/1)

Etapas	Datas
Divulgação do edital e do processo de inscrições.	14/02 a 06/03
Período de inscrições e entrega de documentação.	17/02 a 11/03*
Divulgação da relação de estudantes cotistas selecionados dos grupos 1, 2, 3, 4 ou L1, L2, L9, L10, que ingressaram em 2020.1 e foram contemplados por esse programa de auxílios.	13/03
Retirada do ofício para abertura de conta corrente dos estudantes cotistas dos grupos 1, 2, 3, 4 ou L1, L2, L9, L10, que ingressaram em 2020.1, que foram selecionados por esse programa de auxílios e não possuem conta corrente em sua titularidade.	16 e 17/03
Assinatura do Termo de Compromisso dos estudantes cotistas dos grupos 1, 2, 3, 4 ou L1, L2, L9, L10 que ingressaram em 2020.1 e foram selecionados por esse programa de auxílios. Entrega de documento que conste os dados bancários (cópia de: contrato de abertura de conta corrente, extrato ou cartão da conta corrente).	18 e 19/03
Análise socioeconômica.	20/03 a 27/04
Publicação da relação de documentação pendente, das datas e horários das entrevistas, solicitação de ofício (feita pelo estudante à equipe da CoTP) para abertura de conta corrente para pré-selecionados sem domicílio bancário.	28/04
Entrega da documentação pendente e realização das entrevistas.	29 e 30/04

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

Divulgação da relação de classificação.	06/05
Retirada do ofício para abertura de conta corrente e apresentação de recursos.	07 e 08/05
Resultado da análise dos recursos.	12/05
Assinatura do Termo de Compromisso dos contemplados e entrega de documento que conste os dados bancários (cópia de: contrato de abertura de conta corrente, extrato ou cartão da conta corrente).	12 a 14/05**

* O prazo final de inscrição on-line será o dia 11/03, porém a entrega dos documentos comprobatórios poderá ser realizada até o dia posterior ao último dia de inscrição (12/03).

** Prazo final para entrega dos dados bancários e Termo de Compromisso. Os documentos entregues após o prazo estabelecido serão analisados pela equipe e, caso o parecer seja favorável, não serão gerados pagamentos retroativos.

8.2 Segundo semestre (somente para os ingressantes de 2020.2)

Etapas	Datas
Divulgação do edital e do processo de inscrições.	27 a 31/07
Período de inscrições e entrega de documentação.	03 a 20/08*
Divulgação da relação de estudantes cotistas selecionados dos grupos 1, 2, 3, 4 ou L1, L2, L9, L10, que ingressaram em 2020.2 e foram contemplados por esse programa de auxílios.	21/08
Retirada do ofício para abertura de conta corrente dos estudantes cotistas dos grupos 1, 2, 3, 4 ou L1, L2, L9, L10, que ingressaram em 2020.2, que foram selecionados por esse programa de auxílios e não possuem conta corrente em sua titularidade.	22 a 24/08
Assinatura do Termo de Compromisso dos estudantes cotistas dos grupos 1, 2, 3, 4 ou L1, L2, L9, L10 que ingressaram em 2020.2 e foram selecionados por esse programa de auxílios. Entrega de documento que conste os dados bancários (cópia de: contrato de abertura de conta corrente, extrato ou cartão da conta corrente).	25 a 27/08
Análise socioeconômica.	21/08 a 04/09
Publicação da relação de documentação pendente, das datas e horários das entrevistas, solicitação de ofício (feita pelo estudante à equipe da CoTP) para abertura de conta corrente para pré-selecionados sem domicílio bancário.	08/09
Entrega da documentação pendente e realização das entrevistas.	09 e 10/09
Divulgação da relação de classificação.	11/09
Retirada do ofício para abertura de conta corrente e apresentação dos recursos.	14 e 15/09
Resultado da análise dos recursos.	16/09



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

Assinatura do Termo de Compromisso dos contemplados e entrega de documento que conste os dados bancários (cópia de: contrato de abertura de conta corrente, extrato ou cartão da conta corrente).	16 e 17/09**
---	--------------

* O prazo final de inscrição on-line será o dia 20/08, porém a entrega dos documentos comprobatórios poderá ser realizada até o dia posterior ao último dia de inscrição (21/08).

** Prazo final para entrega dos dados bancários e Termo de Compromisso. Os documentos entregues após o prazo estabelecido serão analisados pela equipe e, caso o parecer seja favorável, não serão gerados pagamentos retroativos.

9. Do Acompanhamento dos Estudantes Selecionados

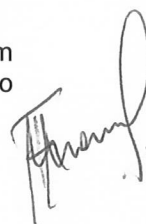
- 9.1 Os estudantes contemplados por este Programa serão acompanhados no decorrer e ao final do período de vigência dos auxílios, pela equipe da CoTP do Campus.
- 9.2 O quantitativo de cotas, bem como valores a serem recebidos, respeitarão os limites de recursos orçamentários disponibilizados.
- 9.3 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.
- 9.4 A equipe da CoTP do Campus será responsável por fazer a avaliação dos estudantes do Programa atendidos no Campus.
- 9.4.1 Caso a equipe da CoTP constate o não cumprimento do disposto no Termo de Compromisso, ou a não veracidade das informações prestadas durante a seleção, o estudante será desligado do Programa e o auxílio será cancelado.

10. Dos compromissos dos estudantes selecionados

- 10.1 Os estudantes que forem contemplados em qualquer modalidade de Auxílio Permanência deverão se comprometer a:
- a) ter frequência igual ou superior a 75% das aulas em todas as disciplinas;
 - b) informar à Equipe de Serviço Social qualquer alteração sobre sua situação socioeconômica durante todo período de recebimento do auxílio e;
 - c) atender a todas as convocações e solicitações feitas pela equipe da CoTP.
- 10.2 O estudante menor de 18 anos deverá apresentar o Termo de Compromisso devidamente assinado pelo responsável legal, na data prevista no cronograma.
- 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 a assinatura do termo de compromisso e entrega das documentações e conta corrente, o estudante estará efetivamente incluído no Programa de Auxílio Permanência. Os estudantes contemplados devem assinar o termo de compromisso no período previsto no cronograma.
- 11.4 Os estudantes que apresentarem situações específicas, fora do prazo do edital, que causem vulnerabilidade socioeconômica, deverão procurar a CoTP do Campus para verificar junto à Direção do Campus Rio de Janeiro a possibilidade da Instituição auxiliá-lo.



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

- 11.5 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão analisados pela Equipe de Serviço Social do Campus.
- 11.6 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, 13 de 02 de 2020.


Diretor Geral do Campus Rio de Janeiro

Fabiano Martins Morais
Diretor-Geral Substituto
IFRJ - Campus Rio de Janeiro
Portaria nº 1463 de 08/08/2018

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

Anexo I

VALOR DO AUXÍLIO PERMANÊNCIA
(Conforme Portaria nº 023 de 02 de fevereiro de 2015)

AUXÍLIO	VALOR MENSAL	CONCESSÃO
Moradia	A ser definido (respeitando o valor máximo da Portaria nº 023/02/2015)	Cota mensal até o mês de dezembro do corrente ano, se houver disponibilidade de recursos.
Transporte	A ser definido (respeitando o valor máximo da Portaria nº 023/02/2015)	Cota mensal até o mês de dezembro do corrente ano, se houver disponibilidade de recursos. Durante o recesso acadêmico o auxílio será pago de modo proporcional.
Alimentação	A ser definido (respeitando o valor máximo da Portaria nº 023/02/2015)	Cota mensal até o mês de dezembro do corrente ano, se houver disponibilidade de recursos. Durante o recesso acadêmico o auxílio será pago de modo proporcional.
Didático	A ser definido (respeitando o valor máximo da Portaria nº 023/02/2015)	Cota semestral, se houver disponibilidade de recursos.



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

Anexo III

RELAÇÃO DAS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ENTREGUES NO PERÍODO DE INSCRIÇÕES

A) DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO:

- Carteira de identidade ou certidão de nascimento (para menores de idade que não possuem identidade) de todos os membros integrantes do grupo familiar;
- CPF de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos e do estudante candidato ao auxílio.

B) DOCUMENTOS FINANCEIROS

Os comprovantes de Renda Familiar podem estar incluídos nos itens abaixo	
Para Empregados com renda fixa	<ul style="list-style-type: none">- Últimos contracheques 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. Caso não tenha nenhum contrato de trabalho assinado, apresentar cópia da parte em branco da primeira página do contrato de trabalho e da página anterior.
Para autônomo e outro trabalhador inserido no mercado informal	<ul style="list-style-type: none">- Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA);- Declaração de renda (Anexo IV), especificando atividade desenvolvida e média salarial ou declaração de próprio punho, onde conste o rendimento mensal;- CTPS das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco. Caso não contenha registro empregatício, apresentar a primeira página contratual em branco e a página anterior.
Empresários, autônomos, profissionais liberais e/ou trabalhadores rurais	<ul style="list-style-type: none">- Último comprovante de prolabore ou Decore, se for o caso, ou guia de recolhimento ao INSS do último mês, compatível com a renda declarada;- CTPS das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco. Caso não contenha registro empregatício, apresentar a primeira página contratual em branco e a página anterior;- Declaração de renda (Anexo IV), 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 aposentado	<ul style="list-style-type: none">- Contracheque ou último detalhamento de crédito, comprovando o recebimento de aposentadoria;

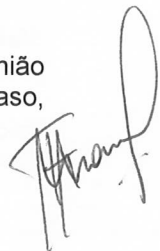


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
Campus Rio de Janeiro

	- 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 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; - RG do declarante (quem paga a pensão); - CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco.
Para desempregado	- CTPS atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; - Termo de rescisão do último contrato de trabalho e das parcelas do seguro desemprego; - Declaração de próprio punho atestando não possuir renda (Anexo V).
Para pessoas que não exercem atividades remuneradas e que não possuem rendimentos	- CTPS atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; - Declaração de próprio punho atestando não possuir CTPS (se for o caso) e de não exercer atividade remunerada e nem possuir rendimentos (Anexo V).
Para estagiário	- Termo de compromisso de estágio ou documento comprobatório; - CTPS atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; - Declaração de próprio punho atestando não possuir CTPS (se for o caso).
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) DOCUMENTOS DIVERSOS:

- Para candidatos que residam com os pais: certidão de casamento ou comprovação de existência de união estável dos pais (pode ser declaração de próprio punho assinada por ambas as partes), e, se for o caso, certidão de casamento averbada com separação ou divórcio.



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

- 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 ou, se for o caso, declaração de próprio punho de isento, de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos.

D) CONDIÇÕES DE MORADIA DO GRUPO FAMILIAR:

- Comprovante de residência: conta de água, energia elétrica, gás ou telefone fixo.

Entregar de acordo com o tipo de moradia descrito abaixo	
MORADIA PRÓPRIA	- 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.
MORADIA ALUGADA	- Contrato de locação acompanhado do IPTU do imóvel alugado. - Dois últimos recibos de aluguel, emitidos pela imobiliária ou pelo proprietário do imóvel.
MORADIA FINANCIADA	- Contrato e último comprovante/ boleto de financiamento do imóvel; - IPTU - páginas de identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel.
MORADIA CEDIDA	- Declaração feita pelo proprietário do imóvel atestando a cessão do imóvel ou cômodo e IPTU, contendo os dados do proprietário; - Declaração de próprio punho informando a situação referente à moradia (Anexo VI); - Termo de ocupação pela instituição cedente, no caso de imóvel funcional público.
MORADIA RURAL	- Certificado de registro de propriedade ou contrato de compra e venda de imóvel; - Guia do Imposto Territorial Rural - ITR.
MORADIA COM DOCUMENTAÇÃO NÃO FORMALIZADA	- IPTU - páginas da identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel; - Documentos de outros bens constantes da Declaração de Imposto de Renda.

E) 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.



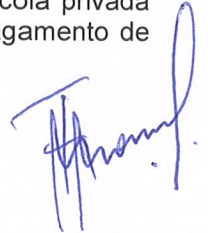
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
Campus Rio de Janeiro

Declaração de próprio punho ou de Associação de Moradores de ocupação do espaço pelo grupo familiar.

F) 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 a espécie e grau da deficiência.

EDUCAÇÃO: Carnê ou boleto de mensalidade das instituições de ensino; declaração de escola privada comprovando que o candidato estudou na condição de bolsista integral, comprovante de pagamento de creche ou cuidador de crianças menores de 5 anos.



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

Anexo III

**Termo de Compromisso dos discentes contemplados no
Programa de Auxílio Permanência**

Eu,.....,
RG nº....., CPF nº,
estudante do curso de....., período.....,
matrícula nº....., participante do Programa de Auxílio Permanência,
firmo perante ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, Campus Rio de Janeiro 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 à Equipe de Serviço Social do Campus qualquer alteração sobre minha situação socioeconômica durante todo período de recebimento do auxílio.
- IV - Participar, sempre que solicitado, das reuniões de acompanhamento do programa.
- V - Ressarcir valores recebidos indevidamente por não cumprir os critérios supracitados.

Assinatura do estudante: _____

Assinatura do responsável: _____

Local e data: _____



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

Anexo IV

Declaração de Profissional Informal

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, nos termos do edital 01/2020 referente ao Programa de Auxílio Permanência do Campus Rio de Janeiro do IFRJ, declaro que trabalho como profissional autônomo, exercendo atividade de _____, perfazendo uma renda mensal de aproximadamente R\$ _____, (_____).

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

Assinatura

Observação: Mesmo preenchendo esta declaração, deverá ser apresentada cópia da carteira de trabalho (CTPS), tanto da parte de identificação quanto do último contrato de trabalho e da página seguinte em branco. Caso não contenha registro empregatício, apresentar cópias da primeira página contratual em branco e da página anterior, conforme prevê o edital.



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

Anexo V

Declaração de Pessoa Sem Renda

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, nos termos do 01/2020 referente ao Programa de Auxílio Permanência do Campus Rio de Janeiro do IFRJ, declaro que não exerço atividade remunerada. Estou ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas neste documento.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Assinatura

Observação: Mesmo preenchendo esta declaração, deverá ser apresentada cópia da carteira de trabalho (CTPS), tanto da parte de identificação quanto do último contrato de trabalho e da página seguinte em branco. Caso não contenha registro empregatício, apresentar cópias da primeira página contratual em branco e da página anterior, conforme prevê o edital.



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

Anexo VI

Declaração em relação à moradia

Eu, _____, portador do RG
nº _____ e do CPF nº _____, nos termos do edital
01/2020 referente ao Programa de Auxílio Permanência do Campus Rio de Janeiro do
IFRJ, declaro que _____

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

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

Assinatura



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

Anexo VII

Formulário de Recursos do Edital nº. 01/2020

Programa de Auxílio Permanência

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:	Período:
Naturalidade:	Nacionalidade:
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 estudante ou seu representante legal e entregue na Coordenação Técnico Pedagógica do Campus.

