

EDITAL Nº 003 /2018 - IFRJ - *Campus Realengo*
PROCESSO SELETIVO INTERNO DE DISCENTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO
PARA O PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA NO *CAMPUS*
REALENGO DO IFRJ

A Direção Geral do *campus* Realengo 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 do 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* Realengo do IFRJ, destina-se a selecionar estudantes regularmente matriculados no referido *Campus*, em cursos regulares presenciais de graduação e em **situação de vulnerabilidade socioeconômica**, para concessão de auxílio financeiro institucional visando sua permanência e conclusão nos cursos.

2. Dos Requisitos para Participação:

Poderão inscrever-se neste edital alunos regularmente matriculados em cursos de graduação do *campus* Realengo do IFRJ.

3. Da Análise da situação de Vulnerabilidade Social:

- 3.1.** A situação de vulnerabilidade social será pautada prioritariamente na renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio na data vigente deste Edital.
- 3.2.** A renda familiar *per capita* será calculada considerando-se a soma dos rendimentos dos integrantes da família que compartilham dos mesmos proventos, dividida pelo número de componentes familiares (devem ser utilizados os valores que se referem ao **vencimento bruto** dos proventos).
- 3.3.** Serão excluídos do cálculo da renda familiar bruta *per capita*:

- 3.3.1.** Os valores recebidos a título de:

(a) auxílios para alimentação e transporte; (b) diárias e reembolsos de despesas; (c) adiantamentos e antecipações; (d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores; (e) indenizações decorrentes de contratos de seguros; (f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

3.3.2. Os rendimentos recebidos no âmbito dos seguintes programas:

(g) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; (h) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; (i) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; (j) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – PróJovem; (l) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; (m) Demais Programas de transferência de renda implantados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

3.4. 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.

3.5. O aluno deve estar matriculado, no mínimo, em três (03) disciplinas da sua grade curricular no período de vigência do auxílio, oferecidas na instituição; **exceto** para os estudantes concluintes, ou seja, que já tenham cumprido 80% da carga horária total do curso em que esteja matriculado. Nestes casos, a situação será avaliada pela CoTP, de forma articulada com o Comitê Gestor Local do PAE.

4. Do Programa de Assistência Estudantil

4.1. Conforme Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ, e condicionado à especificidade do *campus* Realengo, os estudantes que atendam aos requisitos dos itens 1.1 do Edital nº 003/2018 poderão solicitar auxílio nas seguintes modalidades:

4.1.1. Auxílio Alimentação	Destinado aos estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais, onde a instituição não possui Restaurante Universitário.
4.1.2. Auxílio Transporte	Destinado a contribuir para o custeio do deslocamento do estudante no trajeto do domicílio/locus de suas atividades acadêmicas referentes ao curso em que está matriculado. Terão prioridade aqueles que não são beneficiados pelo Passe Livre Universitário.
4.1.3. 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 <i>campus</i> Realengo.

4.1.4. Auxílio Didático	Destinado a contribuir para o custeio de material de apoio ao ensino em uma única cota por ano, caso exista disponibilidade orçamentária.
--------------------------------	---

Poderá ser concedido auxílio emergencial 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.

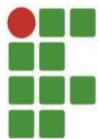
Os critérios para concessão de auxílio emergencial respeitarão as normas estabelecidas neste edital.

5. Dos Recursos Financeiros

- 5.1. A Direção-Geral do *campus* Realengo orientará a descentralização dos recursos financeiros para auxílios, em conformidade com a disponibilidade orçamentária e o quantitativo de estudantes selecionados após a análise da situação de vulnerabilidade social.
- 5.2. A divisão orçamentária para determinação das cotas e respectivos quantitativos e valores será feita pelo Comitê Gestor Local do PAE.
- 5.3. O pagamento das bolsas de Assistência Estudantil está condicionado à aprovação da Matriz CONIF 2018 e à descentralização mensal da verba através da Reitoria para o *campus* Realengo.
- 5.4. O número de cotas e os respectivos valores poderão ser modificados após análise, de acordo com a disponibilidade orçamentária ou mudança na situação sócio econômica do estudante.
- 5.5. A concessão do benefício poderá ser estendida por até um semestre, enquanto não houver lançamento de novo Edital, respeitando a disponibilização de recursos financeiros.

6. Da Inscrição

- 6.1. 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 10) deste Edital;
 - b) Imprimir o formulário eletrônico **imediatamente ao final** do seu preenchimento;
 - c) **Entregar à CoTP**, em envelope lacrado, a documentação descrita no anexo II deste edital e o formulário eletrônico **impresso**, dentro do prazo e horários previstos neste edital (Item 10).
- 6.2. No ato da entrega dos documentos, em envelope lacrado, o estudante receberá um protocolo da sua inscrição no PAE.



6.3. 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 do PAE, dentro do prazo e horários previstos neste edital (Item 10).

6.4. Durante o processo de inscrição, não haverá conferência de documentos.

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

7.1. O critério utilizado para seleção dos estudantes que receberão o auxílio permanência será o estudo socioeconômico.

7.2. O processo seletivo será baseado no estudo socioeconômico desenvolvido através da análise dos formulários e da documentação apresentada, podendo ser complementado por entrevista e visita domiciliar. As entrevistas e visitas domiciliares contribuem para compor a análise da situação de vulnerabilidade social.

7.3. A CoTP poderá solicitar novos documentos ao candidato e realizar entrevista e/ou visita domiciliar, caso julgue necessário, para complementar a análise socioeconômica durante todo o processo seletivo e após a concessão do auxílio.

7.4. 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 nem assinar o Termo de Compromisso (**anexo VI**).

7.5. 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;
- f) Não atender às solicitações e exigência do Comitê Gestor Local durante a vigência do edital.

7.6. Será permitido o acúmulo de auxílios, desde que **não ultrapassem o valor total mensal de um salário mínimo e meio nacionalmente vigente**, dependendo, para isso, de análise da situação socioeconômica do candidato e da disponibilidade dos recursos.

7.7. O Auxílio Didático, por ser liberado em uma única cota, não será considerado para efeito de acumulação.

8. Dos Resultados

- 8.1. O resultado será publicado através da Classificação Geral dos estudantes e divulgado no *campus* Realengo na data estipulada em edital e no endereço eletrônico do IFRJ (<http://portal.ifrj.edu.br/academico/assistencia-estudantil>). Entende-se por:
- 8.1.1. **Estudantes Contemplados** aqueles que fazem jus ao recebimento dos auxílios e serão incluídos no programa em 2018.1;
- 8.1.2. **Estudantes Habilitados** aqueles que fazem jus ao recebimento dos auxílios e não foram contemplados com bolsa por não haver disponibilidade orçamentária;
- 8.1.3. **Estudantes Não Habilitados** aqueles que não atenderem às exigências do presente edital.
- 8.2. O critério para classificação dos estudantes será o grau da situação de vulnerabilidade social
- 8.3. Caberá ao estudante acompanhar todo o processo seletivo e estar atento às datas e exigências que constam no edital.
- 8.4. Os documentos entregues durante o processo seletivo não serão devolvidos aos estudantes.

9. Dos Recursos

- 9.1. Será admitido recurso devidamente fundamentado, em formulário específico (**Anexo VII**).
- 9.2. A interposição de recurso pelo estudante ao Comitê Gestor local do PAE será realizada por meio de formulário disponível nos anexos deste edital, a ser entregue à CoTP em prazo determinado (Item 10).

10. Do Cronograma

Etapas	Datas
Publicação do Edital	14/03/18
Roda de conversa Desmistificando o Edital	19/03/18
Inscrição <i>online</i>	14/03/18 a 22/03/18
Autenticação de documentos (Conferência com os originais)	21/03/18 e 22 /03/18

Entrega da documentação à CoTP, de acordo com o anexo II.	14/03/18 a 22/03/18
Análise da documentação pela CoTP	23/03/18 a 03/04/18
Divulgação da lista de pendências, caso necessário.	04/04/18
Entrega de pendências à CoTP	04 e 05/04
Resultado preliminar	06/04/18 Após às 15:00 H
Solicitação de recursos	09/04/18 até às 15 horas
Análise dos recursos	10/04/18
Resultado final	11/04/18 Após às 18:00 h
Reunião Geral para os alunos selecionados e assinatura do termo de compromisso*	12/04/17
Entrega do número da conta corrente no nome do candidato. (Não pode ser conta poupança e nem conta corrente conjunta.)	12/04/18

Ao longo do processo de análise poderão ser agendadas entrevistas e/ou visitas domiciliares com os candidatos. Nestes casos, o agendamento será realizado através de e-mail.

**Somente após a assinatura do termo de compromisso em reunião geral dos contemplados com a CoTP e com o Comitê Gestor Local que o estudante estará efetivamente incluído no PAE.*

11. Do Acompanhamento dos Estudantes Contemplados

- 11.1. Os estudantes contemplados pelo PAE serão acompanhados pela CoTP durante a vigência dos auxílios.
- 11.2. O auxílio concedido poderá ser cancelado a qualquer tempo nas situações descritas no item 7.4 deste edital. Haverá avaliação da pertinência do cancelamento após acompanhamento pedagógico da Coordenação Técnico-Pedagógica e/ou acolhimento pessoal ao estudante, com apoio da Direção de Ensino, das coordenações de curso, dos professores, da secretaria e do Comitê Gestor Local do PAE.
- 11.3. 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.
 - 11.3.1. A prestação de declaração falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica). 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, o bolsista deverá efetivar a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente. Adicionalmente, em conformidade com a Portaria n. 389, de 09/05/2013, do Ministério da Educação, há 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).

12. Dos Compromissos dos Estudantes Contemplados.

- 12.1. 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) buscar evolução de seu desempenho acadêmico;
 - c) informar à CoTP qualquer alteração sobre sua situação socioeconômica durante o período de recebimento do auxílio;
 - d) atender a todas as convocações e solicitações feitas pelo Comitê Gestor Local e/ou CoTP;
 - e) informar pessoalmente à CoTP a situação de cancelamento, trancamento ou desistência do curso;
 - f) Informar pessoalmente à CoTP quando ocorrer inclusão em programa de mobilidade acadêmica nacional ou internacional;
 - g) informar pessoalmente à CoTP quando ocorrer afastamento devido à licença de saúde ou qualquer outra dificuldade que venha sendo enfrentada e reflita no cotidiano acadêmico do aluno;

- h) preencher e assinar todos os termos e fichas solicitados em edital ou através da CoTP;
- i) informar quando for apresentar o trabalho de conclusão de curso (TCC).

12.2. O estudante menor de 18 anos deverá apresentar o Termo de Compromisso/Formulários devidamente assinados pelo responsável legal, na data prevista no cronograma (Item 10).

13. Das Disposições Gerais.

13.1. A submissão das inscrições implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato ao PAE não poderá alegar desconhecimento.

13.2. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do estudante e/ou de seus responsáveis legais.

13.3. Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão analisados pelo Comitê Gestor Local e encaminhados, quando necessário, para solução, às instâncias superiores.

13.4. 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, 15 de setembro de 2017



Elisa Suzana Carneiro Pôças
Diretora Geral do *Campus* Realengo
SIAPE 1545949

Composição do Comitê Gestor Local

Hélia Pinheiro Rodrigues Corrêa - Diretora de Ensino
Saulo Íris Nascimento de Oliveira - Diretor Administrativo
Lívia Di Renna Vianna Brum- Representante da CoTP
Renata Jardim Correia Marques – Representante da CoTP
Sara Carolina de Castilho Dâmaso dos Santos - Representante da CoTP
Elisa van Eiken - Representante dos Coordenadores
Neli Maria Castro de Almeida - Representante Docente
Eric Borges - Representante Discente

ANEXO I

Auxílios:

MODALIDADE	COTAS
Auxílio Moradia	10
Auxílio Transporte	10
Auxílio Alimentação	10
Auxílio Didático	1 (Caso haja disponibilidade orçamentária)

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO PERÍODO DE INSCRIÇÃO, JUNTO AO FORMULÁRIO EM ENVELOPE LACRADO.

Os ingressantes em 2018.1 por ações afirmativas I, II, III, IV precisam entregar apenas o formulário de inscrição em envelope lacrado.

Antes da entrega de documentação em envelope lacrado o candidato deverá comparecer à CoTP munido de toda a documentação original e cópias para conferência e autenticação.

- A) Formulário de Inscrição;
- B) Comprovante de inscrição em disciplinas do semestre (Para os ingressantes em 2018.1 pode ser substituído por declaração de matrícula atualizada);
- C) Cópia do Registro Geral de Identificação (carteira de identidade) ou Certidão de nascimento de **todos** os integrantes do grupo familiar, incluindo o candidato;
- D) Cópia do CPF do aluno e de todos os componentes do seu grupo familiar maiores de 18 anos.

E) Certidões e/ou declarações:

- E.1- Certidão de casamento ou comprovação de existência de união estável do candidato;
- E.2- Certidão de casamento averbada com separação ou divórcio do candidato;
- E.3- Certidão de casamento ou comprovação de existência de união estável dos pais;
- E.4- Certidão de casamento averbada com separação ou divórcio;
- E.5- Certidão de óbito, no caso do pai, mãe e/ou cônjuge;
- E.6- Fotocópias da certidão de tutela ou adoção e/ou documentos referentes as mesmas, incluindo o termo de guarda e responsabilidade ou outros expedidos por juiz não mencionados neste edital;

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

- F.1- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; **ou**
- F.2- Declaração de próprio punho atestando não possuir CTPS, se for o caso.
- F.3- Extratos bancários dos três últimos meses **ou** declaração de próprio punho atestando não possuir conta bancária, se for o caso.
- F.4- Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) do último ano, contendo todas as páginas, com o Recibo de Entrega;

F.5- Em caso de pessoas isentas de declaração do Imposto de Renda, impressão da página da Receita Federal, que informa que o CPF não consta na base de dados, através do link:

http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/ind_ex.a_sp

G) Comprovantes de Renda Familiar devem ser entregues de acordo com a situação, conforme os itens abaixo:

G.1- Empregados com renda fixa	G.1-Cópia dos 3 últimos contracheques ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal atualizado;
G.2- Autônomo e/ou trabalhador inserido no mercado informal	G.2.- 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 (Anexo IV) .
G.3- Empresário, Profissionais liberais e/ou trabalhadores rurais	G.3.1- Último comprovante de pró-labore ou Decore, se for o caso; G.3.2- Guia de recolhimento ao INSS do último mês, compatível com a renda declarada; G.3.3- Declaração de renda, especificando atividade desenvolvida e média salarial; ou G.3.4- 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 (Anexo IV) .
G.4- Aposentado	G.4- Contracheque ou último detalhamento de crédito, comprovando o recebimento de aposentadoria.

<p>G.5- Pensionista</p>	<p>G.5- 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; -Cópia do RG do declarante;</p>
<p>G.6- Desempregado</p>	<p>G.6.1- Termo de rescisão do último contrato de trabalho e das parcelas do seguro desemprego; G.6.2- Declaração de próprio punho declarando estar desempregado G.6.3- Declaração de que não possui nenhum tipo de renda, quando for o caso. (Anexo V).</p>
<p>G.7- Pessoas que não exercem atividades remuneradas e que não possuem rendimentos</p>	<p>G.7- Declaração de próprio punho atestando não exercer atividade remunerada e nem possuir rendimentos (Anexo V).</p>
<p>G.8- Estagiário</p>	<p>G.8 -Termo de Compromisso de Estágio ou documento comprobatório.</p>
<p>G.9- Pessoas com necessidades específicas (PNE)</p>	<p>G.9 - Comprovante do benefício recebido.</p>
<p>G.10- Beneficiário dos Programas Sociais de Transferência de Renda (Bolsa Escola, Renda Minha, Bolsa Família etc.)</p>	<p>G.10- Comprovante de recebimento do benefício como: cartão do programa social e extrato do último recebimento.</p>

H) Condições de Moradia do Grupo Familiar:

H.1- Cópia do comprovante de residência: conta de água, energia elétrica, gás ou telefone fixo.

H.2- Documentos de acordo com o tipo de moradia, como descrito abaixo:

<p>H.2.1- MORADIA PRÓPRIA (Exceto para as moradias que se encontram em situação de usos e frutos e posse em terrenos considerados de ocupação irregular)</p>	<p>H.2.1.1- Certidão de Registro da Propriedade ou Contrato de Compra e Venda do imóvel. H.2.1.2- IPTU - páginas da identificação do logradouro, do proprietário e descrição do imóvel.</p>
<p>H.2.2 - MORADIA ALUGADA</p>	<p>H.2.2.1- Contrato de locação acompanhado do IPTU do imóvel alugado. H.2.2.2- Dois últimos recibos de aluguel, emitidos pela imobiliária ou pelo proprietário do imóvel.</p>
<p>H.2.3- MORADIA FINANCIADA</p>	<p>H.2.3.1- Contrato e último comprovante/ boleto de financiamento do imóvel. H.2.3.2- IPTU - páginas de identificação do logradouro e do proprietário, descrição do imóvel.</p>
<p>H.2.4- MORADIA CEDIDA</p>	<p>H.2.4.1- Declaração feita pelo proprietário do imóvel atestando a cessão do imóvel ou cômodo, com cópia do IPTU e/ ou H.2.4.2- Termo de ocupação pela instituição cedente, no caso de imóvel funcional público e/ ou H.2.4.3- Declaração de próprio punho a respeito da ocupação do espaço pelo grupo familiar e/ou H.2.4.4- Declaração de Associação de Moradores a respeito da ocupação do espaço pelo grupo familiar e/ou H.2.4.5- Visita domiciliar.</p>

H.2.5- MORADIA RURAL	H.2.5.1- Certificado de registro de propriedade ou contrato de compra e venda de imóvel. H.2.5.2- Guia do Imposto Territorial Rural ITR.
H.2.6- MORADIA COM DOCUMENTAÇÃO NÃO FORMALIZADA	H.2.6- Documentos de outros bens constantes da Declaração de Imposto de Renda.

I) Bens do Grupo Familiar:

- I.1- 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;
- I.2- Imóveis que não sejam os utilizados como moradia: Certidão de Registro da Propriedade ou Contrato de Compra e Venda do imóvel;
- I.3- Declaração de próprio punho ou de Associação de Moradores de ocupação do espaço pelo grupo familiar.

J) Despesas COM SAÚDE E EDUCAÇÃO do grupo familiar:

J.1- SAÚDE:

- J.1.1- Comprovante de despesas com doenças crônicas
- J.1.2- Laudo médico original datado dentro do período de um ano;
- J.1.3- Carnês ou boletos bancários dos gastos com plano de saúde e/ou tratamento;
- J.1.4- Em caso de pessoas com deficiência (ou necessidades especiais) na família, apresentar laudo médico atestando o tipo e grau da “deficiência”;

J.2- EDUCAÇÃO:

- J.2.1- Carnê ou boleto de mensalidade das instituições de ensino;
- J.2.2- Declaração de escola privada comprovando condição de bolsista integral;
- J.2.3- Comprovante de pagamento de creche ou cuidador de crianças menores de 5 anos.

L- Declaração simples de justificativa diversa:

Caso os documentos solicitados não possam ser entregues por motivo de força maior, deve-se encaminhar justificativa através de declaração de próprio punho (Anexo III).

ANEXO III

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 ____/20__ - 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. Estou ciente de que a prestação de declaração falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica). 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, o bolsista deverá efetivar a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente. Adicionalmente, em conformidade com a Portaria n.389, de 09/05/2013, do Ministério da Educação, há 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 IV

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 ____/20__ - 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. Estou ciente de que a prestação de declaração falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica). 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, o bolsista deverá efetivar a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente. Adicionalmente, em conformidade com a Portaria n.389, de 09/05/2013, do Ministério da Educação, há 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 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 ____/20____ - 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. Estou ciente de que a prestação de declaração falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica). 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, o bolsista deverá efetivar a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente. Adicionalmente, em conformidade com a Portaria n. 389, de 09/05/2013, do Ministério da Educação, há 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



**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 em que estiver matriculado;
- II. buscar evolução de meu desempenho acadêmico;
- III. informar à CoTP qualquer alteração sobre sua situação socioeconômica durante o período de recebimento do auxílio;
- IV. atender a todas as convocações e solicitações feitas pelo Comitê Gestor Local e/ou CoTP;
- V. informar pessoalmente à CoTP a situação de cancelamento, trancamento ou desistência do curso;
- VI. Informar pessoalmente à CoTP quando ocorrer inclusão em programa de mobilidade acadêmica nacional ou internacional;
- VII. informar pessoalmente à CoTP quando ocorrer afastamento devido à licença de saúde ou qualquer outra dificuldade que venha sendo enfrentada e reflita no cotidiano acadêmico do aluno;
- VIII. preencher e assinar todos os termos e fichas solicitados em edital ou através da CoTP;
- IX. Informar quando for apresentar o trabalho de conclusão de curso (TCC).

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 VII

Formulário de Recursos do Edital nº. ____/20__ 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: <i>Campus</i> :	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 CoTP do *campus*.