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

EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO INTERNO DE DISCENTES PARA O PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA DO IFRJ CAMPUS PARACAMBI – 2020.2 e 2021.1

O Diretor Geral do *Campus* Paracambi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e conforme a Resolução CONSUP n.º 11/2011 do Regulamento da Assistência Estudantil do IFRJ, o Decreto n.º 7.234 de 19 de julho de 2010, os Ofícios nº. 21 de 10 de fevereiro de 2011 e nº. 42 de 3 de maio de 2011, observando o disposto na portaria Nº 066 de 25 de março de 2020, torna público o presente edital contendo as normas referentes ao processo seletivo interno de discentes para o Programa de Auxílio Permanência no *Campus* Paracambi.

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1 O presente edital destina-se a selecionar estudantes do *Campus* Paracambi, com matrícula ativa e inscritos em cursos de nível médio/técnico, graduação e pós-graduação, que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica, para concessão de auxílio financeiro institucional, visando sua permanência e êxito no curso.

1.2 Devido às restrições impostas pela pandemia do COVID-19 causando impacto negativo sobre a permanência e êxito dos estudantes, principal objetivo do Programa; este edital visa minimizar também, dentro do possível, as dificuldades em razão das situações de vulnerabilidade socioeconômicas relacionadas ao presente contexto, de forma a combater fatores diversos que levem à retenção e evasão de estudantes e, assim, contribuir para a permanência e a conclusão do curso.

1.3 O presente edital poderá ser executado em fluxo contínuo ou através de chamadas para inscrições com definição de calendários divulgados periodicamente pelo *Campus* Paracambi, conforme cronograma, enquanto as atividades pedagógicas presenciais permanecerem suspensas.

1.3.1 Para os alunos ingressantes no semestre letivo de 2021.1 haverá uma chamada pública para inscrição no Programa de Auxílio Permanência com vigência durante este referido semestre.

1.4 A classificação dos inscritos neste edital, para fins de deferimento ao pedido de auxílio, será realizada em ordem da maior condição de vulnerabilidade para a menor condição de vulnerabilidade. Serão beneficiados com o auxílio os candidatos mais vulneráveis, considerando a disponibilidade da dotação orçamentária do *campus* em 2021.

1.4.1 O atendimento dos discentes candidatos ao auxílio permanência em lista de espera, se houver, fica condicionado à disponibilidade orçamentária e critérios previstos no presente edital.

2. DO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA

2.1 Os estudantes que atendem aos requisitos do item 1.1 do presente edital poderão solicitar auxílio permanência nas modalidades abaixo descritas, com referências de valores detalhadas no Anexo I, de acordo com o que segue:

I. **Auxílio Emergencial-** destinado a estudantes em situação de vulnerabilidade que, em razão de risco social, necessitam de auxílio financeiro para suprir despesas que garantam condições de permanência e o êxito nos estudos.

II. **Auxílio Moradia** - destinado a contribuir para o custeio de despesas referentes à moradia de estudantes que saíram do seu Município/Estado de origem para estudar no *Campus* Paracambi.

2.2 Durante a vigência das Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNPs), o auxílio moradia será concedido, exclusivamente, aos alunos cujo contrato de aluguel foram firmados em período anterior à suspensão das aulas presenciais e que mantiveram o vínculo contratual.

2.3 O recebimento dos Auxílios previstos neste Edital pode ser cumulativo, e não impede os estudantes beneficiados de participarem dos editais de Auxílio Conectividade Emergencial, bem como de programas remunerados com bolsas de apoio à sua formação acadêmica, como monitoria, iniciação científica, PIBID, PET e outros programas internos, cuja seleção seja realizada com base em critérios meritórios.

2.4 O candidato que receber qualquer tipo de bolsa ou auxílio, de qualquer outra fonte, deverá informar no formulário de inscrição, porém esse valor não será computado na renda mensal familiar, no cálculo da renda per capita.

2.5 O estudante matriculado em mais de um Campus, não poderá ser beneficiário do mesmo tipo de auxílio em dois campi diferente do IFRJ.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 O Programa é destinado a estudantes regularmente matriculados no *Campus* Paracambi em cursos regulares, prioritariamente com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio nacional vigente (R$ 1.650,00), sem prejuízo dos demais requisitos fixados pelo *Campus* Paracambi~~,~~ obedecendo à ordem de classificação (obtida por meio de análise socioeconômica) e disponibilidade de dotação orçamentária.

3.1.1 A renda familiar per capita será calculada considerando-se a soma dos rendimentos totais de todos os integrantes da família que moram na mesma residência e/ou compartilham da mesma

renda com alguma remuneração formal ou informal, dividida pelo número de pessoas que vivem dessa renda.

3.1.2. Para efeito de comprovação de renda será considerada a renda bruta obtida por toda a família a que pertence o estudante, levando em conta, no mínimo, o mês anterior à data de sua inscrição no programa.

3.2 O candidato deverá preencher corretamente o formulário de inscrição e encaminhar cópia da documentação comprobatória, conforme o caso, na forma descrita no item 5 deste edital. Todas as cópias devem ser legíveis, completas e fiéis aos documentos originais, sob pena de comprometer a análise e o deferimento do auxílio ao aluno. Não serão consideradas as inscrições sem a devida documentação.

3.3 O candidato deverá enviar toda a documentação necessária dentro do prazo e horário previsto neste edital.

3.4 O estudante com pedido de auxílio deferido pelo presente edital deverá providenciar imediata abertura de conta bancária em seu próprio nome, caso ainda não disponha (somente conta corrente, não sendo aceitas conta-poupança) para efetivação da participação no programa e recebimento do auxílio conforme condições dispostas no item 12 (12.3). São aceitas também as contas abertas e ativas em banco digital.

3.5 O não cumprimento na íntegra dos itens apresentados acima (Dos requisitos para participação) implica na desclassificação do candidato.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

4.1 A Direção Geral do *Campus* Paracambi orientará a descentralização dos recursos financeiros para os 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.

4.3 A divisão orçamentária será feita pelo Comitê Gestor Local de Assistência Estudantil, junto com representante da Direção de Administração do *Campus* Paracambi.

4.4 O pagamento das bolsas de Assistência Estudantil ficará condicionado à aprovação ***da Lei Orçamentária Anual com os recursos destinados ao IFRJ para o ano de 2021 e à descentralização dos recursos orçamentários e financeiros*** para o *Campus* Paracambi.

5. DA INSCRIÇÃO:

5.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio on-line . O objetivo é agilizar o processo de inscrição, reduzir o deslocamento, evitar aglomerações e a manipulação de material físico (documentos), prevenido assim as possíveis condições que aumentam os riscos de contágio pela pandemia do Covid-19.

5.2 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponibilizado no endereço https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeGUKntD524YbDb2jOCcGj3D2u5ThFqdle9TJeFB0mDaH5JEQ/viewform nos prazos estabelecidos no cronograma (item 9) deste edital (e atualizados periodicamente para novas chamadas, se houver), bem como deverá anexar/enviar os documentos comprobatórios descritos no Anexo II de acordo com o exigido nesse Edital, conforme o caso do candidato.

5.3 Todas as cópias digitais dos documentos anexados no ato da inscrição, devem ser enviadas em formato PDF, em anexo para o e-mail pae.cpar@ifrj.edu.br .

5.4 Nos casos em que o aluno não tiver meios para enviar a documentação em formato digital PDF em anexo no ato da inscrição, poderá enviar a documentação em formato alternativo (foto, captura de tela, ou outros) em anexo para o e-mail pae.cpar@ifrj.edu.br, dentro do prazo estabelecido para inscrição no cronograma deste edital (conforme Item 9), com a devida comprovação de preenchimento do formulário de inscrição on line (print de tela, foto ou PDF). Não serão aceitos documentos enviados sem a devida realização e comprovação da inscrição.

5.5 Para o (a) estudante que não dispuser de condições para efetuar a inscrição e envio da documentação conforme os itens acima (5.2, 5.3 e 5.4) nos dias 26 e 27 de abril, nos horários de 9h às 15h, o Campus disponibilizará computadores com acesso à internet e suporte para inscrição online.

5.6 Em todos os casos, todas as cópias da documentação enviada devem ser legíveis, completas e fiéis aos documentos originais, sob pena de comprometer a análise e o deferimento do aluno. Não serão consideradas as inscrições sem o envio da documentação. E não será considerada a documentação envida sem a devida inscrição.

5.7 Não será permitido o acréscimo de documentos após a finalização da inscrição, que somente será efetivada depois do envio dos documentos necessários.

5.8 No caso de o aluno se inscrever mais de uma vez dentro do período estabelecido neste edital, somente a última inscrição será considerada.

5.9 É de inteira responsabilidade do discente, ou de seu responsável legal (no caso de estudantes menores de idade), seguir todas as instruções deste edital, realizar a inscrição, anexar os documentos exigidos dentro do prazo e forma estabelecidos no item 9 e acompanhar os resultados e solicitações do Comitê Gestor Local ou equipe de Assistência estudantil.

5.9.1 As dúvidas sobre os procedimentos para a inscrição poderão ser sanadas através dos seguintes canais de comunicação:

- no portal do *Campus*: *https://portal.ifrj.edu.br/node/956*

- ou através do e-mail: pae.cpar@ifrj.edu.br.

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 exclusivamente socioeconômico.

6.2 As inscrições serão avaliadas pelo Comitê Gestor Local, nomeado pela Direção Geral do Campus Paracambi, que realizará a análise socioeconômica de acordo com os procedimentos estabelecidos neste edital.

6.3 O processo seletivo consistirá na análise socioeconômica dos formulários e da documentação de inscrição, com caráter classificatório. Quanto ao aspecto econômico, o Comitê classificará os estudantes conforme critério descrito no item 3, 3.1.1 e 3.1.2 deste edital. Para a análise, o Comitê Gestor Local da Assistência Estudantil do Campus somente irá considerar cópias legíveis; aquelas ilegíveis ou incompletas serão desconsideradas.

6.4 O Comitê Gestor Local poderá realizar entrevistas, de forma remota, caso julgue necessário, durante o processo seletivo e após a concessão do auxílio, para complementar a avaliação socioeconômica.

6.4.1 Em caso de entrevistas, o Comitê Gestor Local publicará no portal do *Campus* Paracambi e/ou na página do Programa de Assistência Estudantil no portal do IFRJ a lista de selecionados, com a data, horário e o meio de realização de entrevista de forma remota (como, por exemplo, link do Google Meet ou telefonema). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e atender as convocações, sob pena de indeferimento.

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 nas convocações;

6.6 Terá cancelados os auxílios previstos neste edital o aluno que:

a) a qualquer momento descumprir as exigências do edital;
b) concluir o curso;
c) trancar ou cancelar a matrícula;
d) abandonar o curso;
e) transferir a matrícula;
f) não atender às solicitações e exigências do Comitê Gestor Local durante a vigência do edital;
g) não cumprir com as obrigações assumidas no Termo de compromisso;
h) apresentar solicitação própria ou de responsável legal para desligamento do programa;
I) *Agir comprovadamente com má fé, acumulando auxílios incalculáveis ou que por algum motivo venha a receber indevidamente valores e não comunique imediatamente ao Comitê Gestor.*

6.7 Será permitido o acúmulo de auxílios permanência, desde que não ultrapasse o valor total mensal de mais de um salário mínimo e meio nacionalmente vigente **e não seja de mesma natureza,** dependendo, para isso, de análise da situação socioeconômica do candidato e da disponibilidade dos recursos.

7. DOS RESULTADOS:

7.1 As relações de estudantes classificados e de estudantes contemplados pelo programa serão divulgadas pelo Comitê Gestor Local da Assistência Estudantil na data estipulada no cronograma deste edital, na página do *Campus* Paracambi e/ou do Programa de Assistência Estudantil no Portal do IFRJ Paracambi**.**

7.2 O estudante selecionado (deferido e contemplado) deverá enviar o Termo de Compromisso (Anexo VII) devidamente assinado, para equipe de assistência estudantil e/ou o Comitê Gestor Local, através do e-mail pae.cpar@ifrj.edu.br na data estabelecida no item 9 deste edital. Caso o aluno não encaminhe o termo de compromisso no prazo estabelecido no edital, poderá ser excluído do processo seletivo ou terá suspenso o repasse financeiro.

7.3 Caberá ao estudante e/ou seu responsável legal acompanhar todo o processo seletivo e estar atento às datas e exigências constantes no edital.

8. DOS RECURSOS:

8.1 A interposição de recurso pelo candidato deverá ser realizada por meio de formulário eletrônico específico do Google Forms, a ser disponibilizado juntamente com a divulgação do Resultado Preliminar. O formulário eletrônico deverá ser preenchido e enviado, com a respectiva justificativa, no prazo determinado no item 9 deste edital.

8.2 Ao estudante que for indeferido por falta de documentação, não caberá incluir novos documentos na fase de recurso.

8.3 Será admitido recurso devidamente fundamentado, referente à contagem de dependentes, somatório das rendas e reavaliação de documentos.

8.4 Não será permitida a alteração ou inclusão de novos documentos. A simples alegação de injustiça não constitui fundamento para revisão da decisão e solicitação de recurso, que requer situações novas, não apreciadas no processo originário.

9. DO CRONOGRAMA:

Etapas	Datas
Período de Inscrições	20 a 28 de Abril
Entrega da documentação – ON LINE	20 a 30 de Abril
Análise da documentação pelo Comitê Gestor Local do *Campus*	De 03 a 14 de Maio
Publicação das Datas e Horários das Entrevistas (se houver), no Portal do *Campus*	10 de Maio
Período das Entrevistas remotas (se houver)	11 e 12 de Maio
Resultado Preliminar da Seleção	14 de Maio
Apresentação dos Recursos	17 de Maio
Análise dos Recursos	18 de Maio
Resultado da Análise dos Recursos	19 de Maio
Resultado Final do Processo Seletivo e Divulgação dos valores dos auxílios	19 de Maio

Envio do Termo de Compromisso – ANEXO III assinado (deferidos/contemplados) e informações bancárias	20 a 22 de Maio
Previsão da solicitação de pagamento da primeira cota do auxílio Final de maio (com retroativo a março e abril)	25 de Maio

10. DO ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES SELECIONADOS:

10.1 Os estudantes contemplados por este Programa serão acompanhados no decorrer do período pelo Comitê Gestor Local do *Campus* até o final do período de vigência dos auxílios.

10.2 O estudante selecionado poderá receber até 10 (dez) ou 12 (doze) cotas de auxílio no ano (conforme Anexo I), respeitando sua data de ingresso no programa (data de assinatura do termo de Compromisso e entrega de documentação bancária), com exceção do auxílio didático, se houver, que será pago em uma única cota. O quantitativo de cotas, bem como valores a serem recebidos, respeitarão os limites ***e disponibilidade*** de recursos orçamentários disponibilizados.

10.2.1 A concessão do benefício poderá ser estendida por mais um semestre, caso não haja lançamento de novo edital, podendo ser solicitada atualização e reavaliação da condição socioeconômica do estudante.

10.3 O auxílio concedido poderá ser cancelado em qualquer época, nas situações descritas no item 6.6 deste edital.

10.4 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 poderá ser desligado do Programa e o benefício cancelado. Em caso de recebimento indevido de auxílio, o estudante deverá devolver todo o valor recebido indevidamente, através do pagamento de GRU (guia de recolhimento da união) direcionada ao *campus*.

11. DOS COMPROMISSOS DOS ESTUDANTES CONTEMPLADOS:

11.1 Os estudantes contemplados em qualquer modalidade de auxílios previstos neste Edital deverão se comprometer a cumprir o disposto no Termo de Compromisso, conforme Anexo III.

11.2 Estudantes menores de 18 anos deverão apresentar o Termo de Compromisso (Anexo III) e as Declarações devidamente assinados pelo responsável legal, na data prevista no cronograma.

11.3 O auxílio poderá ser 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 As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do estudante e/ou de seus responsáveis.

12.2.1 A não veracidade e/ou omissão de informações acarretará o cancelamento do auxílio, independentemente da época de sua constatação.

12.3 Somente após a assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos dados bancários do estudante, em nome do próprio beneficiado, será efetivada a inclusão do aluno no Programa de Auxílio Permanência.

12.3.1. O estudante contemplado que não possuir conta corrente em seu nome poderá solicitar a Declaração para Abertura de Conta, através do e-mail: pae.cpar@ifrj.edu.br e apresentá-la ao banco de sua preferência (pode ser, inclusive, Banco Digital, neste caso, não sendo necessária esta declaração).

12.3.2. Para comprovar os dados bancários e receber o pagamento do auxílio, o estudante deverá encaminhar para o e-mail *bolsas.cpar@ifrj.edu* a digitalização ou foto do cartão bancário, constando nome do banco (pode ser Banco Digital), nome do estudante, números da agência (se não for Banco Digital), da conta corrente ativa (pode ser conta digital) e código de operação (no caso de conta no banco Caixa Econômica Federal).

12.4 Caso o estudante incluído no Programa não receba o auxílio concedido, deverá comunicar ao Comitê através do e-mail *bolsas.cpar@ifrj.edu.br*, para a análise e providências necessárias.

12.5 Os estudantes que, fora do prazo do edital, apresentarem situações específicas que causem vulnerabilidade socioeconômica, deverão procurar o Comitê Gestor Local do Campus para verificar as possibilidades de atendimento.

12.6 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão analisados pelo Comitê Gestor Local da Assistência Estudantil do Campus, e encaminhados para solução em conjunto com a Diretoria de Assistência Estudantil do IFRJ/Reitoria.

12.7 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.

12.8 O contato para esclarecimento de dúvidas com o Comitê Gestor Local poderá ser realizado através do e-mail pae.cpar@ifrj.edu.br.

12.9 Destaca-se que, a fim de preservar a integridade dos alunos e servidores deste *Campus*, todas as normas de conduta e segurança em relação a evitar o contágio pela pandemia do COVID-19 serão seguidas.

12.10 Casos omissos e informações na Assistência Estudantil do Campus (e-mail) ou na Pró-reitoria de Extensão do IFRJ (dirae@ifrj.edu.br)

Paracambi, 20 de abril de 2021.

DAVID BRAGA PIRES DA SILVA:05881304780

Assinado de forma digital por DAVID BRAGA PIRES DA SILVA:05881304780
Dados: 2021.04.20 11:24:43 -03'00'

David Braga Pires da Silva
Diretor Geral Substituto do *Campus* Paracambi/IFRJ
Matrícula 2238953
Portaria 0845/DGP/Reitoria de 25 de maio de 2018

ANEXO I

VALORES DOS AUXÍLIOS DO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA

AUXÍLIO	VALOR MENSAL	CONCESSÃO
EMERGENCIAL	R$ 200,00*	Até doze (12) parcelas no ano
MORADIA	Até R$ 300,00 **	Até doze (12) parcelas no ano

*** Valor referenciado pela portaria n°66 de 25 de março de 2020;**

**** Valores referenciados pela portaria nº 23 de 02 de fevereiro de 2015.**

Paracambi,19 de abril de 2021

ANEXO II: DA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS NO PERÍODO DE INSCRIÇÕES

1- ALUNOS QUE NÃO FORAM CONTEMPLADOS NO EDITAL PAP 2020

A) DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO:

- Cópia da carteira de identidade ou certidão de nascimento de todos os membros integrantes do grupo familiar.
- Cópia do CPF de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos e do estudante candidato ao auxílio.

B) DOCUMENTOS FINANCEIROS

I. **Para estudantes ou membro familiar com cadastro atualizado no CadÚnico (Cadastro Único do Governo Federal):** apresentar, para fins de comprovação financeira apenas cópia do comprovante do referido cadastro. Nesses casos, estará o estudante isento da apresentação dos demais documentos de financeiro devendo, ainda, apresentar as demais documentações solicitadas nos itens A, C e D deste anexo.
Link para a consulta da situação cadastral no Cadastro Único https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/

II. Estudantes que NÃO possuem cadastro atualizado no CADÚnico **(Cadastro Único do Governo Federal):**

DOCUMENTOS (DE TODOS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR – moradores da mesma residência ou que compartilham renda - maiores de 18 anos)

OS COMPROVANTES DE RENDA FAMILIAR PODEM ESTAR INCLUÍDOS NOS ITENS ABAIXO. **OBS: Só devem ser enviados os documentos que forem cabíveis a cada membro da família. (Por exemplo: a pessoa não é obrigada a ter contracheque, mas, se tiver, obrigatoriamente deve informar e enviar a documentação a ela referente, se solicitada; o mesmo quanto à carteira de trabalho: não é obrigada a ter, mas, se tiver, deve enviar, caso solicitada)**	
Para Empregados com renda fixa	- cópia do 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 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 atestando não possuir CTPS (se for o caso) e de não exercer atividade remunerada e nem possuir rendimentos. ANEXOS V e VIII
Para autônomo e outro trabalhador inserido no mercado informal	- CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; e - 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 VI
Empresários, autônomos, profissionais liberais e/ou trabalhadores rurais	- CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; e - último comprovante de prolabore ou Decore, se for o caso; guia de recolhimento ao INSS do último mês, compatível com a renda declarada; e - 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. ANEXO VI
Para trabalhador do mercado informal	- CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; e - declaração de próprio punho do trabalhador informando a atividade que exerce e os rendimentos oriundos da mesma. ANEXO VI
Para aposentado	- CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; e - contracheque ou último detalhamento de crédito, comprovando o recebimento de aposentadoria;
Para pensionista	- CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; e - 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;
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.
Para Estagiário	- CTPS atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; e - termo de compromisso de estágio ou documento comprobatório; - declaração atestando não possuir CTPS (se for o caso).ANEXO VIII
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:

-Situação dos pais:

- Certidão de casamento ou comprovação de existência de união estável dos pais, se for o caso; **ou**
- certidão de casamento averbada com separação ou divórcio dos pais; **ou**
- declaração do pai ou mãe do aluno informando inexistência de casamento ou união com o outro genitor(a) e esclarecendo a situação da pensão ou outros.

Observação: Caso o(a) estudante ou filho(a) do estudante resida com apenas um dos genitores, deverá ser esclarecida a situação de recebimento de pensão e/ou alimentos por meio de declaração de próprio punho.

- Certidão de óbito, no caso de óbito do pai e/ou mãe e/ou cônjuge, quando for o caso.

- Para todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos: Última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física(2020) contendo todas as páginas com o Recibo de Entrega(somente para os declarantes do imposto renda)

D) CONDIÇÕES DE MORADIA DO GRUPO FAMILIAR:

- Cópia do comprovante de residência: conta de água, energia elétrica, gás, telefone fixo. ou internet ou declaração feita pelo proprietário do imóvel.

E -) **DOCUMENTAÇÃO EXCLUSIVA DOS ALUNOS QUE SOLICITAREM AUXÍLIO MORADIA**:

- Contrato de locação de aluguel assinado; comprovante de pagamento de aluguel referente aos meses de fevereiro e março de 2021; declaração de residência em república (se for o caso) com identificação (nome, RG e CPF) de todos os moradores.

2- ALUNOS QUE FORAM CONTEMPLADOS NO EDITAL PAP 2020

A) ATUALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS FINANCEIROS

III. **Para estudantes ou membro familiar com cadastro atualizado no CadÚnico (Cadastro Único do Governo Federal):** apresentar, para fins de comprovação financeira apenas cópia do comprovante do referido cadastro. Nesses casos, estará o estudante isento da apresentação dos demais documentos de financeiro devendo, ainda, apresentar as demais documentações solicitadas nos itens A, C e D deste anexo.

IV. Estudantes que NÃO possuem cadastro atualizado no CADÚnico **(Cadastro Único do Governo Federal):**

DOCUMENTOS (DE TODOS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR – moradores da mesma residência ou que compartilham renda - maiores de 18 anos)

OS COMPROVANTES DE RENDA FAMILIAR PODEM ESTAR INCLUÍDOS NOS ITENS ABAIXO. **OBS: Só devem ser enviados os documentos que forem cabíveis a cada membro da família. (Por exemplo: a pessoa não é obrigada a ter contracheque, mas, se tiver, obrigatoriamente deve informar e enviar a documentação a ela referente, se solicitada; o mesmo quanto à carteira de trabalho: não é obrigada a ter, mas, se tiver, deve enviar, caso solicitada)**	
Para Empregados com renda fixa	- cópia do 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 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 atestando não possuir CTPS (se for o caso) e de não exercer atividade remunerada e nem possuir rendimentos. ANEXOS V e VIII
Para autônomo e outro trabalhador inserido no mercado informal	- CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; e - 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 VI
Empresários,	- CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil,

autônomos, profissionais liberais e/ou trabalhadores rurais	último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; e - último comprovante de prolabore ou Decore, se for o caso; guia de recolhimento ao INSS do último mês, compatível com a renda declarada; e - 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. ANEXO VI
Para trabalhador do mercado informal	- CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; e - declaração de próprio punho do trabalhador informando a atividade que exerce e os rendimentos oriundos da mesma. ANEXO VI
Para aposentado	- CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; e - contracheque ou último detalhamento de crédito, comprovando o recebimento de aposentadoria;
Para pensionista	- CTPS registrada e atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; e - 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;
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.
Para Estagiário	- CTPS atualizada das páginas: foto, qualificação civil, último contrato de trabalho e folha seguinte em branco; e - termo de compromisso de estágio ou documento comprobatório; - declaração atestando não possuir CTPS (se for o caso).ANEXO VIII
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,	- comprovante de recebimento do benefício como: cartão do programa social e extrato do último recebimento.

etc.)	

B) **DOCUMENTAÇÃO EXCLUSIVA DOS ALUNOS QUE SOLICITAREM AUXÍLIO MORADIA**:

- Contrato de locação de aluguel assinado; comprovante de pagamento de aluguel referente aos meses de fevereiro e março de 2021; declaração de residência em república (se for o caso) com identificação (nome, RG e CPF) de todos os moradores.

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DOS DISCENTES DO PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA

Eu,....., RG nº....., CPF nº ....., aluno (a) do Curso ....., 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 – Informar ao Comitê Gestor Local da Assistência Estudantil do campus qualquer alteração sobre minha situação socioeconômica durante todo o período de recebimento do auxílio.

II – Atender às convocações e solicitações feitas pelo Comitê Gestor Local da Assistência Estudantil do campus.

III – Participar das reuniões de acompanhamento do programa.

IV – Informar ao Comitê Gestor Local da Assistência Estudantil do campus a situação de cancelamento, desistência e ou trancamento do curso.

Assinatura do (a) aluno (a): _____

Assinatura de responsável (em caso de estudante menor de idade):
.....

Grau de parentesco: ..... RG nº....., CPF nº .....

Local e data: _____, _____de _____de _____.

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

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO DO EDITAL Nº XX/2021 PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA O PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA- PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Nome: _____Matrícula_____ Curso:_____

Motivo do recurso:

_____

_____

_____

Embasamento do recurso:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(Em caso de necessidade de novos documentos comprobatórios de situações aqui descritas, estes devem ser anexados a este formulário)

XXXXX, _____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura de quem apresentou o recurso

ESPAÇO RESERVADO PARA PARECER DO COMITÊ GESTOR LOCAL (NÃO PREENCHER)

Parecer do Comitê Gestor Local : _____

_____

_____

Assinatura do Comitê Gestor Local: _____

_____

_____

_____

XXXXX ____/____/_____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO E OU DE QUE NÃO EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, _____

inscrito(a) no CPF nº _____ e RG nº_____,

expedido pelo _____ em __/__/____; residente à Rua

_____,

nº_____, bairro _____, cidade _____,

estado_____ não exerço atividade remunerada neste momento e meu sustento provém de:_____

_____

_____

_____ _(É obrigatório explicar como se sustenta e o valor médio recebido).

Desde já, autorizo a verificação dos dados, ciente que a omissão ou falsidade destas informações resultará no cancelamento dos auxílios, sem prejuízo das sanções penais cabíveis*. Assim sendo, assumo total responsabilidade pelas informações acima, e assino esta Declaração para que surta seus efeitos.

Local e data: _____, _____de _____de _____.

_____

Assinatura do Declarante

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAL INFORMAL, AUTÔNOMO, PROFISSIONAL LIBERAL, EMPRESÁRIOS E TRABALHADOR RURAL

Eu, _____,

portador do RG nº _____ expedido pelo órgão _____, em ___/___/_____; e inscrito(a) sob CPF nº _____, membro da família do candidato _____, ao edital vigente, declaro, para fins de comprovação de renda junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, que desenvolvo atividades de _____, com renda média mensal de R$_____ (_____). Desde já, autorizo a verificação dos dados, ciente que a omissão ou falsidade destas informações ensejará, sem prejuízo das penalidades cabíveis,1* o cancelamento dos auxílios. Assim sendo, afirmo serem verdadeiras as informações aqui prestadas e assino este documento para que surta seus efeitos legais.

Local e data: _____, _____de _____de _____.

_____

Assinatura do Declarante

ANEXO VII

ANEXO

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____ e inscrito (a) no CPF sob o nº _____, declaro, para fins de apresentação ao IFRJ, que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Desde já autorizo a verificação dos dados, sabendo que a omissão ou falsidade de informações resultará nas penalidades legais cabíveis.2* Assim sendo, assumo total responsabilidade pelas informações acima e assino esta Declaração para que surta seus efeitos.

Local e data: _____, _____de _____de _____.

_____ **Assinatura do Declarante**