



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA**

**EDITAL N. 005/2021/DIREX**  
**PROCESSO SELETIVO PARA PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - 2021**

O Diretor-Geral do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – Cefet/RJ, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital contendo as normas do processo seletivo 2021, para a concessão de auxílios para os estudantes do Ensino Superior em Nível de Graduação, do Ensino Profissional de Nível Médio e Pós-Médio do Sistema Cefet/RJ, referentes aos Programas de Assistência Estudantil: de Auxílio ao Estudante com Deficiência – PAED, de Auxílio Emergencial – PAEm, de Auxílio ao Estudante – PAE, em conformidade com os artigos 10 e 12 da Lei Federal no 12.155 de 23 de dezembro de 2009; com o Decreto Presidencial no 7.416 de 30 de dezembro de 2010 que os regulamenta; com o Decreto Presidencial no 7.234 de 19 de julho de 2010; e com a Portaria Cefet/RJ nº. 1871 de 06 de novembro de 2019; Portaria de nº 1124, de 09 de outubro de 2020; Portaria nº 1056, DE 18 de setembro de 2020.

## **1. INTRODUÇÃO**

1.1 Em função da pandemia de Coronavírus - Covid-19, considerando a continuidade do quadro socioeconômico familiar e de renda *per capita* dos estudantes beneficiados nos Programas de Assistência Estudantil 2020 - PAE, PAEm e PAED - Edital 003/2020 - DIREX; considerando o final do ano letivo de 2020 do Cefet/RJ ocorrer em junho de 2021, os estudantes beneficiários dos Programas de Assistência Estudantil de 2020, terão seus auxílios renovados, desde que cumpram os requisitos gerais e específicos dos programas, bem como, não se encontrem nos casos previstos para o cancelamento do auxílio, descritos no ponto 9 deste edital.

1.2 Os estudantes não contemplados nos auxílios dos Programas de Assistência Estudantil - 2020, poderão se inscrever no PAEm de acordo com o cronograma, Anexo II, desde que atendam os requisitos específicos do programa e que haja disponibilidade orçamentária.

1.3 Os estudantes que se enquadrem nos critérios do PAED – Programa de Assistência de Estudantes com Deficiência poderão se inscrever em data prevista no cronograma, Anexo II, desde que atendam aos critérios específicos do programa e que haja disponibilidade orçamentária.

## **2. DOS PROGRAMAS**

2.1 Os Programas de Assistência Estudantil têm como fundamento a promoção do acesso e da permanência dos estudantes na Instituição, que estejam em condição de vulnerabilidade social e/ou econômica, contribuindo para a sua formação acadêmica.

2.2 Os Programas de Assistência Estudantil são os seguintes:

- a) **Programa de Auxílio ao Estudante com Deficiência (PAED)** - destinado a favorecer a acessibilidade, permanência e formação de qualidade aos estudantes com deficiência.
- b) **Programa de Auxílio Emergencial (PAEm)** - destinado a minimizar as dificuldades socioeconômicas

emergenciais que comprometem a permanência do estudante na Instituição.

c) **Programa de Auxílio ao Estudante (PAE)** - destinado a atender os estudantes que não dispõem de recursos financeiros suficientes para arcar com despesas básicas para sua frequência e seu desempenho escolar, atuando na prevenção da retenção e da evasão escolar.

2.3 Para fins de execução deste Edital, compõem o público alvo os estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais do Cefet/RJ no Ensino Superior em Nível de Graduação e no Ensino Profissional de nível Médio e Pós-Médio.

### **3. DOS OBJETIVOS DOS PROGRAMAS**

3.1. Os Programas de Assistência Estudantil no Cefet/RJ, têm como objetivos:

- a) Propiciar as condições de acesso e de permanência dos estudantes do Ensino Superior em Nível de Graduação e do Ensino Profissional de Nível Médio e Pós-Médio oferecidos pelo Cefet/RJ.
- b) Minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão do Ensino Superior em Nível de Graduação e do Ensino Profissional de Nível Médio e Pós-Médio.
- c) Contribuir para a redução das taxas de retenção e evasão escolar.
- d) Contribuir para a promoção da inclusão social dos estudantes do Cefet/RJ, pela educação.

### **4. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DOS PROGRAMAS**

#### **4.1 Dos Requisitos Gerais**

4.1.1 Para fins de aplicação deste Edital, os candidatos devem preencher, cumulativa e incondicionalmente, os seguintes requisitos gerais:

- a) Preencher, incondicionalmente, todos os requisitos específicos de cada programa.
- b) Não receber qualquer outro auxílio de Programas do Cefet/RJ ou de qualquer outra Instituição Pública de Ensino (exceto o auxílio oferecido pelo PIBIC do CNPq e inclusão digital). Entende-se por inclusão digital, os auxílios referentes à acesso aos dados móveis de internet e ao dispositivo eletrônico.
- c) Estar matriculado no semestre corrente.

**Parágrafo único:** Os estudantes matriculados no segundo semestre de 2020, que estão com a matrícula condicionada (pendência de documentação), caso sejam selecionados para os Programas da Assistência Estudantil, mas não tenham matrícula efetivada, terão que devolver os valores recebidos, através de GRU (Guia de Recolhimento da União).

#### **4.2 Dos Requisitos Específicos para o PAE**

O Programa de Auxílio ao Estudante – PAE é destinado a atender os estudantes que não dispõem de recursos financeiros suficientes para sua permanência na Instituição.

##### **4.2.1 Do Público para PAE**

Exclusivamente os estudantes que foram contemplados no PAE, Edital 2020, **permanecendo beneficiário até a vigência do referido edital, em dezembro de 2020**, desde que cumpram os requisitos gerais e específicos deste programa, bem como, não se encontrem nos casos previstos para o cancelamento do auxílio, descritos no ponto 9 deste edital.

#### 4.2.2 Da renovação PAE

Todo o processo de renovação para o PAE 2021 ocorrerá, exclusivamente, de forma digital, através do sistema de inscrição, no link: <http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br> , e de acordo com o cronograma, Anexo II, deste edital.

Para renovação no PAE, os **estudantes contemplados no PAE Edital 2020, conforme descrito no público deste programa**, deverão manifestar adesão ao novo edital, através de preenchimento eletrônico, por meio do link: <http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br> :

- a) Da Declaração de Renovação de Auxílio Estudantil;
- b) Da Declaração não Acúmulo de Bolsas; e
- c) Do Termo de Compromisso.

#### 4.2.3 Dos Pagamentos PAE

O estudante que tiver seu pedido de renovação deferido receberá 10 parcelas no período de **fevereiro a novembro de 2021**, conforme disponibilidade orçamentária.

#### 4.2.4 Da Classificação PAE

Serão classificados, exclusivamente, os estudantes que cumpriram os critérios previsto neste Edital e que se mantiverem dentro do perfil de renda per capita familiar de até 1,5 salário-mínimo (valor vigente em 2021).

#### 4.3 Dos Requisitos Específicos para o PAED

1- O Programa de Auxílio ao Estudante com Deficiência - PAED, é destinado a facilitar a acessibilidade, permanência e formação de qualidade aos estudantes com deficiência.

2- O estudante deverá apresentar **Laudo Médico Externo**, emitido nos últimos doze meses, que comprove a deficiência, conforme artigo 2º da Lei nº13.146, de 06 de julho de 2015: *“Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”*.

**Paragrafo único:** O Laudo Médico deverá conter, de forma legível:

- a) O nome completo do estudante;
- b) O nome do médico ou profissional de saúde, seu registro profissional, assinatura e carimbo;
- c) Descrição da deficiência e sua severidade, preferencialmente, com o CID (classificação internacional de doenças e problemas relacionados à saúde).
- d) Os estudantes deverão apresentar: **Audiometria**, no caso de deficiência auditiva e **Avaliação Oftalmológica**, diante de deficiência visual. Ambos com validade de 12 (doze) meses.

#### 4.3.1 Do Público para PAED

1- Os estudantes que foram contemplados no PAED Edital 2020, **permanecendo beneficiário até a vigência do referido edital em dezembro de 2020**, desde que atendam aos requisitos gerais e

específicos deste programa, bem como, não se encontrem nos casos previstos para o cancelamento do auxílio, descritos no ponto 9 deste edital.

2- Demais estudantes interessados, que atendam aos requisitos gerais e específicos para este auxílio, descritos neste Edital.

#### **4.3.2 Das Renovações e Inscrições para o PAED**

Todo o processo de renovação e inscrição para o PAED 2021 ocorrerá, exclusivamente, de forma digital.

##### **- Das Renovações para PAED**

Para renovação no PAED, os **estudantes contemplados no PAED - Edital 2020, conforme descrito no público deste programa**, deverão realizar, no período estabelecido no Cronograma, Anexo II:

- a) Preenchimento eletrônico de Renovação do Auxílio através do link: <http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br>.
- b) Aquele estudante que houver necessidade de atualização do Laudo Médico, será notificado via e-mail, pelo setor responsável do processo seletivo de cada Campus.

##### **- Das Inscrições para PAED - 2021**

Para estudantes que atendam às exigências gerais e específicas para este auxílio descritas neste Edital, deverão:

- a) Realizar inscrição no período definido no Cronograma, Anexo II;
- b) Preenchimento eletrônico do Formulário de Inscrição através do link: <http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br>.
- c) Enviar para o e-mail do setor responsável de cada Campus, todos os formulários de inscrição online e os demais documentos discriminados na "LISTA DE DOCUMENTOS" que receberá em seu e-mail, após a finalização do preenchimento do Formulário de Inscrição; e anexar Laudo Médico Externo conforme Parágrafo Único do Item 4.3.

#### **4.3.3 - Dos Pagamentos PAED**

O estudante que tiver seu pedido de **renovação** deferido no PAED receberá até 10 parcelas referente ao período de fevereiro a novembro, conforme disponibilidade orçamentária.

O estudante que realizar **inscrição** conforme Cronograma, Anexo II e tiver seu pedido deferido no PAED, receberá as parcelas a partir da data da homologação até a vigência deste edital (novembro de 2021).

#### **4.3.4 – Da Classificação**

O estudante deve possuir renda *per capita* familiar de até 1,5 salário mínimo. (valor vigente em 2021) e ter Laudo Médico Externo validado por profissional de medicina, do setor de Atenção à Saúde e Perícias (Daspe) do Cefet-RJ.

O estudante poderá, a qualquer tempo, ser convocado para realizar entrevista com o médico da DASPE.

#### **4.4 Dos Requisitos Específicos para o PAEm**

O Programa de Auxílio Emergencial - PAEm é destinado ao discente com dificuldades socioeconômicas emergenciais que comprometem a permanência do estudante na Instituição.

##### **4.4.1 - Do Público para PAEm:**

1- **Para o primeiro semestre de 2021:** estudantes que foram contemplados no PAEm Edital 2020, permanecendo beneficiário até a vigência do referido edital em dezembro de 2020, desde que

cumpram os requisitos gerais e específicos deste programa, bem como, não se encontrem nos casos previstos para o cancelamento do auxílio, descritos no ponto 9 deste edital.

**2- Para o segundo semestre de 2021:** demais estudantes interessados, que não sejam beneficiários de nenhum outro programa de auxílio estudantil do CEFET-RJ, (exceto o auxílio oferecido pelo PIBIC do CNPq e inclusão digital), que atendam aos requisitos gerais e específicos para este auxílio descritos neste Edital.

#### **4.4.2 - Das Renovações e Inscrições para o PAEm**

Todo o processo de renovação e de inscrições para o PAEm 2021, ocorrerá, exclusivamente, de forma digital através do sistema de inscrição, link: <http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br>, e de acordo com o cronograma, Anexo II.

#### **4.4.3 Das Renovações do PAEm para o 1º semestre de 2021**

Os Estudantes contemplados no PAEm Edital 2020, conforme descrito no público deste programa, deverão renová-lo da seguinte forma:

a) Preenchimento eletrônico através do link <http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br>, conforme cronograma, Anexo II.

#### **4.4.4 Das Inscrições para o PAEm - 2º semestre de 2021**

I- Para estudantes que atendam às exigências gerais e específicas para este auxílio descritas neste Edital, deverão:

a) Realizar inscrição online no link <http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br> no período definido no Cronograma, Anexo II.

b) Enviar por meio de upload, todos os formulários de inscrição online e os demais documentos discriminados na "LISTA DE DOCUMENTOS", que receberá em seu e-mail após a finalização do preenchimento do Formulário de Inscrição.

#### **4.4.5 - Dos Pagamentos do PAEm**

Para os estudantes contemplados no PAEm Edital 2020, conforme descrito no público deste programa, àqueles que tiverem seu pedido de renovação deferido receberão 10 parcelas no período de **fevereiro a novembro de 2021**.

Para os novos estudantes inscritos no segundo semestre de 2021, nas datas previstas pelo Cronograma, Anexo II, as vagas serão previstas conforme a disponibilidade de recursos orçamentários e àqueles contemplados receberão 05 (cinco) parcelas mensais de **julho a novembro de 2021**.

#### **4.4.6 - Da classificação do PAEm - 2º semestre de 2021**

A classificação dos estudantes, para **PAEm - 2º semestre de 2021**, se dará por avaliação social, atendendo, prioritariamente, aos seguintes critérios:

I - Estudantes, preferencialmente, com renda *per capita* familiar de até 1,5 salário mínimo. (Valor vigente em 2021);

II - Estudantes oriundos de famílias que possuam despesas regulares comprováveis com moradia, saúde, creche e/ou transporte do estudante, pagamento de dívidas ou demais situações extraordinárias que coloquem em risco a permanência do estudante.

A avaliação social se dará, prioritariamente, por análise documental, realizada por assistente social do Cefet/RJ, atendendo as condições estabelecidas pelos itens 2 e 3 deste Edital (Dos Programas e Dos Objetivos), devendo ser solicitada a documentação exigida no Anexo III (Documentos Comprobatórios para Análise Socioeconômica). Podendo ser solicitados documentos complementares.

Parágrafo único: O processo seletivo do PAEm, no 2º semestre de 2021, será baseado na disponibilidade de recursos e poderá contar com pré-classificação dos candidatos, baseada nos critérios do item “I” do ponto 4.4.6, a ser decidida por comissão, conforme o número de inscritos.

## **5. DO PROCESSO SELETIVO**

Todo o processo seletivo do PAE, PAED e do PAEm, será realizado durante o prazo de vigência deste Edital e executado pela Coordenadoria de Assistência Estudantil – CAE, no caso de estudantes matriculados no *Campus* Maracanã, ou no Setor equivalente (especificamente designado em cada *Campus*), que serão responsáveis pela seleção dos candidatos que preencham os requisitos exigidos no item 4.

### **5.1 Das informações acerca das inscrições ou renovações:**

- a) Todas as orientações sobre como realizar a inscrição online está no “Manual de Inscrição”, disponível no endereço eletrônico: <http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br/manual>.
- b) O correto preenchimento dos formulários e dos dados no sistema de inscrição/renovação, bem como a apresentação completa dos documentos exigidos, é de inteira responsabilidade do candidato e seu responsável legal.
- c) O Cefet/RJ não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.
- d) Ao final da inscrição, realizada online, haverá emissão de protocolo, que será enviado para o endereço de e-mail fornecido pelo candidato.
- e) Durante o processo seletivo de homologação das inscrições e ou renovações, caso seja identificada a ausência de algum documento, o estudante será comunicado por e-mail, através do sistema online de inscrição e terá um prazo de 3 (três) dias corridos para apresentar os documentos solicitados, a partir da data registrada no e-mail.
- f) O candidato que não entregar a declaração ou outro documento solicitado, nos prazos definidos por este edital, terá a sua inscrição indeferida.

## **6. DO QUANTITATIVO E VALORES DOS AUXÍLIOS**

6.1 Para o presente Edital estão disponíveis vagas distribuídas, especificamente, para os respectivos Programas:

- a) Programa Auxílio ao Estudante (PAE): até 1950 (mil novecentos e cinquenta) auxílios com valores individuais mensais de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) - vigência do Edital;
- b) Programa de Auxílio ao Estudante com Deficiência (PAED): até 19 (dezenove) auxílios com valores individuais mensais de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) - vigência do Edital;
- c) Programa de Auxílio Emergencial (PAEm): até 60 (sessenta) auxílios com valores individuais mensais de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) - vigência do Edital.

6.2 O orçamento dos Programas de Assistência Estudantis poderá ser redistribuído das vagas remanescentes do PAE para PAED e PAEm, visando a eficiência da utilização dos recursos.

6.3 O quantitativo de auxílios destinado ao PAEm será distribuído entre os Campi do Cefet/RJ, proporcionalmente, com base na listagem final do PAE do ano anterior 2020, deste Edital.

6.4 A determinação do quantitativo de vagas para este Edital será sempre resultante de estudos de viabilidade orçamentária para este fim, sendo que, em hipótese alguma, o quantitativo poderá ser alterado sem a concordância e permissão da Diretoria de Administração e Planejamento – DIRAP e da Diretoria de Extensão – DIREX.

6.5 Para efeito do pagamento mensal dos auxílios, será utilizado o critério de cálculo de pagamento integral nos casos de inclusão e exclusão dos estudantes nos Programas, fora do período completo do mês.

6.6 O estudante que tiver acesso a outras ações de Assistência Estudantil, executadas e subsidiadas pelo Cefet/RJ, exceto aquelas mencionadas na alínea “b” do item 4.1 deste Edital, poderá ter descontado do valor do auxílio mensal o percentual proporcional ao subsídio, a título de compensação orçamentária.

6.7 A vigência deste Edital para efeito de pagamento dos auxílios ocorrerá no período de **01/02/2021 até 30/11/2021**.

## **7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO AO ESTUDANTE**

7.1 O resultado final do processo seletivo será divulgado em listagem geral, constando somente o número de CPF dos estudantes classificados, no portal oficial do Cefet/RJ (<http://www.cefet-rj.br>), página da Assistência Estudantil de acordo com o Cronograma do Edital.

7.2 Qualquer comunicação relativa a questões do processo previsto neste Edital ocorrerá, preferencialmente, mediante o envio de e-mail da Assistência Estudantil para o candidato.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DOS ESTUDANTES CLASSIFICADOS:**

8.1 Para os estudantes contemplados nos programas em 2021, a Declaração de Não Acúmulo de Bolsa – anexo XV e o Termo de Compromisso – anexo XVI, do Edital 005/2021/DIREX, serão preenchidos automaticamente no ato da inscrição/renovação dos auxílios.

8.2 O aluno que teve o auxílio renovado não precisa apresentar cópia do cartão bancário ou comprovante de abertura de conta corrente, porque esses dados já estão registrados no sistema.

8.3 Os estudantes selecionados no PAEm 2º semestre, deverão providenciar prontamente abertura de conta corrente em seu nome e CPF, mesmo menor de idade, e enviar via e-mail para o setor responsável de cada Campi os dados bancários (xerox do cartão ou do contrato de abertura de conta corrente). Caso seja necessário, o estudante deve solicitar ao setor responsável em cada campi uma carta para abertura de conta corrente.

8.4 Para fins de pagamento dos auxílios PAE, PAEm e PAED **não serão aceitas conta poupança, conta salário e conta conjunta.**

8.5 O não cumprimento do estabelecido nos itens 8.1 e 8.3 deste Edital implicará, aos estudantes contemplados na listagem dos classificados, o não recebimento do auxílio referente aos meses de **fevereiro/2021 e março/2021 (estudantes contemplados no PAE/PAED 1º semestre) e agosto/2021 (estudantes contemplados no PAEm 2º semestre)**, e, havendo reincidência no mês seguinte, o estudante será automaticamente excluído do Programa.

8.6 Após a divulgação dos resultados do processo seletivo referente ao PAEm, o estudante contemplado

terá o prazo de duas semanas para a entrega dos documentos estipulados no item (7.3). A perda do prazo para a entrega implicará na perda de um mês no recebimento do auxílio, e, havendo reincidência no mês seguinte, o estudante será automaticamente excluído do Programa.

## 9. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

9.1 O Auxílio será cancelado, a qualquer tempo, nos seguintes casos:

- a) Conclusão do curso no qual esteja regularmente matriculado.
- b) Trancamento de matrícula.
- c) Desistência do Auxílio ou do curso.
- d) Abandono do curso.
- e) Não atendimento injustificado e persistente às convocações para atendimento ou reuniões agendadas pelo setor responsável pela Assistência Estudantil ou Suporte Pedagógico ao Estudante do Cefet/RJ em que está vinculado - por parte do estudante e/ou responsável.
- f) Prática de atos não condizentes com o ambiente acadêmico, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório.

9.2 Caso seja identificada contradição, incompatibilidade ou irregularidade com qualquer um dos requisitos, bem como, omissões de declarações necessárias, prestação de falsas declarações ou qualquer conduta de prejuízo aos requisitos ou má fé poderá ocasionar:

- a) Suspensão ou cancelamento imediato de acesso aos auxílios sem prévio aviso;
- b) Devolução da quantia recebida indevidamente através de Guia de Recolhimento da União (GRU).
- c) Encaminhamento à Procuradoria Jurídica do Cefet/RJ, para que sejam tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível, previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, citado abaixo: "Falsidade Ideológica Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular".

9.3 É de responsabilidade do estudante acompanhar o pagamento do seu auxílio. Caso identifique valores recebidos indevidamente, o estudante deve procurar o setor da Assistência Estudantil de seu campus para que seja providenciada a devolução dos valores aos cofres públicos através do pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU).

9.4 Os casos previstos no item 9.1, alíneas a/b/c/d, mesmo que identificados posteriormente pela instituição, poderá acarretar não apenas o ressarcimento do erário, como também, em casos de configuração de má fé, o impedimento de participação do estudante nos próximos processos seletivos de Assistência Estudantil do Cefet/RJ, sem prejuízo a outros encaminhamentos conforme legislações vigentes.

9.5 Nos casos previstos no item 9.1 - alíneas e/f, os setores de cada *campus* responsáveis pela Assistência Estudantil e pelo Suporte Pedagógico ao estudante avaliarão tecnicamente a possibilidade de manutenção do auxílio, considerando os objetivos presentes nesse edital, podendo traçar planos de ação para cada estudante antes de decidir pelo corte do auxílio.



## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não será homologada a inscrição do candidato que:

- a) Não comprovar as declarações feitas no Formulário Socioeconômico de inscrição.
- b) Deixar de cumprir os prazos estabelecidos neste Edital.
- c) Prestar informações falsas em qualquer documento apresentado no processo seletivo.
- d) Entregar documentação incompleta
- e) Não cumprir, de alguma forma, as condições estabelecidas neste Edital.

10.2 Em qualquer fase do processo seletivo e durante o período em que o estudante estiver recebendo o auxílio referente a este Edital, poderão ser realizadas pela instituição, entrevistas individuais e/ou reavaliações da situação socioeconômica e acadêmica do estudante, para fins, inclusive de admissão, suspensão ou de cancelamento do auxílio.

10.3 O estudante incluído em qualquer um dos Programas deverá comunicar imediatamente a Coordenadoria de Assistência Estudantil – CAE, no caso do Campus Maracanã ou nos órgãos equivalentes ou especialmente designados em cada Campus, qualquer alteração ocorrida em sua situação socioeconômica e/ou de seu grupo familiar, principalmente, quando ocorrerem alterações no valor da **renda bruta per capita** apurada inicialmente, a fim de que seja verificada a manutenção ou o cancelamento do auxílio.

10.4 Em caso de transferência do estudante entre os campi do Cefet/RJ, o auxílio poderá continuar a ser recebido no Campus de destino devendo ser formalizada a transferência do processo documental cuja guarda passará a ser de responsabilidade do Campus receptor.

10.5 Em caso de nova matrícula do estudante no próprio campus ou havendo mudança entre os campi do Cefet/RJ, o estudante deverá comunicar ao setor da Assistência Estudantil do campus origem, a fim de que seja formalizada a transferência do processo documental cuja guarda passará a ser de responsabilidade do campus receptor.

10.6 Todos os documentos exigidos do estudante selecionado por este Edital ficarão arquivados e sob a responsabilidade na Coordenadoria de Assistência Estudantil – CAE, no caso de estudantes matriculados no Campus Maracanã, ou no órgão equivalente e especialmente designado em cada Campus, podendo ser solicitados, a qualquer tempo, pelas instâncias internas e externas de auditoria.

10.7 A participação no presente processo seletivo é de livre iniciativa e o candidato, ao inscrever-se, terá concordado com todas as condições e exigências feitas neste Edital, não podendo apresentar justificativas para o não cumprimento das etapas previstas.

10.8 O aluno poderá entrar com Recurso por e-mail, conforme modelo que consta no anexo XIV, em prazo previsto em cronograma, Anexo II, o qual será avaliado pela equipe responsável pela assistência estudantil em cada campi.

10.9 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão analisados e julgados por uma comissão a ser portariada pela DIREX, constituída com representantes da DIREX, DEAC, e no mínimo, três servidores que compõem o Grupo de Trabalho Edital 2021.

ANTONIO MAURICIO CASTANHEIRA DAS NEVES

Diretora Geral *Pró Tempore*

Rio de Janeiro, 12 de fevereiro de 2021

PROGRAMA:  
PROTOCOLO:  
DATA:

**ANEXO I – FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO DE INSCRIÇÃO - 2021**

<b>Dados Pessoais</b>	
Nome Completo: _____	
E-mail: _____	Data do Nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo: ( ) Masc ( ) Fem
Identidade: _____	Órgão Expedidor: _____ CPF: _____
Estado Civil: _____	Endereço: _____
Nº: _____	Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____	
UF: _____	CEP: _____
Telefone res: ( ) _____	Telefone cel. Candidato: ( ) _____
Telefone cel. Responsável: ( ) _____	
<b>Identificação do Responsável (se menores de 18 anos)</b>	
Nome do Responsável legal: _____	
E-mail: _____	
Identidade: _____	Órgão Expedidor: _____ CPF: _____
<b>Escolaridade</b>	
Campus onde está matriculado: _____	
Curso no Cefet/RJ: _____	
Matrícula: _____ Período/Ano: _____	
Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Manhã /Tarde ( ) Tarde/Noite ( ) Noite	
Modalidade: ( ) Ensino Superior ( ) Ensino Médio Técnico Integrado ( ) Ensino Técnico	
( ) Ensino Técnico Pós Médio ( ) Ensino Técnico Concomitante	
Ano de conclusão do curso (previsão): _____	

PROGRAMA: \_\_\_\_\_  
 PROTOCOLO: \_\_\_\_\_  
 DATA: \_\_\_\_\_

**TABELA 1 – RELAÇÃO DAS PESSOAS QUE RESIDEM COM O CANDIDATO (INCLUINDO O PRÓPRIO)**

Relacionar os dados e rendimentos brutos auferidos **PELO CANDIDATO** e pelas pessoas que **RESIDEM** com o mesmo, contribuindo, ou não, **para** o seu **SUSTENTO**, cujos documentos serão anexados a este Formulário. **(Anexo III do EDITAL)**

Nome Completo (por extenso)	Grau de Parentesco	Idade	Estado Civil	Vínculo Trabalhista e/ou Fonte de Renda	Valor Bruto de Renda em Reais (R\$)
<b>TOTAL</b>					

A iniciativa de participação neste processo seletivo de todo aluno regularmente matriculado no Cefet/RJ, e que se considere estar amparado pelas condições e exigências feitas no presente Edital, é livre, declarando, neste ato, o candidato e/ou seu responsável legal abaixo assinado, terem lido e aceito as condições e exigências estabelecidas, não cabendo utilizar-se de justificativas para o não atendimento integral do Edital nº 005/2021/DIREX.

Local e Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Responsável (Menor de 18 anos)

## ANEXO II

<b>CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL</b>	
<b>EDITAL N.º 005/2021/DIREX</b>	
<b>1º e 2º SEMESTRE de 2021</b>	
<b>ETAPAS</b>	<b>PERÍODOS</b>
Publicação do Edital	<b>12/02/2021</b>
Período de RENOVAÇÃO PAE/PAED/PAEm: link: <a href="http://assistenciaestudantil.cefet-rj-br">http://assistenciaestudantil.cefet-rj-br</a>	<b>22/02/2021 a 26/02/2021</b>
Resultado Renovação PAE/PAEm/PAED	<b>16/03/2021</b>
Período de Inscrição online PAED/2021, link: <a href="http://assistenciaestudantil.cefet-rj-br">http://assistenciaestudantil.cefet-rj-br</a>	<b>22/02/2021 a 09/07/2021, conforme disponibilidade de vagas.</b>
Período de Inscrição online – PAEm 2º semestre	<b>01/07/2021 a 09/07/2021, se houver disponibilidade de recursos.</b>
Resultado PAED/2021	<b>Até 19/07/2021</b>
Resultado parcial PAEm 2º semestre	<b>30/07/2021</b>
Período para interposição de recursos 2 dias úteis.	<b>02/08/2021 e 03/08/2021</b>
Homologação do resultado PAEm 2º semestre	<b>06/08/2021</b>
Período de entrega da documentação bancária e da declaração de matrícula para os candidatos contemplados no PAEM 2º semestre	<b>09/08/2021 a 20/08/2021</b>

**ANEXO III**

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA**

1. A documentação a ser apresentada é referente ao candidato e a TODAS as pessoas que têm a moradia como local habitual de residência e nela residem na data de inscrição do/da estudante no Processo Seletivo da Instituição Federal de Ensino.

2. A apresentação dos documentos solicitados deverá ser realizada através de upload no sistema de inscrição online, em prazo determinado pelo cronograma (anexo II)

**3. Relação dos documentos comprobatórios para análise socioeconômica:**

**3.1. Formulário socioeconômico impresso, preenchido e assinado pelo candidato e por seu responsável legal, nos casos de estudantes com idade inferior a 18 anos. (Anexo I, páginas 1 e 2)**

**3.2. Documentação de Identificação do(a) Candidato(a)**

a) Cadastro de Pessoa Física – CPF.

b) Qualquer documento oficial com foto (Carteira de Trabalho e Previdência Social, RG, CNH ou outro) do/da estudante.

c) Para os candidatos maiores de 18 (dezoito) anos é obrigatória a apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS. Em caso de ausência da CTPS, preencher o **Anexo XI**.

**3.3. Documentação de Identificação dos demais componentes familiares**

a) Documento oficial com foto (Carteira de Trabalho e Previdência Social, RG, CNH, ou outro) de TODOS componentes familiares.

b) Para os componentes familiares maiores de 18 (dezoito) anos é obrigatória a apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS. Em caso de ausência da CTPS, preencher o **Anexo XI**.

c) Para menores de 18 (dezoito) anos, em caso de ausência de Carteira de Identidade – RG, poderá ser apresentada a Certidão de Nascimento.

**3.4. Documentação a ser entregue somente no caso do candidato ser beneficiado com o auxílio.**

a) Comprovante de **CONTA CORRENTE** (xerox do cartão ou xerox do Contrato de Abertura de Conta Corrente) em nome do estudante e CPF;

b) Para estudantes do Ensino Médio Técnico Integrado declaração de matrícula do ano letivo

vigente;

- c) Para estudantes de Graduação e de Técnico Subsequente: comprovante de matrícula do semestre letivo vigente, emitido pelo Portal do Aluno e devidamente atualizado a cada semestre de recebimento de auxílio do Programa de Assistência Estudantil;

### **3.5. Documentação Civil:**

- a) Certidão de casamento dos pais ou responsáveis, ou, em caso de separação ou divórcio, apresentar a certidão de casamento com averbação ou a respectiva sentença judicial, se for o caso.  
b) Em caso de união estável dos pais ou responsáveis, apresentar documento oficial ou Anexo VIII e, em caso de separação de fato, apresentar documento oficial ou Anexo VII.  
c) Em caso de falecimento dos pais ou responsáveis, apresentar a certidão de óbito correspondente.  
d) Em caso de pais/mães solteiros/solteiras (com filhos), ou pais/mães separados/divorciados, apresentar declaração de um dos responsáveis confirmando o recebimento ou o não recebimento de pensão alimentícia (Anexo XII).

### **3.6. Documentação de Comprovação de Renda:**

#### **3.6.1. Para os Trabalhadores Assalariados (CLT, Funcionário Público, Militar, Contrato Temporário)**

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS atualizada (cópia da página da foto e o verso; cópia da página onde está registrado o último contrato de trabalho na página "contrato de trabalho" e a página em branco subsequente).

b) Um contracheque (recebido no período dos últimos 2 meses).

c) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2020, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil para todos maiores de 18 anos; **se isentos**, Declaração de Isenção de IR (Anexo IX).

#### **3.6.2. Para Profissionais Liberais, Empresários, Micro Empresários, Proprietários ou Pessoas com Participação em Cotas de Empresas ou Microempresas e Atividade Rural.**

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS atualizada (cópia da página da foto, frente e verso; página onde está registrado o contrato de trabalho e a página em branco subsequente).

b) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2020 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil para todos maiores de 18 anos; se isentos de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física Anual, deverão apresentar comprovantes de rendimento referentes aos dois últimos meses de trabalho.

c) Guia de Contribuição para o INSS com comprovante de pagamento do último mês, quando for o caso.

d) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil, quando for o caso.

e) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso.

f) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, quando for o caso.

g) Notas fiscais de vendas, quando for o caso.

#### **3.6.3. Para Microempreendedor Individual (MEI)**

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS atualizada (cópia da página da foto, frente e

- verso; página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente).
- b) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2020, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil para todos maiores de 18 anos; **se isentos**, Declaração de Isenção de IR (Anexo IX).
  - c) Certificado de Microempreendedor Individual (MEI).
  - d) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
  - e) Guia de recolhimento do INSS, referentes aos dois últimos meses de pagamento efetuado, se for o caso.
  - f) Declaração de Recebimento de Valor (**Anexo V**);
  - g) Relatório mensal de faturamento, referente ao ano de 2020, quando houver;

Obs: documentos e comprovantes podem ser emitidos pelo Portal: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>

#### **3.6.4. Para os Aposentados, Pensionistas e Beneficiários de Auxílio Doença e Demais Benefícios do INSS.**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS atualizada (cópia da página da foto, frente e verso; página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente). **Exceto para maiores de 70 anos.**
- b) Extrato mais recente do pagamento de benefício (detalhamento de crédito) emitido pelo site abaixo: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>
- c) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2020, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil para todos maiores de 18 anos; **se isentos**, Declaração de Isenção de IR (Anexo IX).

#### **3.6.5. Para os trabalhadores Autônomos ou Informais (que realizam serviços por conta própria)**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS atualizada (cópia da página da foto, frente e verso; página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente).
- b) Declaração de Recebimento de Valor (Anexo V).
- c) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2020, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil para todos maiores de 18 anos; **se isentos**, Declaração de Isenção de IR (Anexo IX).

#### **3.6.6. Para aqueles que não estão trabalhando (desempregados)**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS atualizada (cópia da página da foto, frente e verso; página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente).
- b) Rescisão do último contrato de trabalho ou recibo do seguro desemprego para aqueles que estão desempregados há menos de um ano.
- c) Declaração de Ausência de Rendimentos (Anexo VI).
- d) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2020, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil para todos maiores de 18 anos; **se isentos**, Declaração de Isenção de IR (Anexo IX).

#### **3.6.7. Para aqueles que nunca trabalharam**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da página da foto, frente e verso; página em branco do contrato de trabalho).
- b) Declaração de Ausência de Rendimentos (Anexo VI)
- c) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2020, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil para todos maiores de 18 anos; **se isentos**, Declaração de Isenção de IR (Anexo IX).

#### **3.6.8. Para estagiários (estudantes que estão cursando disciplinas)**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da página da foto, frente e verso; página



na qual está registrado o contrato de estágio e a página em branco subsequente).

b) Termo de Compromisso de Estágio ou Termo Aditivo.

c) Contracheque, quando houver.

d) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2020, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil para todos maiores de 18 anos; **se isentos**, Declaração de Isenção de IR (Anexo IX).

### **3.6.9. Informações adicionais**

a) Caso o estudante queira formalizar os motivos para o requerimento ao auxílio para além da apresentação acima, poderá (em caráter optativo) fazer declaração de próprio punho conforme anexo X.

b) Nos casos em que, por algum motivo justificado, algum membro da família não tiver a posse da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, este deverá juntamente com os demais documentos, preencher e entregar o ANEXO XI e, no prazo de 02 meses – a contar da data de inscrição – o candidato ou responsável deverá entregar a cópia do documento - sob pena de exclusão do Programa para o qual se inscreveu e devolução dos valores recebidos até então.

c) A pessoa que recebe algum tipo de ajuda e/ou recebe algum recurso proveniente de aluguel de imóvel, deve preencher e entregar o **Anexo V** (Recebimento de Valor).

d) Em caso de alunos oriundos de outros municípios para fins de estudo no Cefet/RJ e que residam, em república, pensão, vaga, casa de parentes, ou sozinho, deverá ser apresentada documentação e comprovação de renda de TODOS os familiares que moram em sua residência no município de origem para fins de cálculo da renda familiar *per capita*.

e) Em casos de renda familiar igual a zero, o candidato deverá apresentar o Anexo X explicitando como se dá a manutenção do sustento da família.

f) Nos casos em que houver falta de documentos para fins de inscrição serão avaliados pelo profissional de Serviço Social e posteriormente pela comissão de casos omissos.

g) Serão aceitas Carteiras de Trabalho Digital emitidas pelo Ministério do Trabalho disponíveis em: <https://servicos.mte.gov.br/>

## ANEXO IV

### **ORIENTAÇÕES PARA CÁLCULO DA RENDA *PER CAPITA* FAMILIAR**

- a) Família: O conjunto de pessoas que residem no mesmo espaço físico tendo laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade que contribuam para o rendimento e/ou que tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar;
- b) Renda Bruta Familiar: é o total dos rendimentos brutos, comprovados documentalmente e independentes de suas naturezas, percebidos por todos os membros da família que contribuam, de forma compulsória ou não, para o sustento do candidato ao auxílio, mais os rendimentos próprios percebidos pelo mesmo. Também serão computadas para a renda bruta familiar os valores recebidos por quaisquer integrantes da família advindos de terceiros que não residam com o candidato à título de doações, “mesadas”, pensão alimentícia não definida judicialmente, etc;
- c) Para o cálculo da renda bruta serão computados os rendimentos de qualquer natureza recebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual (“bicos”), inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis;
- d) Estão excluídos do cálculo da renda bruta os valores recebidos a título de:
- Benefício de Prestação Continuada (BPC)
  - Décimo terceiro, 1/3 de férias, auxílios alimentação, auxílio refeição, auxílio creche, auxílio transporte e auxílio saúde.
  - Diárias e reembolsos de despesas.
  - Estornos e compensações referentes a períodos anteriores.
  - Indenizações decorrentes de contratos de seguros, inclusive seguro-desemprego.
  - Indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.
  - Indenização de rescisão de contrato de trabalho;
- e) Estão excluídos do cálculo os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil.
  - Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano.
  - Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados.
  - Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem.
  - 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.
  - Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;
- f) Estão excluídos do cálculo da renda bruta os valores recebidos no âmbito escolar, como: bolsa de iniciação científica, bolsa de aperfeiçoamento científico, bolsa de monitoria e bolsa de extensão.



## ANEXO V

### **DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE VALOR PARA EFEITO DE REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nome do membro do grupo familiar declarante: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco com o candidato:

( ) o próprio ( ) mãe ( ) pai ( ) outro: \_\_\_\_\_

Declaro que recebo mensalmente o valor aproximando de R\$ \_\_\_\_\_ proveniente de (descrever o tipo de trabalho/atividade exercida e/ou a origem do recurso) \_\_\_\_\_

Declaro, ainda que minha renda mensal nos últimos três meses foi de:

- último mês = R\$ \_\_\_\_\_
- penúltimo mês = R\$ \_\_\_\_\_
- antepenúltimo mês = R\$ \_\_\_\_\_

Declaro serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro e Art. 15 da Lei 12.101/09.

Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta Declaração para que surta seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDIMENTOS**

**PARA EFEITO DE REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nome do membro do grupo familiar declarante:

\_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Relação de Parentesco com o requerente:

( ) o próprio ( ) mãe ( ) pai ( ) outro: \_\_\_\_\_

Declaro NÃO estar recebendo rendimentos de qualquer natureza.

Declaro serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro e Art. 15 da Lei 12.101/09.

Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta Declaração para que surta seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO**

**PARA EFEITO DE REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nome do membro do grupo familiar declarante, em situação de separação de fato:

\_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco com o candidato:

( ) o próprio ( ) mãe ( ) pai ( ) outro: \_\_\_\_\_

Declaro que estou separado/a do Sr./Sra. \_\_\_\_\_, e

( ) que não recebo pensão alimentícia;

( ) que recebo pensão alimentícia no valor de R\$ \_\_\_\_\_ mensais.

Declaro serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro e Art. 15 da Lei 12.101/09.

Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta declaração para que surta seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

PARA EFEITO DE REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nome do membro do grupo familiar declarante, em situação de união estável:

\_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Relação de Parentesco com o requerente:

( ) o próprio ( ) mãe ( ) pai ( ) outro: \_\_\_\_\_

Nome do/a Companheiro/a: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins de requerimento de auxílios do programa de assistência estudantil, que vivo em regime de União Estável, em consonância com o art.1723 do Código Civil Brasileiro, de 10 de janeiro de 2002.

Declaro serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro e Art. 15 da Lei 12.101/09. Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta Declaração para que surta seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Assinatura do declarante)



## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA FÍSICA

PARA EFEITO DE REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Eu, \_\_\_\_\_ portador do RG

Nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_,

Residente no endereço \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ declaro, para os devidos fins, que, de acordo com meu **RENDIMENTO ANUAL BRUTO**, no ano de 2020, no valor de R\$ (\_\_\_\_\_), deixarei de efetuar Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física 2021, por ser isento da mesma, de acordo com o disposto na Instrução Normativa RBF 864/2008.

Declaro serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro e Art. 15 da Lei 12.101/09.

Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta Declaração para que surta seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)







## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - CTPS PARA EFEITO DE REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nome e RG do membro familiar maior de 18 anos que está provisoriamente sem a posse da carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: \_\_\_\_\_

Justificativa:

---

---

---

, que estou sem minha CTPS pelos motivos expostos acima e **COMPROMETO-ME A APRESENTÁ-LA, BEM COMO SUA CÓPIA EM ATÉ 02 MESES**, conforme estabelecido no item 3.6.9, alínea c, do anexo III deste Edital.

Declaro serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro e Art. 15 da Lei 12.101/09.

Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta Declaração para que surta seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Assinatura do declarante)



## ANEXO XII

### DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

PARA EFEITO DE REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Doc. de Identidade: \_\_\_\_\_

- Nome do membro do grupo familiar declarante: \_\_\_\_\_

Doc. de Identidade: \_\_\_\_\_

Relação de parentesco com o candidato:

( ) o próprio ( ) mãe ( ) pai ( ) outro: \_\_\_\_\_

Declaro que:

( ) Não recebo pensão alimentícia.

( ) Recebo pensão alimentícia, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ mensais, do(a)

Sr.(Sra): \_\_\_\_\_,

Portador do CPF: \_\_\_\_\_ .

Declaro serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro e Art. 15 da Lei 12.101/09. Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta Declaração para que surta seus efeitos legais.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

## ANEXO XIII

### DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA NOVOS INSCRITOS PAEm e PAED

A entrega de toda a documentação do PAEM 2º semestre e PAED, ocorrerá exclusivamente de forma digital através de UPLOAD (Carregamento digital), no sistema de inscrição.

O (A) aluno(a) deverá encaminhar os documentos digitalizados através do link: <http://assistenciaestudantil.cefet-rj-br>, no período determinado no cronograma (Anexo II).

O aluno deverá enviar todos os formulários de inscrição online e os demais documentos discriminados na “LISTA DE DOCUMENTOS” de cada membro da família, gerada pelo sistema de inscrição online.

**Alertamos que observem com atenção a documentação solicitada para que evitem pendências na documentação e atraso na análise da sua inscrição..**

**- Especificamente em relação ao upload dos arquivos:**

1- Ao realizar o UPLOAD (carregamento digital), os arquivos deverão ser nomeados com o nome e o último sobrenome do candidato ou familiar, seguido da discriminação do documento e do tipo de arquivo (PDF ou JPEG), ou com o nome social, seguido do tipo de documento e arquivo, conforme exemplos a seguir:

***pedrosilvacarteiradetrabalho.pdf (ou. Jpeg)***

***pedrosilvacontracheque.pdf (ou. Jpeg)***

***Pedrosilvacertidaodecasamento.pdf (ou. Jpeg)***

2- O tamanho de cada arquivo só poderá ser de até 1 MB e os arquivos poderão ser fotos dos documentos tiradas pelo celular. Pedimos, somente, que nesses casos, verifiquem se as fotos estão nítidas antes de carregá-las no sistema. Sendo uma foto para cada documento.

3- No caso dos arquivos que precisam ser impressos, caso o estudante não possua impressora poderá transcrevê-los (fazer de forma manuscrita), assiná-los conforme a assinatura do documento de identidade (favor não rubricar), tirar foto e carregá-los no sistema.

4- Em caso da ausência de algum comprovante, utilizar o anexo X do referido edital para justificar a ausência. Nesse caso, a homologação da inscrição será avaliada diante da justificativa apresentada.

5- Fique atento ao e-mail cadastrado durante a inscrição / renovação porque todas as notificações serão enviadas para esse endereço digital.

6- Em caso de pendências, estas deverão ser carregadas pelo sistema (UPLOAD no sistema).

7- Dúvidas deverão ser direcionadas para o e-mail disponibilizado pelo seu campus:

**ANGRA DOS REIS:** [assistenciaestudantilang@cefet-rj.br](mailto:assistenciaestudantilang@cefet-rj.br)

**ITAGUAÍ:** [saped.itaguaui@cefet-rj.br](mailto:saped.itaguaui@cefet-rj.br)

**MARACANÃ:** [duvidas.cae@cefet-rj.br](mailto:duvidas.cae@cefet-rj.br) (Dúvidas)

**MARACANÃ:** [cae@cefet-rj.br](mailto:cae@cefet-rj.br) (Envio de documentos)

**MARIA DA GRAÇA:** [saped.aemg@cefet-rj.br](mailto:saped.aemg@cefet-rj.br)

**NOVA FRIBURGO:** [assistenciaestudantilnf@cefet-rj.br](mailto:assistenciaestudantilnf@cefet-rj.br)

**NOVA IGUAÇU:** [assistenciaestudantilni@cefet-rj.br](mailto:assistenciaestudantilni@cefet-rj.br)

**PETRÓPOLIS:** [assistenciaestudantilpet@cefet-rj.br](mailto:assistenciaestudantilpet@cefet-rj.br)

**VALENÇA:** [assistenciaestudantilvl@cefet-rj.br](mailto:assistenciaestudantilvl@cefet-rj.br)

## **CARTA DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE**

O aluno CONTEMPLADO no PAEm – 2º Semestre ou PAED, que necessitar de CARTA DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE deverá solicitar via e-mail para os respectivos campi, conforme exemplo abaixo:

**Para:** e-mail do campus XXXXX

**Assunto:** Carta abertura de conta – Nome completo do estudante – nome do Campus

## **ENVIO DOS DADOS BANCÁRIOS PARA EFEITO DE PAGAMENTO**

Os estudantes CLASSIFICADOS deverão ENVIAR e-mail, exclusivamente para os respectivos Campi, conforme o exemplo abaixo:

**Para:** e-mail do campus

**Assunto:** DADOS BANCÁRIOS – NOME COMPLETO DO ESTUDANTE – CAMPUS XXXXXX

Anexar:

I - Foto LEGÍVEL ou PDF do CARTÃO DE CONTA CORRENTE, (FRENTE e VERSO) em nome do estudante, ou do TERMO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE, contendo as seguintes informações: NOME DO ALUNO, NÚMERO DO CPF, NOME DO BANCO, NÚMERO DA AGÊNCIA e NÚMERO DA CONTA CORRENTE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

**ANEXO XIV  
FORMULÁRIO DE RECURSO DO EDITAL 005/2021/DIREX**

**INFORMAÇÕES DO ESTUDANTE**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Curso:** \_\_\_\_\_

**Campus:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Programa:** PAE ( ) PAED ( ) PAEM ( )

**INFORMAÇÕES DO RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE** (preencher apenas no caso do estudante ser menor de 18 anos):

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_



**ANEXO XV**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS**  
**PARA EFEITO DE REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA**  
**ESTUDANTIL**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Declaro que não recebo benefícios de outro Programa do CEFET-RJ, ou de outra Instituição Pública de Ensino.

Declaro serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro e Art. 15 da Lei 12.101/09. Assim sendo, por ser o aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assino esta Declaração para que surta seus efeitos legais.

**Local e Data:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável do Candidato**  
**(se o candidato for menor de 18 anos)**

## ANEXO XVI

### TERMO DE COMPROMISSO PARA EFEITO DE REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Eu, \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ estudante do  
curso: \_\_\_\_\_ matrícula nº \_\_\_\_\_,  
Contemplado no \_\_\_\_\_ em 2021, do CEFET-RJ, Campus \_\_\_\_\_

COMPROMETO-ME a comunicar IMEDIATAMENTE ao Setor responsável pela Assistência Estudantil:

- a. Quaisquer mudanças referentes à atual condição de estudante do CEFET-RJ, como: trancamento de matrícula, desistência do curso ou transferência de Unidade do CEFET.
- b. Quaisquer mudanças na situação do meu grupo familiar como: inclusão ou exclusão de membro do grupo familiar; situação de saúde dos membros do grupo familiar; alteração na renda dos membros do grupo familiar; alteração na situação de trabalho dos membros do grupo familiar.

**DECLARO ESTAR CIENTE** da necessidade imediata de comunicar ao Setor responsável pela Assistência Estudantil as mudanças relacionadas acima.

**DECLARO ESTAR CIENTE** ainda, que em caso de recebimento indevido de algum valor dos Programas da Assistência Estudantil do CEFET-RJ, e outras Instituições de Ensino Público, por não cumprir as orientações acima acarretará na devolução dos benefícios recebidos aos cofres públicos.

Local e Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável do Candidato  
(se o candidato for menor de 18 anos)