



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

**EDITAL N. 003/2024/DIREX**  
**PROCESSO SELETIVO PARA PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - 2024**

A Diretora de Extensão 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 2024, para a concessão de auxílios para os estudantes na modalidade presencial 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: Programa de Auxílio ao Estudante com Deficiência – PAED, Programa 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 7.234 de 19 de julho de 2010; e com a Portaria nº 212, de 22 de fevereiro de 2024.

## **1. DOS PROGRAMAS**

1.1. 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.

1.2. 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 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.

1.3. 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.

## **2. DOS OBJETIVOS DOS PROGRAMAS**

2.1. 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.

### **3. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NOS PROGRAMAS**

#### **3.1. Dos Requisitos Gerais**

3.1.1. 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) O estudante deve possuir renda *per capita* familiar de até 1,5 salário mínimo (valor vigente em 2024).

c) Estar matriculado no semestre letivo (ou ano corrente para alunos do Ensino Médio Integrado) e cursando pelo menos uma disciplina.

Parágrafo único: O aluno que estiver matriculado somente na disciplina do Estágio Obrigatório poderá participar do processo seletivo, desde que comprove o prazo de seu exercício através do Termo de Compromisso de Estágio. As parcelas do auxílio são condicionadas ao prazo estabelecido à vigência do Contrato do Estágio.

#### **3.2. Dos Requisitos Específicos para o PAED**

3.2.1. O Programa de Auxílio ao Estudante com Deficiência - PAED é destinado a facilitar a acessibilidade, permanência e formação de qualidade aos estudantes com deficiência, e terá o prazo máximo, para efeito de pagamento do auxílio individual, a data final da vigência deste Edital.

3.2.2. Para realizar a inscrição o estudante deve apresentar laudo médico externo emitido nos últimos doze meses que comprove a deficiência conforme artigo 2º da Lei nº 13.146, 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”.

3.2.3. Os seguintes exames complementares, com prazo de validade de doze meses, devem ser apresentados: audiometria no caso de deficiência auditiva e avaliação oftalmológica no caso de deficiência visual.

3.2.4. 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, data e carimbo;
- c) Descrição da deficiência preferencialmente com o CID (classificação internacional de doenças e problemas relacionados à saúde).

3.2.5. O laudo médico deverá ser encaminhado via *upload* no Sistema de Inscrição, que será encaminhado à Divisão de Atenção à Saúde e Perícias (DASPE) para que o profissional de medicina atuante no Cefet/RJ avalie a compatibilidade entre os critérios estabelecidos no item 3.2.2, e o exposto pelo laudo médico.

Parágrafo único: Caso seja necessário, poderá ser solicitada a apresentação do laudo original.

3.2.6. Após o ato da inscrição, o estudante inscrito no programa será notificado pela sua respectiva UnED e deverá agendar avaliação telepresencial com a Divisão de Atenção à Saúde e Perícias (DASPE), através do e-mail [daspe@cefet-rj.br](mailto:daspe@cefet-rj.br).

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

3.2.8. Os estudantes que estiveram incluídos no programa em 2023 não precisarão encaminhar a documentação de identificação civil, de renda, salvo se a renda declarada for zero, pois será necessário o envio do Anexo X (Declaração de Informações Complementares).

### **3.3. Dos Requisitos Específicos para o PAE**

3.3.1. 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, e terá o prazo máximo, para efeito de pagamento do auxílio individual, a data final da vigência deste Edital.

3.3.2. A base de cálculo considerada para fins de Renda Bruta *per capita* será calculada com base em 1 (um) contracheque recebido no período dos últimos 2 (dois) meses, tendo como referência a data de inscrição, ou, no caso de trabalhadores autônomos ou informais, a renda informada no Anexo V (Declaração de Recebimento de Valor).

3.3.3. As rendas informadas no Anexo VII (Declaração de Separação de Fato) e/ou no Anexo XI (Declaração de Pensão Alimentícia), também serão consideradas na composição da Renda Bruta *per capita*, quando for o caso.

3.3.4. Havendo igualdade de valores de quocientes obtidos após o cálculo da Renda Bruta *per capita* familiar, para fins de classificação, o critério de desempate a ser adotado será:

a) idade: terá preferência o estudante que possuir maior idade;

b) tempo de vínculo escolar: terá preferência o estudante com matrícula mais antiga.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

Todo o processo seletivo do PAE e PAED, será realizado durante o prazo de vigência deste Edital e executado pela Coordenadoria de Assistência Estudantil – CAE, no caso de estudantes matriculados no campus-sede Maracanã, ou no Setor equivalente (especificamente designado em cada Unidade de Ensino Descentralizada - UnED), que será responsável pela seleção dos candidatos que preencham os requisitos exigidos no item 3.

##### **4.1 Da inscrição:**

4.1.1. Para se submeter a este edital todos os estudantes interessados deverão efetuar sua inscrição no link: <http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br/> , ou pelo QR-CODE abaixo, no período previsto no Anexo II (Cronograma do Processo).



página de inscrições da Assistência Estudantil do Cefet/RJ

4.1.2. Para inscrição no processo de seleção, os estudantes deverão enviar a documentação comprobatória da situação socioeconômica, conforme Anexo III (Documentos Comprobatórios Para Análise Socioeconômica) que terá a validade de 2 (dois) anos.

4.1.3: O candidato que teve sua inscrição homologada e enviou a documentação comprobatória da situação socioeconômica nos últimos dois anos não precisará apresentar nesta inscrição, salvo se solicitados.

Parágrafo 1º: Os alunos ingressantes a partir de 2021, amparados pela Lei 12.711/12 nos grupos L1, L2, L9 ou L10 (com renda *per capita* de até 1,5 do salário mínimo), não precisam encaminhar a documentação para a comprovação da situação socioeconômica.

Parágrafo 2º: Todos os candidatos que declararem renda zero deverão enviar o Anexo X (Declaração de Informações Complementares), informando como ocorre o sustento da família.

Parágrafo 3º: Todo candidato que estiver matriculado somente na disciplina do Estágio Obrigatório deverá encaminhar no ato da inscrição o Termo de Compromisso de Estágio.

4.1.4. Ao final da inscrição, realizada online, será enviado para o e-mail do estudante a confirmação da inscrição, a qual conterá o link para os respectivos uploads, quando for o caso.

4.1.5. O candidato deve informar corretamente o seu endereço de e-mail institucional ([aluno@cefet-rj.br](mailto:aluno@cefet-rj.br)) para receber notificações sobre o processo de inscrição.

4.1.6. O sistema enviará para o endereço de e-mail cadastrado, no ato da inscrição, um e-mail do sistema com o link para acesso dessas informações.

4.1.7. O candidato, ou seu responsável legal, deverá informar corretamente todos os dados do estudante solicitados ao longo do processo de inscrição.

## **4.2. Das informações acerca das inscrições:**

a) Todas as orientações sobre como realizar a inscrição online estão no “Manual de Inscrição”, disponível para visualização e download na página da Assistência Estudantil em <https://www.cefet-rj.br/index.php/assistencia-estudantil>.

b) Dúvidas sobre o Processo Seletivo devem ser direcionadas para o e-mail do setor responsável em cada Unidade de Ensino.

\*Endereços de e-mails das Unidades:

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

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

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

**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)

c) No segundo semestre, contaremos com novo período de inscrições para o PAE e PAED. Poderão se inscrever:

I) Estudantes ingressantes no segundo (2º) semestre letivo de 2024;

II) Estudantes que passaram por alteração no perfil socioeconômico, uma vez inscrito no PAE e do PAED do primeiro (1º) semestre letivo e não classificado, mediante atualização dos documentos de comprovação de renda, de composição familiar e do comprovante recente de matrícula.

III) Demais estudantes que não se inscreveram ou que não tiveram suas inscrições homologadas no primeiro semestre;

**Parágrafo único:** Não serão aceitas inscrições dos estudantes em fila de espera para o PAE do segundo semestre, pois já estão concorrendo automaticamente com os novos estudantes inscritos

do segundo semestre.

d) O correto preenchimento dos formulários e dos dados no sistema de inscrição, bem como a apresentação completa dos documentos exigidos, é de inteira responsabilidade do candidato e seu responsável legal.

e) 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.

f) Durante o processo seletivo de homologação das inscrições, 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 consecutivos para apresentar os documentos solicitados, a partir da data registrada no e-mail.

g) O candidato que não entregar a declaração ou outro documento solicitado, nos prazos definidos por este edital, terá a sua inscrição indeferida.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO PARA OS PROGRAMAS**

5.1. A classificação geral dos candidatos para concessão dos auxílios referentes ao PAE e PAED será organizada em ordem crescente dos valores da renda bruta *per capita* familiar.

5.2. Os estudantes homologados que não foram classificados ficarão na condição de fila de espera e poderão ser incluídos nos programas, mediante desligamentos de estudantes classificados e disponibilidade orçamentária.

5.3. O resultado de classificação do PAE - segundo semestre letivo - será obtido através do ranqueamento de renda dos inscritos no segundo semestre letivo com os estudantes que se encontram em fila de espera do PAE do primeiro semestre.

5.4. Os candidatos convocados da fila de espera serão notificados através de e-mail institucional para o e-mail cadastrado do estudante no ato da inscrição deste processo seletivo.

5.5. A inclusão dos candidatos que se encontram em fila de espera ocorrerá a partir do mês especificado no e-mail de sua convocação e terá como base a classificação descrita no item 5.1.

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

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

a) Programa de Auxílio ao Estudante com Deficiência (PAED): até 20 (vinte) auxílios com valores individuais mensais de R\$ 300,00 (trezentos reais) - vigência do Edital;

b) Programa de Auxílio ao Estudante PAE:

- 1º semestre letivo - até 1750 (mil setecentos e cinquenta) auxílios com valores individuais mensais de R\$300,00 (trezentos reais) pagas em no máximo 8 parcelas durante a vigência do Edital.
- 2º semestre letivo - até 200 (duzentos) auxílios com valores individuais mensais de R\$300,00 (trezentos reais) pagas em no máximo 4 parcelas durante a vigência do Edital.

6.1.1. Os programas só serão executados e os auxílios pagos mediante disponibilidade orçamentária, independente, da vigência do edital.

6.2. As vagas poderão ser remanejadas entre os programas, visando a eficiência na utilização dos recursos.

6.3. 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.

6.4. 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 domês.

6.5. O estudante que tiver acesso a outras ações de Assistência Estudantil, executadas e subsidiadas pelo Cefet/RJ, poderá ter descontado do valor do auxílio mensal o percentual proporcional ao subsídio, a título de compensação orçamentária.

6.6. A vigência deste Edital, para efeito de pagamento dos auxílios, ocorrerá no período de **01/04/2024 até 30/11/2024**.

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

7.1. O resultado final do processo seletivo será divulgado em listagem geral por UnED e ordem crescente do CPF, protegido com asterisco, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, a fim de preservar o sigilo da informação, no portal oficial do Cefet/RJ, página da Assistência Estudantil (<http://www.cefet-rj.br/index.php/assistencia-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. Os dados bancários devem ser preenchidos corretamente no ato da inscrição, com exceção dos alunos que ainda não têm conta corrente, que devem deixar o espaço em branco.

8.2. O estudante classificado que não possui dados bancários (conforme especificação deste edital), deverá providenciar a abertura de **conta corrente em seu nome e CPF**, mesmo aqueles com menos de 18 anos, e enviar os dados bancários via e-mail para o setor responsável de cada UnED (banco, número da agência e conta corrente).

8.3. Bancos digitais poderão ser utilizados e informados para recebimento do auxílio. Caso seja necessário, o estudante poderá solicitar ao setor responsável em cada UnED uma carta para abertura de conta corrente.

8.4. Para fins de pagamento dos auxílios PAE e PAED só será aceita conta corrente em nome e do CPF do estudante, mesmo em caso de estudante menor de 18 (dezoito) anos.

Parágrafo único: **Não serão aceitas conta poupança, conta salário e conta conjunta.**

8.5. Após a divulgação dos resultados finais dos processos seletivos, o estudante terá o prazo de 07 (sete) dias consecutivos para a entrega dos documentos estipulados no item (8.2). A perda do prazo para a entrega implicará no atraso do recebimento do auxílio ao estudante em relação aos demais candidatos.

8.6. Ultrapassando trinta dias consecutivos à data do resultado final sem o devido envio da conta corrente, o estudante será automaticamente excluído do Programa e dar-se-á a convocação do próximo candidato da fila de espera.

8.7. O estudante classificado e apto a receber o recurso do auxílio terá no máximo 90 (noventa) dias consecutivos para reclamar valores não recebidos, a contar da data do envio da planilha de pagamento consolidada ao Departamento Financeiro. O valor não utilizado retornará aos cofres públicos e poderá ser utilizado em pagamento de novo auxílio a outros estudantes aptos.

## **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.

g) Deixar de atender, em qualquer momento da vigência do edital, os requisitos gerais e específicos para a participação dos programas.

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

9.4. Nos casos previstos no item 9.1 - alíneas e/f/g, os setores de cada UnED responsáveis pela Assistência Estudantil e pelo Suporte Pedagógico ao estudante avaliarão tecnicamente a possibilidade de manutenção do auxílio, considerando os objetivos presentes neste 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 UnED, 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. 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 UnED, quaisquer mudanças referentes à situação de matrícula no Cefet/RJ, como: trancamento de matrícula, desistência do curso ou transferência de Unidade Cefet/RJ.

10.5. Em caso de transferência do estudante entres UnEDs do Cefet/RJ, o auxílio poderá continuar a ser recebido na UnED de destino, devendo o estudante solicitar esse trâmite através de e-mail para a UnED de origem.

10.6. Em caso de nova matrícula do estudante na própria UnED, o estudante deverá comunicar ao setor da Assistência Estudantil do próprio campus, a fim de que seja formalizado o trâmite.

10.7. Todos os documentos exigidos do estudante selecionado por este Edital ficarão arquivados e sob a responsabilidade institucional, podendo ser solicitados, a qualquer tempo, pelas instâncias internas e externas de auditoria.

10.8. 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.

10.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos deste Edital podendo fazê-lo pelo e-mail [deac@cefet-rj.br](mailto:deac@cefet-rj.br), informando no campo assunto: IMPUGNAÇÃO e o nome completo de quem está realizando a alegação para o ato, em prazo previsto em cronograma.

10.10. O aluno poderá entrar com Recurso pelo link: <https://assistenciaestudantil.cefet-rj.br/documentos/>, ou pelo QR-CODE abaixo, em prazo previsto em cronograma.



10.11. Os pedidos de impugnação, recursos e casos omissos ou não previstos neste Edital serão analisados e julgados por uma comissão constituída com representantes da DIREX, DEAC, e, no mínimo, três servidores que atuam com a Assistência Estudantil.

RENATA DA SILVA MOURA  
Diretora de Extensão

Rio de Janeiro, 06 de maio de 2024

<b>CRONOGRAMA ATUALIZADO DO PROCESSO SELETIVO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL EDITAL N.º003/2024/DIREX</b>	
<b>1º e 2º SEMESTRE de 2024</b>	
<b>ETAPAS</b>	<b>PERÍODOS</b>
Publicação do Edital	01/03/2024
Período de inscrições do PAE/PAED: <a href="http://assistenciaestudantil.cefet-rj-br">http://assistenciaestudantil.cefet-rj-br</a>	12/03/2024 a 18/03/2024
Período de envio da documentação (UPLOAD) do PAE/PAED	12/03/2024 a 20/03/2024
Prazo para impugnação do Edital.	07/03/2024 a 14/03/2024
Período para notificação de pendências durante a análise documental – primeiro semestre letivo.	21/03/2024 a 17/04/2024
Período para análise documental pelas UnEDs.	21/03/2024 a 26/04/2024
Resultado preliminar do PAE e do PAED	29/04/2024
Interposição de recurso 1 dia útil	30/04/2024
Homologação do resultado PAE/PAED – primeiro semestre letivo	10/05/2024
Período de Inscrição online PAE – segundo semestre letivo, link: <a href="http://assistenciaestudantil.cefet-rj-br">http://assistenciaestudantil.cefet-rj-br</a>	<b>02/10/2024 a 07/10/2024</b> , conforme disponibilidade de recursos.
Período de envio da documentação (UPLOAD) do PAE – segundo semestre letivo	<b>02/10/2024 a 09/10/2024</b> , se houver disponibilidade de recursos.
Período para notificação de pendências durante a análise documental – segundo semestre letivo.	<b>10/10/2024 a 24/10/2024</b>
Período para análise documental pelas UnEDs.	<b>10/10/2024 a 30/10/2024</b>
Resultado preliminar PAE – segundo semestre letivo	<b>01/11/2024</b>
Interposição de recurso (1 dia útil)	<b>04/11/2024</b>
Homologação do resultado PAE – segundo semestre letivo	<b>11/11/2024</b>
Período de entrega da documentação bancária	Em até sete dias consecutivos, após disponibilização do resultado de classificação (item 8.5 do Edital).

## 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 envio (*upload*) pelo sistema de inscrição online, em prazo determinado pelo cronograma (anexo II).

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

#### 3.1. 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. **Exceto para maiores de 70 anos.**

#### 3.2. 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. **Exceto para maiores de 70 anos.**

**Parágrafo único:** Para os que não possuem CTPS, será aceita Carteira de Trabalho Digital, emitida pelo Ministério do Trabalho disponíveis em: <https://servicos.mte.gov.br/> ou através do QR-CODE abaixo:



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

### **3.3. 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 e Anexo XI (Declaração de Pensão Alimentícia confirmando o recebimento ou não);
- c) Em caso de falecimento dos pais ou responsáveis, apresentar a certidão de óbito correspondente e Anexo XI (Declaração de Pensão Alimentícia confirmando o recebimento ou não);
- 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 XI).

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

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

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou sua versão emitida digitalmente: Carteira de Trabalho Digital - **Foto legível atualizada das seguintes páginas:**

CTPS - **Página onde consta a foto;**

CTPS - **Página da Qualificação Civil** (verso da página da foto);

CTPS - Página preenchida com o **último vínculo empregatício cujo título, na parte superior, é “Contrato de Trabalho”** (enviar mesmo se estiver em branco);

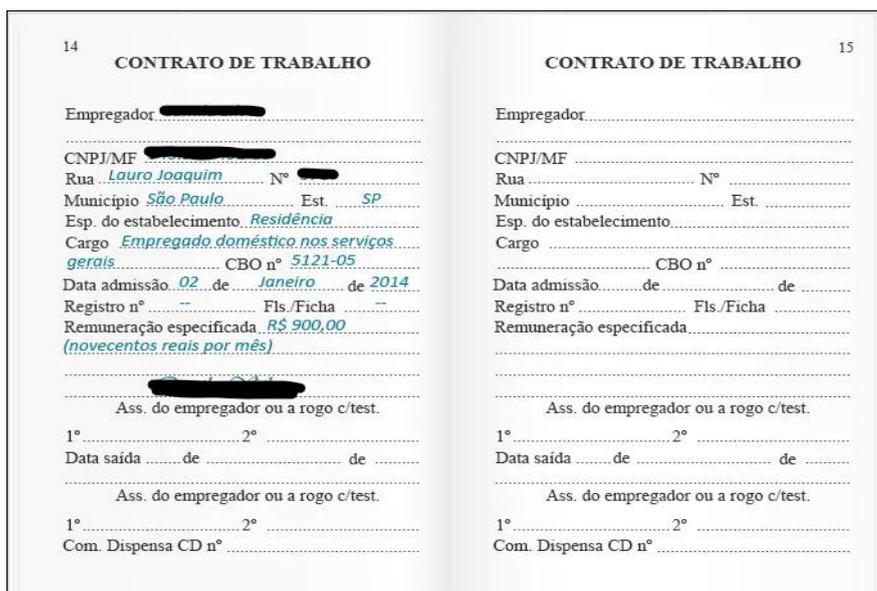
CTPS - **Página subsequente à última página** do Contrato de Trabalho (**Não é ANOTAÇÕES GERAIS**).



Página onde consta a foto: é a página que possui a foto e a impressão digital



Página de qualificação civil: é a página que possui as informações pessoais



modelo de quais páginas devem ser encaminhadas por upload: **página do último contrato de trabalho e a página seguinte**, em branco.

- b) Um contracheque (recebido no período dos últimos dois meses).
- c) Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física 2023 (ano base 2022), 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).

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

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou sua versão emitida digitalmente: Carteira de Trabalho Digital - **Foto legível atualizada das seguintes páginas:**

CTPS - **Página onde consta a foto;**

CTPS - **Página da Qualificação Civil** (verso da página da foto);

CTPS - Página preenchida com o **último vínculo empregatício cujo título, na parte superior, é “Contrato de Trabalho”** (enviar mesmo se estiver em branco);

CTPS - **Página subsequente à última página** do Contrato de Trabalho (**Não é ANOTAÇÕES GERAIS**).

- b) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2023 (ano base 2022) 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.

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

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou sua versão emitida digitalmente: Carteira de Trabalho Digital - **Foto legível atualizada das seguintes páginas:**

CTPS - **Página onde consta a foto;**

CTPS - **Página da Qualificação Civil** (verso da página da foto);

CTPS - Página preenchida com o **último vínculo empregatício cujo título, na parte superior, é “Contrato de Trabalho”** (enviar mesmo se estiver em branco);

CTPS - **Página subsequente à última página** do Contrato de Trabalho (**Não é ANOTAÇÕES GERAIS**).

b) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2023 (ano base 2022), 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 2023, quando houver;

Obs: documentos e comprovantes podem ser emitidos pelo Portal:

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>



Portal do Empreendedor

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou sua versão emitida digitalmente: Carteira de Trabalho Digital - **Foto legível atualizada das seguintes páginas:**

CTPS - **Página onde consta a foto;**

CTPS - **Página da Qualificação Civil** (verso da página da foto);

CTPS - Página preenchida com o **último vínculo empregatício cujo título, na parte superior, é “Contrato de Trabalho”** (enviar mesmo se estiver em branco);

CTPS - **Página subsequente à última página** do Contrato de Trabalho (**Não é ANOTAÇÕES GERAIS**).

b) Extrato mais recente do pagamento de benefício (detalhamento de crédito) emitido pelo site abaixo: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/login> ou através do QR-CODE abaixo:



Meu INSS

C) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2023 (ano base 2022), 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).

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou sua versão emitida digitalmente: Carteira de Trabalho Digital - **Foto legível atualizada das seguintes páginas:**

CTPS - **Página onde consta a foto;**

CTPS - **Página da Qualificação Civil** (verso da página da foto);

CTPS - Página preenchida com o **último vínculo empregatício cujo título, na parte superior, é “Contrato de Trabalho”** (enviar mesmo se estiver em branco);

CTPS - **Página subsequente à última página do Contrato de Trabalho (Não é ANOTAÇÕES GERAIS).**

b) Declaração de Recebimento de Valor (Anexo V).

c) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2023 (ano base 2022), 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).

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou sua versão emitida digitalmente: Carteira de Trabalho Digital - **Foto legível atualizada das seguintes páginas:**

CTPS - **Página onde consta a foto;**

CTPS - **Página da Qualificação Civil** (verso da página da foto);

CTPS - Página preenchida com o **último vínculo empregatício cujo título, na parte superior, é “Contrato de Trabalho”** (enviar mesmo se estiver em branco);

CTPS - **Página subsequente à última página do Contrato de Trabalho (Não é ANOTAÇÕES GERAIS).**

a) Rescisão do último contrato de trabalho ou recibo do seguro desemprego para aqueles que estão desempregados há menos de um ano.

b) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2023 (ano base 2022), 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) Caso esteja **sem renda**, preencha a declaração de Ausência de Rendimentos (Anexo VI).

d) Caso tenha **alguma fonte de renda sem vínculo empregatício** (ajuda financeira, recebimento de aluguel etc), informá-la através da Declaração de Recebimento de Valor (Anexo V).

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou sua versão emitida digitalmente: Carteira de Trabalho Digital - **Foto legível atualizada das seguintes páginas:**

CTPS - **Página onde consta a foto;**

CTPS - **Página da Qualificação Civil** (verso da página da foto);

CTPS - Página preenchida com o **último vínculo empregatício cujo título, na parte superior, é “Contrato de Trabalho”** (enviar mesmo se estiver em branco);

CTPS - **Página subsequente à última página** do Contrato de Trabalho (**Não é ANOTAÇÕES GERAIS**).

b) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2023 (ano base 2022), 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) Caso a pessoa não tenha renda, preencha a declaração de Ausência de Rendimentos (Anexo VI). Caso tenha alguma renda, informá-la através da Declaração de Recebimento de Valor (Anexo V).

### **3.4.8. Para aqueles que não possuem renda**

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou sua versão emitida digitalmente: Carteira de Trabalho Digital - **Foto legível atualizada das seguintes páginas:**

CTPS - **Página onde consta a foto;**

CTPS - **Página da Qualificação Civil** (verso da página da foto);

CTPS - Página preenchida com o **último vínculo empregatício cujo título, na parte superior, é “Contrato de Trabalho”** (enviar mesmo se estiver em branco);

CTPS - **Página subsequente à última página** do Contrato de Trabalho (**Não é ANOTAÇÕES GERAIS**).

b) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2023 (ano base 2022), 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) Declaração de Ausência de Rendimentos (Anexo VI).

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou sua versão emitida digitalmente: Carteira de Trabalho Digital - **Foto legível atualizada das seguintes páginas:**

CTPS - **Página onde consta a foto;**

CTPS - **Página da Qualificação Civil** (verso da página da foto);

CTPS - Página onde consta o vínculo atualizado com o estágio;

b) Termo de Compromisso de Estágio;

c) Contracheque recente do estágio, quando houver.

d) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2023 (ano base 2022), 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).

#### **3.4.10. 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 (Declaração de Informações Complementares).

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

c) Em caso de alunos que residam em república, pensão, vaga ou casa de parentes deverá:

- Ser realizado o upload (via sistema de inscrição) da documentação e comprovação de renda de **TODOS** os familiares que moram em sua residência de origem para fins de cálculo da renda familiar *per capita*;
- Inserir todos os componentes na Tabela de Composição Familiar, a qual se encontra *online* no site de inscrições.

**d) 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.**

e) 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.

f) Serão aceitas Carteiras de Trabalho Digital emitidas pelo Ministério do Trabalho disponíveis em:

<https://servicos.mte.gov.br/>

**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, auxílio-alimentação, auxílio-refeição, auxílio-creche, auxílio-transporte, auxílio-saúde e salário-família;
- Salário-família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;
- 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, de qualquer membro da composição familiar do candidato, as bolsas de cunho acadêmico e de permanência estudantil, mesmo de outras instituições de ensino, por exemplo: auxílios de assistência estudantil, iniciação científica, facilitadores, de aperfeiçoamento científico, de monitoria, de extensão etc.



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE VALOR**

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

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

Número do CPF do candidato: \_\_\_\_\_

Nome do membro do grupo familiar declarante:

\_\_\_\_\_

Número do CPF do declarante: \_\_\_\_\_

Relação de Parentesco com o candidato:

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

Declaro que recebo mensalmente o valor aproximado proveniente de: (descrever o tipo de trabalho/atividade exercida e/ou a origem do recurso conforme informado no ato da inscrição)

ATIVIDADE EXERCIDA	RECURSO
	R\$

Declaro, ainda que minha renda mensal desenvolvendo esta atividade 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:

\_\_\_\_\_

Número do CPF do candidato:

\_\_\_\_\_

Nome do membro do grupo familiar declarante:

\_\_\_\_\_

Número do CPF do membro declarante:

\_\_\_\_\_

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 cientes 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)



**CEFET/RJ**

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO**

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

Nome do candidato:

\_\_\_\_\_

Número do CPF do candidato:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Número do CPF do membro declarante:

\_\_\_\_\_

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:

\_\_\_\_\_

Número do CPF do candidato: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Número do CPF do membro declarante: \_\_\_\_\_

Relação de Parentesco com o candidato:

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

Nome do/a Companheiro/a:

\_\_\_\_\_

Número do CPF do/a Companheiro/a: \_\_\_\_\_

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 cientes das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro e Art. 15 da Lei12.101/09.

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 CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins,  
que, meu **RENDIMENTO ANUAL BRUTO**, no ano de 2022, foi inferior ao estabelecido  
pela Receita Federal do Brasil, no valor de R\$ (R\$ 28.559,70), e, por isso, deixei de  
efetuar Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física 2023 (ano base 2022), por ser  
isento da mesma, de acordo com o disposto na Instrução Normativa RFB 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.

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

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





ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO OU NÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que  
\_\_\_\_\_ (nome da  
criança ou adolescente):

(  ) recebe pensão alimentícia no valor de R\$ \_\_\_\_\_ mensais, de  
\_\_\_\_\_ (pessoa quem paga a pensão).

(  ) não recebe pensão alimentícia.

Declaro ainda que estou ciente que a não veracidade da informação prestada constitui falta grave, passível de punição, nos termos da legislação em vigor, artigo 299 do Código Penal Brasileiro, a saber:

*Falsidade Ideológica:*

*. 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 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.*

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
assinatura do declarante



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA**  
**EDITAL N. 003/2024/DIREX**

**Errata 01 do Edital DIREX 003/2024**

No item:

**4.2. Das informações acerca das inscrições:**

Letra c) No segundo semestre, contaremos com novo período de inscrições para o PAE e PAED. Poderão se inscrever:

**Leia-se:**

**4.2. Das informações acerca das inscrições:**

Letra c) No segundo semestre, contaremos com novo período de inscrições para o PAE. Poderão se inscrever:

**Acrescenta-se:**

**4.2, letra c, ponto IV)** Os estudantes que almejavam participar do processo pelo PAED, poderão se inscrever pelo PAE, sem prejuízo e nas mesmas condições dos demais estudantes. Não haverá obrigatoriedade de envio de laudo médico para estes estudantes, neste momento.

\*\*\*

No item:

**4.2, f)** Durante o processo seletivo de homologação das inscrições, 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 consecutivos para apresentar os documentos solicitados, a partir da data registada no e-mail.

**Leia-se:**

**4.2, f)** Durante o processo seletivo de homologação das inscrições, 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 5 (cinco) dias consecutivos para apresentar os documentos solicitados, a partir da data registada no e-mail.

\*\*\*\*

### Nos itens do cronograma:

- Período de Inscrição online PAE/PAED – segundo semestre letivo, link: <http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br>
- Período de envio da documentação (UPLOAD) do PAE/PAED

– segundo semestre letivo

- Resultado preliminar PAE/PAED – segundo semestre letivo
- Homologação do resultado PAE/PAED – segundo semestre letivo

### Leia-se:

- Período de Inscrição online PAE – segundo semestre letivo, link: <http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br>
- Período de envio da documentação (UPLOAD) do PAE

– segundo semestre letivo

- Resultado preliminar PAE – segundo semestre letivo
- Homologação do resultado PAE – segundo semestre letivo

No item:

6.6. A vigência deste Edital, para efeito de pagamento dos auxílios, ocorrerá no período de **01/04/2024 até 30/11/2024.**

### Leia-se:

6.6. A vigência deste Edital, para efeito de pagamento dos auxílios, ocorrerá no período de **01/04/2024 até 31/12/2024.**

### No Anexo II – Cronograma

No item:

Período de Inscrição online PAE/PAED – segundo semestre letivo, link: <a href="http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br">http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br</a>	08/08/2024 a 13/08/2024, conforme disponibilidade de recursos.
Período de envio da documentação (UPLOAD) do PAE/PAED – segundo semestre letivo	08/08/2024 a 15/08/2024, se houver disponibilidade de recursos.
Período para notificação de pendências durante a análise documental – segundo semestre letivo.	16/08/2024 a 23/08/2024
Período para análise documental pelas UnEDs.	16/08/2024 a 27/08/2024
Resultado preliminar PAE/PAED – segundo semestre letivo	29/08/2024
Interposição de recurso (1 dia útil)	30/08/2024
Homologação do resultado PAE/PAED – segundo semestre letivo	06/09/2024

**Leia-se:**

Período de Inscrição online PAE/PAED – segundo semestre letivo, link: <a href="http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br">http://assistenciaestudantil.cefet-rj.br</a>	02/10/2024 a 07/10/2024, conforme disponibilidade de recursos.
Período de envio da documentação (UPLOAD) do PAE/PAED – segundo semestre letivo	02/10/2024 a 09/10/2024, se houver disponibilidade de recursos.
Período para notificação de pendências durante a análise documental – segundo semestre letivo.	10/10/2024 a 24/10/2024
Período para análise documental pelas UnEDs.	10/10/2024 a 30/10/2024
Resultado preliminar PAE/PAED – segundo semestre letivo	01/11/2024
Interposição de recurso (1 dia útil)	04/11/2024
Homologação do resultado PAE/PAED – segundo semestre letivo	11/11/2024