

EDITAL Nº 51/2016

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PAE PROGRAMA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA - 1º SEMESTRE DE 2017 CÂMPUS BIRIGUI

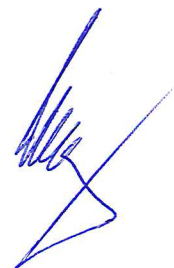
ABERTURA

O Diretor Geral do Câmpus Birigui do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz saber que, por meio da Coordenadoria Sociopedagógica, estarão abertas as inscrições para o Programa de Auxílio Permanência, vigência 1º semestre de 2017, para os alunos regularmente matriculados neste câmpus, nos cursos presenciais, observando os critérios referendados no Programa Nacional de Assistência Estudantil, aprovado pelo Decreto nº 7.234/2010, e Resoluções nº 41 e 42/IFSP, de 02 de junho de 2015, que alteram, respectivamente, a Política de Assistência Estudantil e a Normatização dos Auxílios da Política de Assistência Estudantil no IFSP.

1. DO PROGRAMA E SUAS MODALIDADES

1.1. O Programa de Auxílio Permanência é destinado prioritariamente aos estudantes em vulnerabilidade social, com renda per capita de até um salário mínimo e meio vigente, considerando a ordem de classificação: alta, média e baixa vulnerabilidade. Ações como a concessão de auxílios financeiros e o acompanhamento sociopedagógico aos estudantes contemplados, com o objetivo de promover a igualdade de condições de permanência e conclusão dos cursos entre os estudantes do IFSP, compõem o Programa de Auxílio Permanência.

1.2. São modalidades e finalidades dos auxílios financeiros:



Os auxílios estudantis são repasses financeiros aos estudantes e têm por objetivo custear, parcial ou integralmente, os gastos dos estudantes, visando à permanência e ao êxito nos cursos do IFSP.

a) **Alimentação:** tem por objetivo disponibilizar auxílio para alimentação do estudante, garantindo ao menos uma refeição por dia. O valor do auxílio será de R\$150,00, pago nos meses de fevereiro a junho/17, sendo que no mês de fevereiro poderá ser proporcional aos dias letivos. Aos estudantes que frequentam o IFSP menos que 3 dias por semana, o auxílio alimentação será pago proporcionalmente aos dias frequentados. Será pago em valor integral aos estudantes regularmente matriculados que frequentam o IFSP no mínimo 3 dias por semana. Poderá ocorrer alteração no valor do auxílio caso o aluno receba alimentação alternativa oferecida pelo IFSP.

b) **Creche (Apoio aos Estudantes Pais e Mães):** tem por objetivo disponibilizar auxílio financeiro aos estudantes pais e mães de crianças até 11 anos, 11 meses e 29 dias que necessitam contratar cuidador como única alternativa para o período em que o aluno está em horário de aula. O valor do auxílio será R\$150,00, pago nos meses de fevereiro a junho/17, sendo que no mês de fevereiro poderá ser proporcional aos dias letivos. O aluno deverá preencher o **Anexo III (Auxílio Creche)** e anexar certidão de nascimento da criança. Anexar também, se for o caso, documento que comprove que os familiares maiores de 18 anos residentes no mesmo domicílio não podem cuidar da criança no período em que o aluno estiver no IFSP.

c) **Transporte:** tem por objetivo disponibilizar auxílio financeiro para deslocamento do estudante até o câmpus. Para efeito de cálculo do auxílio transporte, será utilizado como referência o valor da tarifa do transporte público do Município em que o aluno reside até o Município de Birigui. O valor do auxílio será de até R\$250,00, pago nos meses de fevereiro a junho/17, sendo que no mês de fevereiro poderá ser proporcional aos dias letivos. O aluno deverá preencher o **Anexo IV (Declaração de Transporte)**.

d) **Moradia:** tem por objetivo disponibilizar auxílio financeiro para pagamento exclusivo do aluguel do estudante cuja família não reside no município do câmpus do IFSP. Para solicitar esse auxílio o estudante deverá comprovar que reside, ou residia



antes de se matricular no IFSP, em um raio de distância acima de 50 Km do local do Câmpus, em outro município ou zona rural. O valor do auxílio será de até R\$250,00 e será pago referente aos meses de janeiro/2017 a julho/2017. O aluno deverá preencher o **Anexo V** (Auxílio Moradia) e anexar contrato de aluguel devidamente assinado pelas partes, sendo que na falta do contrato deverá apresentar Declaração de Aluguel (**Anexo VI**).

b) **Apoio Didático-Pedagógico**: tem, por objetivo, disponibilizar auxílio financeiro aos estudantes para a compra de materiais didáticos relacionados às disciplinas de seu curso ou a projetos que realizam. O valor do auxílio será R\$100,00, pago em parcela única no primeiro mês de pagamento dos auxílios. Os materiais serão de uso pessoal dos estudantes e poderão ser solicitados conforme a seguinte listagem: livros, cópias e impressões, materiais didáticos específicos do seu curso (**preencher anexo VII – Material Didático**).

2. DAS INSCRIÇÕES:

Há 3 modalidades de inscrições:

Modalidade A: para alunos que já participavam do Programa no segundo semestre de 2015 e para aqueles que começaram a participar no 2º semestre de 2016.

Modalidade B: para alunos que começaram a participar do Programa de Assistência Estudantil no 1º semestre de 2016.

Modalidade C: para alunos que desejam se inscrever no Programa pela primeira vez (veteranos que nunca participaram do Programa e alunos ingressantes) e alunos que tiveram os pedidos indeferidos no processo seletivo do 2º semestre de 2016.

O aluno deverá identificar a modalidade em que se encaixa, direcionando-se para a mesma e observando as exigências necessárias para garantir a sua inscrição no Programa.

Os anexos a serem utilizados para a solicitação dos auxílios deste Edital estão disponíveis no site do câmpus Birigui (<http://bri.ifsp.edu.br>), na aba Área do Aluno - Assistência Estudantil.

2.1. Modalidade A: (: para alunos que já participavam do Programa no segundo semestre de 2015 e para aqueles que começaram a participar no 2º semestre de 2016).

Os alunos que se incluem nesta modalidade deverão participar de duas etapas:

2.1.1. Primeira etapa:

- a) Preencher e entregar o Questionário Socioeconômico (**Anexo I**) e o Termo de Responsabilidade (**Anexo II A**) disponíveis no site do câmpus Birigui (<http://bri.ifsp.edu.br>), na aba Área do Aluno - Assistência Estudantil.
- b) As alterações declaradas no Termo de Responsabilidade deverão ser comprovadas mediante a entrega de documentos indicados no Item 3 deste edital.
- c) Se o aluno estiver solicitando um auxílio que ainda não receba, deverá entregar a documentação especificada nas modalidades de auxílio deste Edital, Item 1.2.
- d) Entregar cópia do Protocolo de Rematrícula fornecido pela CRE - Coordenadoria de Registros Escolares.
- e) Juntar todos os documentos desta primeira etapa e entregar na Coordenadoria Sociopedagógica no período de **16/11/2016 a 02/12/2016**, de 2ª a 6ª feira, no horário das 09h00 às 19h30, exceto no último dia, que será das 09h00 às 18h00.

2.1.2. Segunda etapa:

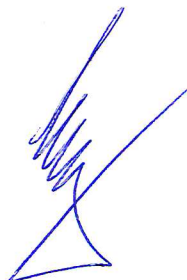
- a) De **06/02/17 a 10/02/2017**, no horário das 09h00 às 19h30, o aluno deverá comparecer na Coordenadoria Sociopedagógica para concluir as informações do **Anexo II A** já entregue, referentes ao total de disciplinas que serão cursadas e dias da semana em que o aluno frequentará o IFSP no 1º semestre de 2017. Nesta etapa, o profissional de Serviço Social poderá solicitar outras informações ou documentos necessários para a avaliação socioeconômica.
- b) A Coordenadoria Sociopedagógica solicitará o Kardex à Coordenadoria de Registros Escolares (CRE) para verificação de frequência mínima de 75% no período letivo anterior, que constitui requisito para a continuidade da participação do aluno no Programa, conforme Resolução 41/2015 – IFSP.
- c) Se o aluno não efetivar a 2ª etapa, estará desclassificado do processo de seleção a que se refere este edital.

2.1 Modalidade B: (para alunos que começaram a participar do Programa de Assistência Estudantil no 1º semestre de 2016);

Os alunos que se incluem nesta modalidade deverão participar de duas etapas:

2.2.1. Primeira etapa:

- a) Preencher e entregar o Questionário Socioeconômico (**Anexo I**) e o Termo de Responsabilidade (**Anexo II B**) disponíveis no site do câmpus Birigui (<http://bri.ifsp.edu.br>), na aba Área do Estudante - Assistência Estudantil.
- b) Apresentar os documentos indicados no Item 3 deste edital, que se referem a composição e comprovação de renda familiar.
- c) Apresentar os documentos indicados no Item 1.2 deste Edital, referentes aos auxílios solicitados.
- d) Entregar cópia do Protocolo de Matrícula fornecido pela CRE - Coordenadoria de Registros Escolares.
- e) Juntar todos os documentos desta primeira etapa e entregar na Coordenadoria Sociopedagógica no período de **16/11/2016 a 02/12/2016**, de 2ª a 6ª feira, no horário das 09h00 às 19h30, exceto no último dia, que será das 09h00 às 18h00.



2.2.2. Segunda etapa:

- a) De **06/02/17** a **10/02/2017**, no horário das 09h00 às 19h30, o aluno deverá comparecer na Coordenadoria Sociopedagógica para concluir as informações do Anexo II B já entregue, referentes ao total de disciplinas que serão cursadas e dias da semana em que o aluno frequentará o IFSP no 1º semestre de 2017. Nesta etapa, o profissional de Serviço Social poderá solicitar outras informações ou documentos necessários para a avaliação socioeconômica.
- b) A Coordenadoria Sociopedagógica solicitará o Kardex à Coordenadoria de Registros Escolares (CRE) para verificação de frequência mínima de 75% no período letivo anterior, que constitui requisito para a continuidade da participação do aluno no Programa, conforme Resolução 41/2015 – IFSP)
- c) Se o aluno não efetivar a 2º etapa, estará desclassificado do processo de seleção a que se refere este edital.

2.3 Modalidade C (para alunos que desejam se inscrever no Programa pela primeira vez (veteranos que nunca participaram do Programa e alunos ingressantes) e alunos que tiveram os pedidos indeferidos no processo seletivo do 2º semestre de 2016).

Os alunos que se incluem nesta modalidade deverão:

- a) Preencher e entregar o Questionário Socioeconômico (**Anexo I**) e o Termo de Responsabilidade (**Anexo II C**) disponíveis no site do câmpus Birigui (<http://bri.ifsp.edu.br>), na aba Área do Estudante - Assistência Estudantil.
- b) Apresentar os documentos indicados no Item 3 deste edital, que se referem a composição e comprovação de renda familiar.
- c) Apresentar os documentos indicados no Item 1.2 deste Edital, referentes aos auxílios solicitados.
- d) Entregar cópia do Protocolo de Matrícula fornecido pela CRE - Coordenadoria de Registros Escolares.



e) Juntar todos os documentos e entregar na Coordenadoria Sociopedagógica no período de **13/02/2017 a 24/02/2017**, de 2ª a 6ª feira, no horário das 09h00 às 19h30, exceto no último dia, que será das 09h00 às 18h00.

3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

Para a junção da documentação necessária, deve-se entender por família a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, todas moradoras em um mesmo domicílio e que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por essa unidade familiar.

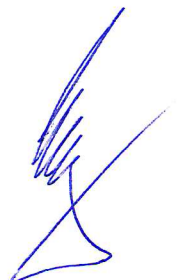
3.1. Cópias dos **documentos pessoais do estudante e de sua família**: RG, CPF e certidão de nascimento (para aqueles que ainda não possuem RG).

3.2. Cópia de **comprovante de residência atualizado** (mês anterior ou vigente à data da inscrição).

3.3. Cópias dos **comprovantes de renda de todos os membros que compõem o grupo familiar**, inclusive do aluno, de acordo com as situações de trabalho abaixo especificadas:

a) **Empregados com renda fixa e/ou servidores públicos**: cópia do contracheque referente ao mês anterior à data da inscrição ou declaração do empregador constando cargo e salário mensal atualizado. Caso no holerite solicitado conste férias, apresentar holerite anterior. Caso conste horas extras, apresentar os 3 últimos holerites para cálculo da média do salário.

b) **Autônomos e trabalhadores inseridos no mercado informal**: Declaração de Trabalho Autônomo ou Informal (**Anexo VIII**) e cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação e à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco.




c) **Empresários autônomos:** cópia do último comprovante de *pro labore* ou cópia da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), juntamente com a cópia da guia de recolhimento do INSS do mês anterior à abertura deste edital. Anexar também cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação e à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco.

d) **Aposentados:** cópia do contracheque ou do último detalhamento de crédito comprovando o recebimento de aposentadoria, disponível no site do Ministério da Previdência Social (<http://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>); caso o extrato esteja indisponível no site, obter o extrato no órgão previdenciário responsável. Anexar também cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação e à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco. Preenchimento da Declaração de Sem Renda ou Desemprego (**Anexo X**)

e) **Pensão por morte:** cópia do contracheque ou do último detalhamento de crédito comprovando o recebimento da pensão, disponível no site do Ministério da Previdência Social (<http://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>); caso o extrato esteja indisponível no site, obter o extrato no órgão previdenciário responsável. Anexar também cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação e à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco. Preenchimento da Declaração de Sem Renda ou Desemprego (**Anexo X**)

f) **Pensão Alimentícia:** cópia do comprovante atualizado de pagamento de pensão alimentícia paga pelo pai/mãe ou responsável legal. No caso de pensão alimentícia informal, apresentar declaração do beneficiário ou responsável, Declaração de Pensão Alimentícia (**Anexo IX**) para atestar o acordo verbal estabelecido.



- g) **Desempregados:** cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação e à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco; preenchimento da Declaração de Sem Renda ou Desempregado (**Anexo X**); cópia do termo de rescisão do último contrato de trabalho ou cópia de comprovante de recebimento das respectivas parcelas do seguro desemprego.
- h) **Estagiários:** cópia do termo de compromisso de estágio, constando o valor da remuneração atualizado, ou cópia da declaração da empresa, constando o valor da remuneração; e, cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação e à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco.
- i) **Pessoas com necessidades especiais:** cópia do comprovante do benefício recebido;
- j) **Beneficiários dos programas sociais de transferência de renda:** cópia do cartão do programa social e cópia do extrato do último recebimento;
- k) **Locatários de imóveis:** cópia de comprovante de rendimento oriundo de locação de imóveis ou Declaração de Renda (**Anexo XIV**)
- l) **Proprietários rurais ou arrendatários:** cópia de declaração do rendimento advindo da produção agropecuária ou arrendamento da propriedade ou Declaração de Renda (**Anexo XIV**)
- m) **Maiores de 14 anos que não trabalham:** cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação e à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco; e, preenchimento da Declaração de Sem Renda ou Desempregado (**Anexo X**).
- n) **Aluno ou familiar que receba ajuda de custo de terceiros:** preenchimento da Declaração de Renda – Ajuda de Custo (**Anexo XI**).
- o) **Alunos que recebem bolsas vinculadas ao IFSP:** preenchimento da Declaração de Bolsa Vinculada ao IFSP (**Anexo XII**). Cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) referentes à identificação e à última anotação de contrato de trabalho (se houver) e página seguinte em branco; preenchimento da Declaração de Sem Renda ou Desempregado (**Anexo X**);

p) Para os membros do grupo familiar, inclusive o aluno, que não possuem Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): preenchimento da Declaração que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social (**Anexo XIII**).

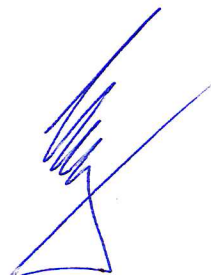
4. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

4.1. A análise socioeconômica será realizada por Assistente Social e resultará na concessão dos auxílios financeiros do Programa de Auxílio Permanência, bem como em encaminhamentos a outras políticas e organizações sociais.

4.2. O objetivo da análise socioeconômica é identificar a situação de vulnerabilidade social no cotidiano dos estudantes do IFSP, priorizando alunos com renda per capita de até 1,5 salários mínimos e considerando a ordem de classificação alta, média e baixa vulnerabilidade, conforme disponibilidade orçamentária.

4.3. A classificação dos estudantes para o recebimento dos auxílios será realizada pelo Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), que será calculado pela identificação das situações abaixo relacionadas:

- a) renda *per capita* familiar.
- b) acesso aos direitos sociais.
- c) acesso aos meios culturais.
- d) acesso aos serviços sociais básicos.
- e) acesso aos meios materiais.
- f) família dos estudantes.
- g) pertencimento espacial, étnico-racial e cultural.
- h) pobreza.
- i) redes de apoio dos estudantes.
- j) situações de violência.
- k) trabalho e previdência social.



4.4. A renda *per capita* será apurada da seguinte forma:

a) calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o estudante, levando-se em conta o mês anterior à data da inscrição no Programa.

b) divide-se o valor apurado pelo número de pessoas da família do estudante.

Serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de imóveis.

4.5. Estão excluídos do cálculo de renda *per capita* os valores percebidos a título de:

a) auxílios para alimentação e transporte.

b) diárias e reembolsos de despesas.

c) adiantamentos e antecipações.

d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores.

e) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

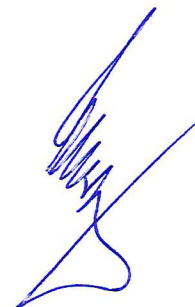
f) rendimentos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano, Programa Bolsa Família, Programa Nacional de Inclusão do Jovem e demais auxílios de cunho social e transferência de renda.

5. MOTIVOS PARA DESLIGAMENTO DO PAE

5.1. Perder o vínculo com o câmpus Birigui seja por diplomação, trancamento, cancelamento de matrícula, transferência para outro câmpus, transferência para outra instituição e/ou evasão.

5.2. For identificado que prestou informações inverídicas.

5.3. Por solicitação do beneficiado, justificada por escrito.



5.4. Não apresentar frequência mínima de 75% no período letivo anterior, que constitui requisito para a continuidade da participação do aluno no Programa, conforme Resolução 41/2015 – IFSP.

6. DO RESULTADO:

6.1. O Resultado será divulgado no site e murais do Câmpus no dia **23/03/2017**.

6.2. Após o resultado, o aluno que teve o pedido deferido, mas que não apresentou o **número da conta bancária** quando do preenchimento do Questionário Socioeconômico, terá o prazo de **2 dias úteis** (dias 24 e 27/03/17) para entregar esse número na Coordenadoria Sociopedagógica, no horário das 09h00 às 19h30.

7. DOS RECURSOS

7.1. Após a publicação do resultado, o estudante terá os dias **24 e 27/03/17** para entrega do Formulário de Recurso (**Anexo XV**) na Coordenadoria Sociopedagógica, no horário das 09h00 às 19h30.

7.2. O resultado final, pós recurso, será divulgado no site e murais do Câmpus no dia **28/03/2017**.

8. CRONOGRAMA GERAL

Os estudantes interessados em participar do presente edital de seleção deverão observar rigorosamente os seguintes prazos:

ETAPAS	DATAS
Divulgação do edital	11/11/2016

Inscrições – Modalidades A e B	1º Etapa: de 16/11/2016 a 02/12/2016 2º Etapa: de 06/02/2017 a 10/02/2017
Inscrições – Modalidade C	13/02/2017 a 24/02/2017
Divulgação do Resultado	23/03/2017
Recurso	24 e 27/03/17
Entrega dos dados bancários	24 e 27/03/17
Resultado Pós Recurso	28/03/2017

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

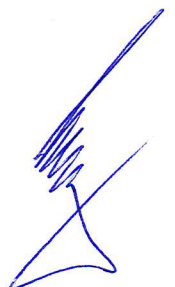
9.1. O estudante que for **matriculado após o dia 22/02/2017**, terá **03(três)** dias úteis, a contar da data de realização da matrícula, para realizar sua inscrição no PAE, na Coordenadoria Sociopedagógica, no horário das 09h00 às 19h30.

9.2. A ausência de documentos, documentos ilegíveis, documentos sem datas e assinaturas, documentos com rasuras ou com uso de corretivo, acarretarão no indeferimento da inscrição para o Programa de Auxílio Permanência da PAE do 1º semestre de 2016.

9.3. A Coordenadoria Sociopedagógica poderá, a qualquer momento, solicitar outros documentos, fazer uso de instrumentos como visita domiciliar, entrevista individual, trabalho em grupo ou outros meios de acompanhamento, com o objetivo de subsidiar parecer sobre a situação do estudante beneficiado com o auxílio estudantil.

9.4. Ficam excluídos das ações do Programa de Auxílio Permanência da PAE os estudantes que possuem vínculo com o IFSP apenas para cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso e/ou Atividade Complementar.

9.5. A concessão dos auxílios poderá se estender a estudantes em lista de espera (se existente) deste edital, em decorrência de desistências ou cancelamentos dos auxílios, como também em decorrência de suplementação de recurso orçamentário.



9.6. O estudante selecionado pelo Programa Assistência Estudantil deverá comunicar à Coordenadoria Sociopedagógica, durante o 1º semestre de 2017, qualquer alteração ocorrida em sua realidade socioeconômica e ausências no curso por mais de 5 dias consecutivos.

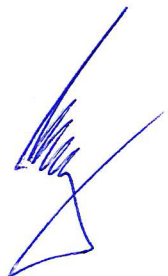
9.7. Todos os repasses financeiros serão efetuados diretamente na conta bancária indicada pelo estudante.

9.8. A inscrição do aluno implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Programa de Assistência Estudantil do Câmpus, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos critérios referendados no Programa Nacional de Assistência Estudantil, aprovado pelo Decreto nº 7.234/2010, e Resoluções nº 41 e 42/IFSP, de 02 de junho de 2015, que alteram, respectivamente, a Política de Assistência Estudantil e a Normatização dos Auxílios da Política de Assistência Estudantil no IFSP.

9.9. Pagamentos indevidos decorrentes de evasão, quer por abandono do curso, cancelamento de matrícula ou transferência externa, ou decorrentes de recebimento indevido, quer por erro de concessão ou por não utilização ou comparecimento em projetos do Programa de ações Universais, acarretarão o respectivo ressarcimento por parte do estudante e, caso não seja efetuado, poderá acarretar a instauração de processo administrativo (Instrução Normativa PRE/IFSP nº 01, de 05/01/2016).

9.10. A qualquer tempo este Programa poderá ser revogado ou anulado no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público, seja por exigência legal, sem que tal ato implique o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte do beneficiário do auxílio ou seu responsável.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Assistência Estudantil, após ouvir a Direção Geral e a Coordenadoria Sociopedagógica do Câmpus.



10. DOS ANEXOS CONSTANTES DESTE EDITAL:

ANEXO I – Questionário Socioeconômico

ANEXO II A – Termo de Responsabilidade Modalidade A

ANEXO II B – Termo de Responsabilidade Modalidade B

ANEXO II C – Termo de Responsabilidade Modalidade C

ANEXO III – Auxílio Creche

ANEXO IV – Declaração de Transporte

ANEXO V – Auxílio Moradia

ANEXO VI – Declaração de aluguel

ANEXO VII – Material Didático Pedagógico

ANEXO VIII – Declaração de Autônomo ou Trabalhador Informal

ANEXO IX – Declaração de Pensão Alimentícia

ANEXO X – Declaração de Sem Renda ou Desempregado

ANEXO XI – Declaração de Renda - Ajuda de Custo

ANEXO XII – Declaração de Bolsa Vinculada ao IFSP

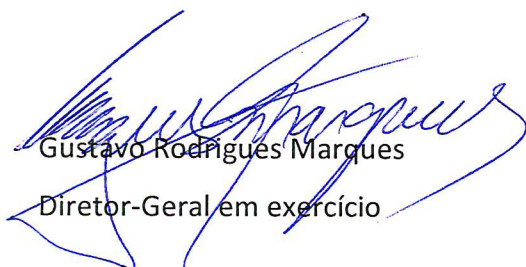
ANEXO XIII – Declaração que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social

ANEXO XIV – Declaração de Renda - Locação de Imóveis / Produção ou Arrendamento

Agropecuário

ANEXO XV – Formulário de Recurso

Birigui / SP, 11 de novembro de 2016.


Gustavo Rodrigues Marques
Diretor-Geral em exercício