

RETIFICAÇÃO DO EDITAL 6/2023 - PROMORE

PROCESSO SEI Nº 23243.000751/2023-73
DOCUMENTO SEI Nº 1854860

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* PORTO VELHO CALAMA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, por meio do DEPAE – Departamento de Assistência ao Educando, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do Edital Nº 06 PVCAL - CGAB/IFRO, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023, que versa sobre a concessão de auxílio financeiro através do Programa de Concessão de Auxílio Moradia-PROMORE destinado aos estudantes regularmente matriculados no(s) curso(s) técnicos de nível médio e graduação do IFRO em condições de vulnerabilidade socioeconômica.

ONDE SE LÊ:

10.1 O Processo Seletivo será realizado em conformidade com o seguinte cronograma:

EVENTO	DATA	LOCAL
Divulgação do Edital.	01/02/2023	https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/assistencia-estudantil .
Período de Inscrição.	06/02 a 17/02/2023	suap.ifro.edu.br
Divulgação dos inscritos.	23/02/2023	https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/assistencia-estudantil
Impetrar Recurso contra o Edital de homologação de inscrições.	24/02 a 26/02/2023	depae.portovelhocalama@ifro.edu.br
Análise e publicação dos recursos impetrados contra o Edital de homologação.	24/02 a 27/02/2023	https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/assistencia-estudantil
Análise das inscrições pelos membros da CEAC/Depae.	23/02 a 13/03/2022	DEPAE – Departamento de Assistência ao Educando do Campus Porto Velho Calama.
Período para Retificação da documentação enviada pelo aluno e/ou seu responsável legal	14/03 a 17/03/2022	suap.ifro.edu.br
Período para análise dos documentos retificados pelo aluno e/ou seu responsável legal.	20/03 a 27/03/2023	DEPAE – Departamento de Assistência ao Educando do Campus Porto Velho Calama.
Divulgação parcial dos resultados	29/03/2023	https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/assistencia-estudantil
Prazo para a interposição de Recursos contra o resultado parcial	30 e 31/03/2023	depae.portovelhocalama@ifro.edu.br
Resultado final e Resultado dos Recursos	04/04/2023	https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/assistencia-estudantil
Período para envio do Termo de Compromisso (ANEXO V), cópia dos dados bancários e preenchimento dos Dados Bancários, ambos no SUAP.	05/04 a 09/04/2023	suap.ifro.edu.br

LEIA-SE:

10.1 O Processo Seletivo será realizado em conformidade com o seguinte cronograma:

EVENTO	DATA	LOCAL
Divulgação do Edital.	01/02/2023	https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/assistencia-estudantil .

Período de Inscrição.	00/02 a 24/02/2023	suap.ifro.edu.br
Divulgação dos inscritos.	27/02/2023	https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/assistencia-estudantil
Impetrar Recurso contra o Edital de homologação de inscrições.	27/02 a 28/02/2023	depae.portovelhocalama@ifro.edu.br
Análise e publicação dos recursos impetrados contra o Edital de homologação.	01/03/2023	https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/assistencia-estudantil
Análise das inscrições pelos membros da CEAC/Depae.	27/02 a 14/03/2022	DEPAE – Departamento de Assistência ao Educando do Campus Porto Velho Calama.
Período para Retificação da documentação enviada pelo aluno e/ou seu responsável legal	15/03 a 17/03/2022	suap.ifro.edu.br
Período para análise dos documentos retificados pelo aluno e/ou seu responsável legal.	20/03 a 28/03/2023	DEPAE – Departamento de Assistência ao Educando do Campus Porto Velho Calama.
Divulgação parcial dos resultados	30/03/2023	https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/assistencia-estudantil
Prazo para a interposição de Recursos contra o resultado parcial	31/03 a 02/04/2023	depae.portovelhocalama@ifro.edu.br
Resultado final e Resultado dos Recursos	04/04/2023	https://portal.ifro.edu.br/calama/editais/assistencia-estudantil
Período para envio do Termo de Compromisso (ANEXO III), cópia dos dados bancários e preenchimento dos Dados Bancários, no SUAP.	04/04 a 07/04/2023	suap.ifro.edu.br

ONDE SE LÊ:

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO GERAL

1. DOCUMENTOS PESSOAIS DE TODOS DA FAMÍLIA (INCLUINDO O CANDIDATO):

I – RG (para os maiores de 18 anos);

II – Certidão de Nascimento ou RG (para os menores de 18 anos);

III – CPF (para os maiores de 18 anos);

IV – Comprovante de residência no nome do aluno ou responsável (Preferencialmente conta de luz, água ou telefone) em caso de imóvel alugado ou cedido deverá ser apresentado documento de comprovação (contrato ou declaração do proprietário com firma reconhecida), para os imóveis em situação irregular aceita-se também declaração do próprio morador).

V – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou digital (para todos os membros da família maiores de 18 anos e aprendizes maiores de 16 anos):

1. página com a foto;
2. página com os dados pessoais do trabalhador;
3. página do último registro de contrato de trabalho e a página seguinte em branco.

OBSERVAÇÃO:

1. Caso não tenha nenhum registro em Carteira, apresentar cópia da primeira página do Contrato de Trabalho em branco.

2. Quem não possuir Carteira de Trabalho deve apresentar protocolo de solicitação deste documento ou declaração devidamente assinada e datada, informando a inexistência da mesma.

3. Para CTPS digital, apresentar PDF emitido pelo aplicativo “Carteira de Trabalho Digital” constando as informações pessoais do trabalhador e dados do contrato de trabalho.

LEIA-SE:

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO GERAL

1. DOCUMENTOS PESSOAIS DE TODOS DA FAMÍLIA (INCLUINDO O CANDIDATO):

- I – Declaração de residência da família de origem (ANEXO III);
- II - Termo de responsabilidade dos pais/responsáveis (ANEXO IV);
- III – RG (para os maiores de 18 anos);
- IV – Certidão de Nascimento ou RG (para os menores de 18 anos);
- V – CPF (para os maiores de 18 anos);
- VI – Comprovante de residência da sede do campus (Porto Velho) no nome do aluno ou responsável (preferencialmente conta de luz, água ou telefone) em caso de imóvel alugado deverá ser apresentado contrato de aluguel;
- VII – Comprovante de endereço de origem do estudante (zona rural e/ou outras cidades);
- VIII – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou digital (para todos os membros da família maiores de 18 anos e aprendizes maiores de 16 anos):
 - a) página com a foto;
 - b) página com os dados pessoais do trabalhador;
 - c) página do último registro de contrato de trabalho e a página seguinte em branco

OBSERVAÇÃO:

1. Caso não tenha nenhum registro em Carteira, apresentar cópia da primeira página do Contrato de Trabalho em branco.
2. Quem não possuir Carteira de Trabalho deve apresentar protocolo de solicitação deste documento ou declaração devidamente assinada e datada, informando a inexistência da mesma.
3. Para CTPS digital, apresentar PDF emitido pelo aplicativo “Carteira de Trabalho Digital” constando as informações pessoais do trabalhador e dados do contrato de trabalho.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Pereira Leocádio, Diretor(a) Geral**, em 17/02/2023, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1854860** e o código CRC **865A1669**.