



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Erechim*

## **EDITAL Nº 04 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025**

### **AUXÍLIOS ESTUDANTIS PARA O PERÍODO LETIVO DE 2025**

O Diretor-Geral do *Campus Erechim* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS, por meio da Coordenação de Assistência Estudantil - CAE, torna público o presente edital para a concessão de **Auxílio Permanência e Auxílio Moradia** para estudantes regulares, de acordo com a Lei 14.914 de 03 de julho de 2024 que dispõe sobre a Política Nacional de Assistência Estudantil – PNAES e a Política de Assistência Estudantil do IFRS, conforme as normas estabelecidas nas instruções normativas vigentes e no presente edital. A responsabilidade pelo processo de inscrição, seleção e acompanhamento dos beneficiários está a cargo da CAE do *Campus Erechim*.

#### **1. FINALIDADE**

1.1 Subsidiar as/os estudantes em despesas relacionadas às questões escolares, de modo a fortalecer suas condições de permanência e êxito, nas atividades acadêmicas do período letivo de 2025.

#### **2. PÚBLICO**

##### **2.1 Público do Auxílio Permanência**

2.1.1 O presente Edital destina-se a atender a todas/os as/os estudantes do IFRS *Campus Erechim*, matriculadas/os nos cursos regulares no período letivo de 2025 – Integrados, Subsequentes e Superiores – que sejam identificadas/os como público prioritário:

2.1.2 Considera-se público prioritário a/o estudante e sua família ou conjunto de pessoas que se protegem afetiva e financeiramente, independente da consanguinidade e coabitação que sofrem com as expressões das desigualdades sociais que compreendem os seguintes âmbitos: renda (sendo prioritário àquele com 1 salário familiar per capita mensal), patrimônio, arranjo familiar, situação de moradia, situação de saúde, contexto educacional, condições de trabalho/ocupação, mobilidade, territorialidade, acesso a programas sociais e serviços, etnia/cor, violações de direitos sociais entre outras situações que deflagram as desigualdades sociais.

##### **2.2 Público do Auxílio Moradia**

2.2.1. O auxílio moradia se destina a atender estudantes que possuem os critérios do item 2.1 somado às seguintes características:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Erechim

- 2.2.2 Necessidade de mudança/permanência para o município ou região de sede do *campus*;
- 2.2.3 Não residir com os familiares e/ou responsáveis legais, exceto com filhas/os e/ou dependentes menores de idade;
- 2.2.4 Não ter imóvel em nome do grupo familiar no município/região do *Campus*;
- 2.2.5 Excepcionalmente poderá ser concedido auxílio moradia a estudantes que não atendam a todos os requisitos descritos no item 2.2, mas que apresentem expressões extremas de desigualdades socioeconômicas que impactam na sua situação da moradia, mediante parecer social.

### 2.3 PRIORIZAÇÃO

- 2.3.1 Este edital garantirá prioridade quanto à flexibilização da documentação de solicitação dos auxílios estudantis às/aos estudantes indígenas e quilombolas dos cursos regulares; e, às/aos estudantes em situação de acampamento, de rua ou outras situações específicas no quesito moradia, em todas as modalidades de ensino.
- 2.3.2 Estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família (PBF) ou de Benefício de Prestação Continuada (BPC), ou que possuem no seu grupo familiar pessoa que seja beneficiária/o, ao solicitarem o Auxílio Estudantil **NÃO** necessitarão de avaliação socioeconômica por parte do IFRS para acesso ao Auxílio Permanência, sendo estas/es classificadas/os no grupo 1 mediante comprovação da situação via sistema.

### 3. INSCRIÇÕES

- 3.1 Para realizar a inscrição a/o estudante deverá:
- 3.1.2 Acessar o **Sistema de Auxílios Estudantis** que está disponível aqui e no Site do *Campus* na aba **Assistência Estudantil - Auxílios Estudantis** no período de inscrições de cada etapa conforme cronograma disponível no item 4.
- 3.1.2.1 Preencher os dados cadastrais, que inclui os dados bancários;
- 3.1.2.2 Preencher o “**Questionário Socioeconômico**” de maneira **COMPLETA**, sem deixar nenhuma questão sem resposta.
- 3.1.2.3 Incluir declaração de renda de todos os “**Integrantes de sua Família**”, preenchendo os dados de todas as pessoas que residem com a/o estudante, incluindo a/o própria/o estudante;
- 3.1.2.4 Enviar através do sistema os “**documentos digitalizados**” descritos no **ANEXO A - Relação de Documentos Obrigatórios para Auxílios Estudantis deste Edital**.
- 3.1.3 Estudantes que mudarem de curso devem realizar **nova inscrição**.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Erechim*

3.1.4 A falta de documentos solicitados pela equipe da CAE acarretará a perda automática do direito à participação da seleção para os auxílios estudantis na etapa.

3.1.4.1 A/o estudante é inteiramente responsável pela entrega da documentação solicitada, bem como pela veracidade das informações prestadas.

3.1.5 A qualquer tempo poderão ser solicitados documentos adicionais, realizados contatos telefônicos ou por aplicativos de mensagens, realizadas entrevistas ou visitas domiciliares a fim de esclarecer e compreender situações apresentadas pela/o estudante.

3.1.6 É dever da/o estudante ficar atento às publicações no site do *Campus Erechim* sobre os auxílios estudantis.

3.1.7 Não serão aceitos documentos após o encerramento das inscrições, exceto se solicitado pela Coordenação da Assistência Estudantil.

3.1.8 Em caso de dúvidas sobre as inscrições e documentações a/o estudante poderá entrar em contato com a CAE pelo e-mail [auxilios.estudantis@erechim.ifrs.edu.br](mailto:auxilios.estudantis@erechim.ifrs.edu.br), pelo telefone (54) 3321-7522 ou por WhatsApp (54) 9 9194-3786.

### **3.2 Local das inscrições**

3.2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo **Sistema de Inscrições de Auxílios** neste link, que está também disponível no site do IFRS - *Campus Erechim* na aba Assistência Estudantil - Auxílios Estudantis.

3.2.2 Em caso de dúvidas para realizar a inscrição a/o estudante poderá dirigir-se à CAE nos horários de atendimento vigentes nos períodos de inscrição.

### **3.3 Renovações**

3.3.1 A renovação do auxílio estudantil das/os estudantes cuja avaliação socioeconômica esteja válida e cujo auxílio estudantil não tenha sido interrompido no período letivo anterior, ocorre automaticamente apenas pela efetivação da matrícula.

3.3.2 A renovação será confirmada mediante conferência de regularidade da matrícula por parte da equipe da CAE no início de cada semestre letivo.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Erechim

### 3.4 Retomada

3.4.1 Estudantes que tiveram o auxílio estudantil interrompido por infrequência, trancamento de curso ou matrícula fora do prazo regular, deverão solicitar a retomada do pagamento do auxílio estudantil preenchendo o formulário online disponível no site do Campus, na aba da Assistência Estudantil - **Solicitação de Retomada do Auxílio Estudantil.**

3.4.2 Estudantes que mudarem de curso devem realizar nova inscrição.

### 3.5 Solicitação de Auxílio Emergencial

3.5.1 Em situações emergenciais a/o estudante poderá solicitar sua inscrição a qualquer tempo mediante comprovação da referida situação na modalidade EMERGENCIAL.

3.5.2 A solicitação nesta modalidade não garante o pagamento com o deferimento da avaliação socioeconômica, pois está atrelado a disponibilidade de recursos orçamentários e a avaliação da emergencialidade.

3.5.3 Para inscrição na modalidade emergencial a/o estudante deverá entrar em contato com a CAE enviando um e-mail para [auxilios.estudantis@erechim.ifrs.edu.br](mailto:auxilios.estudantis@erechim.ifrs.edu.br) para agendar atendimento.

3.5.4 Entende-se por situação emergencial aquela que apresente fato gerador novo, ocorrido após o período regular de inscrições deste edital. Nesse caso, o(a) estudante fará jus ao auxílio a partir da avaliação de emergencialidade e do respectivo deferimento do processo.

## 4. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE INSCRIÇÕES							
Etapa	Período de Inscrições	Público apto à inscrição	Complementação de documentos no sistema	Resultado Preliminar	Prazo para Recurso	Resultado Final	Previsão de pagamento
Etapa 1	Não haverá inscrições nesta etapa						
Etapa 2	17 a 28 de fevereiro de 2025 17 de fevereiro à 09 de março 2025	Estudantes com matrícula ativa	01 a 19 de março de 2025 01 a 27 de março de 2025	21 de março de 2025 28 de março de 2025	24 de março de 2025 31 de março de 2025	25 de março de 2025 01 de abril de 2025	Abril de 2025 (Retroativo a março)
Etapa 3	Não haverá inscrições nesta etapa						
Etapa 4	05 a 15 de maio de 2025	Estudantes com matrícula ativa	15 maio a 19 de junho de 2025	23 de junho de 2025	24 de junho de 2025	25 de junho de 2025	Setembro de 2025 (Retroativo a agosto)

\*Estudantes que ingressarem após o encerramento das inscrições terão 3 dias úteis após a efetivação da matrícula para inscrição nos auxílios estudantis.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Erechim*

## 5. RESULTADOS

5.1 A/o estudante deve acompanhar o cronograma de Etapa para o qual se inscreveu no site em Assistência Estudantil – Editais e ficar atento ao e-mail informado no ato da inscrição, pois poderão ser enviadas informações ou solicitação de documentos faltantes ou complementares.

5.2 As/os estudantes serão classificados em grupos de pagamento de acordo com o artigo 9º da Instrução Normativa PROEN nº 14 de 04 de dezembro de 2024 e conforme instrumento de pontuação do Serviço Social (IPSS) do IFRS, que levará em consideração a renda familiar e as expressões das desigualdades sociais.

5.2.1 A classificação do grupo de pagamento poderá ser alterada após nova avaliação.

5.3 Os resultados preliminar e final serão publicados no site do IFRS – *Campus Erechim* <https://ifrs.edu.br/erechim/assistencia-estudantil/auxilios-estudantis> conforme prazos estabelecidos para cada etapa de inscrição no cronograma disponível no item 4 deste edital.

5.3.1 Na publicação dos resultados constará a relação das/os estudantes, identificados com o número de matrícula, que tiveram o auxílio estudantil deferido (aceito) e indeferido (negado), além do grupo de pagamento em que foi classificado, no caso de deferimento.

5.4 O auxílio estudantil será deferido quando a/o estudante atender aos critérios estabelecidos pelo edital, sendo classificado em um dos quatro grupos de pagamento.

5.5 O auxílio estudantil será indeferido quando a/o estudante não atender aos critérios estabelecidos pelo edital, não entregar toda a documentação exigida ou não atender as convocações da Coordenação de Assistência Estudantil.

5.5.1 A/o estudante que teve a solicitação indeferida poderá se informar sobre o motivo do indeferimento por e-mail ou presencialmente na CAE.

## 6. RECURSOS

6.1 É garantido ao a/o estudante, período para interposição de recurso à CAE para contrapor o resultado da avaliação socioeconômica.

6.1.1 A/o estudante tem o período de 1 (um) dia útil da divulgação da lista dos selecionados para interpor recurso junto à CAE.

6.1.2 A/o estudante deverá formalizar seu recurso com clareza e objetividade preenchendo sua justificativa



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Erechim*

no **Sistema de Auxílios Estudantis** e adicionando a documentação comprobatória.

6.1.3 Os recursos serão analisados no prazo de 1 (um) dia útil.

6.1.4 Não caberá recurso com a finalidade de complementar a documentação.

6.1.5 Serão aceitos os recursos, caso haja fato novo ocorrido no período da avaliação socioeconômica.

6.1.6 Caso a CAE não reconsidere a decisão de indeferimento do recurso, a/o estudante poderá acionar a Assessoria de Assistência Estudantil da Pró-reitoria de Ensino, que comporá o colegiado com os seguintes membros:

6.1.6.1 a/o Assistente Social da PROEN;

6.1.6.2 a/o Assistente Social do *campus* de origem da/o estudante.

6.1.6.3 uma/um Assistente Social de outro *campus* do IFRS.

## **7. AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

7.1 As avaliações socioeconômicas levarão em consideração a renda e demais expressões das desigualdades sociais do grupo familiar, que serão informadas pelo estudante, a partir do questionário socioeconômico preenchido no sistema e da documentação comprobatória anexada no momento da inscrição.

7.2 Como instrumento complementar de análise poderão ser realizadas entrevistas e/ou visitas domiciliares por profissional qualificado.

7.3 As avaliações socioeconômicas terão validade enquanto a/o estudante estiver com a matrícula ativa no curso no qual solicitou o auxílio, respeitando o limite de seis anos.

7.4 A qualquer tempo a CAE poderá solicitar atualização ou complementação de documentos e proceder a realização de nova avaliação socioeconômica.

7.5 Após perda de vínculo, em caso de novo número de matrícula, seja por ingresso em novo curso ou no mesmo curso por jubramento, a/o estudante deverá inscrever-se novamente para o auxílio estudantil, quando se procederá nova avaliação socioeconômica.

7.6 Para verificação da renda familiar levar-se-á em consideração os rendimentos descritos no Anexo D.

7.7 Para fins de avaliação socioeconômica de produtor rural levar-se-á em consideração os descontos da tabela contida no Anexo E.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Erechim

## **8. RESPONSABILIDADES DAS/OS ESTUDANTES QUE RECEBEM AUXÍLIOS**

8.1 É de inteira responsabilidade da/o estudante, e/ou de seus responsáveis, informar à CAE qualquer alteração na sua condição socioeconômica e de seu grupo familiar, apresentando a documentação comprobatória.

8.2 É de inteira responsabilidade da/o estudante, e/ou de seus responsáveis, informar a CAE sobre o seu desligamento, transferência ou trancamento de sua matrícula para efeito de cancelamento do auxílio.

8.3 Os auxílios recebidos indevidamente por não cumprimento dos itens 9.1 e 9.2 deverão ser comunicados à CAE que efetivará os procedimentos necessários para a devolução do valor.

8.3.1 Caso a/o estudante receba pagamento indevido deverá ressarcir o IFRS por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU).

## **9. PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS**

9.1 Os auxílios concedidos serão depositados em conta corrente ou poupança, obrigatoriamente em nome e CPF da/o estudante.

9.1.2 Não serão aceitas conta salário, nem conta conjunta.

9.1.3 A abertura da conta deverá ser providenciada pela/o estudante caso não possua. Quaisquer dúvidas sobre como abrir as contas bancárias, devem ser tratadas diretamente com as agências bancárias de interesse da/o estudante.

9.1.4 Em casos de alterações de contas bancárias, as/os estudantes deverão comunicar a CAE com 30 dias de antecedência por meio do Formulário de Solicitações On-line disponível no site do Campus, na aba da Assistência Estudantil – Auxílios Estudantis.

9.2 O fornecimento dos dados bancários, assim como dos demais documentos devidamente preenchidos, deverá respeitar o período de inscrição deste edital, sob pena do não recebimento do auxílio.

9.3 O depósito dos pagamentos do(s) auxílio(s) tem a previsão de serem efetuados na conta da/o estudante até o dia 15 de cada mês, de acordo com os trâmites do setor financeiro do *Campus*.

9.4 Os valores de pagamento serão definidos a partir do orçamento disponível (Ação MEC 2994), como também do quantitativo de auxílios deferidos no decorrer do ano letivo de 2025.

9.5 A efetivação do pagamento dos auxílios, objeto do presente edital, está condicionada à disponibilidade e limite orçamentário, de acordo com o provisionamento e repasse do Governo Federal. Todo valor previsto está sujeito a contingenciamento pelo Governo Federal e não poderá ser garantida a execução pelo IFRS.





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Erechim*

9.6 Na falta de liberação orçamentária ou financeira pelo Ministério da Educação, os pagamentos poderão sofrer atrasos, mais de uma vez ao ano.

9.7 Em caso de atraso no provimento dos recursos, os auxílios poderão ser pagos retroativamente.

9.8 O pagamento dos auxílios está atrelado à frequência global mínima de 75% que será aferida mensalmente, considerando-se o intervalo entre o primeiro dia letivo do período letivo do curso até o momento da aferição.

9.8.1 **Alterações no registro de frequência** ocorridas APÓS a data de verificação da mesma para fins de pagamento dos auxílios estudantis, NÃO resultarão em pagamento retroativo do auxílio estudantil para o estudante, à exceção de procedimentos administrativos que, solicitados antes da data da verificação, não tenham sido realizados em tempo hábil, por parte da instituição.

9.8.2 **A Ausência Justificada com Critérios - AJUS** - causa restabelecimento de Auxílio Estudantil suspenso, SOMENTE após a devida revisão da frequência nos Sistemas Acadêmicos, não possuindo esta revisão, efeitos retroativos quanto ao pagamento dos Auxílios Estudantis.

9.8.2 O pagamento será suspenso quando a/o estudante não atingir a frequência exigida para manutenção do auxílio estudantil.

9.8.2.1 A/o estudante que apresentar justificativa plausível para sua infrequência, mesmo que maior que 25% e que continue frequentando o curso terá a justificativa apreciada pela CAE, para a manutenção ou não do auxílio estudantil.

9.8.2.2 Após retorno de período de infrequência ou afastamento em período letivo anterior em que a/o estudante teve o auxílio estudantil suspenso, desde que permaneça com o mesmo número de matrícula, o mesmo poderá requerer a retomada do conforme orientações descritas no item 3.4.1 deste edital.

9.9 Os valores dos auxílios serão publicados mensalmente no site do *Campus Erechim* e no Site da Reitoria do IFRS, podendo sofrer alterações conforme disponibilidade orçamentária, mais de uma vez no ano.

9.9 Os valores dos auxílios serão publicados no site do *Campus Erechim* a partir de março de 2025 e no Site da Reitoria do IFRS, e poderão sofrer alterações conforme disponibilidade orçamentária, mais de uma vez no ano.

9.10 O pagamento do Auxílio Permanência está condicionado ao tempo em que o número de matrícula da/o estudante estiver ativo, somado à frequência da/o estudante de acordo com Instrução normativa que regula o Apoio Estudantil vigente.

9.11 É dever e também direito da/o estudante contemplado com o auxílio permanência a comunicação





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Erechim*

diretamente à CAE sobre qualquer mudança na situação socioeconômica familiar com o intuito de revisão da classificação nos grupos de pagamento.

9.11.1 A revisão poderá ser solicitada por meio do Formulário de Solicitações On-line disponível no site do *Campus Erechim* na aba da Assistência Estudantil – Auxílios Estudantis.

9.11.2 Caso a avaliação socioeconômica referente a revisão aponte para mudança de grupo de pagamento de valor superior, o mesmo somente será modificado mediante disponibilidade orçamentária do *Campus*.

9.12 O Auxílio Moradia será pago em até doze (12) parcelas mensais de forma ininterrupta.

9.13 A qualquer tempo a/o estudante poderá solicitar a suspensão/cancelamento do auxílio estudantil enviando e-mail para [auxilios.estudantis@erechim.ifrs.edu.br](mailto:auxilios.estudantis@erechim.ifrs.edu.br).

## **12. INTERRUÇÃO DOS AUXÍLIOS**

### **12.1 Suspensão**

12.1.1 Os auxílios serão suspensos, a qualquer tempo, nos casos em que:

12.1.1.1 For verificado que a/o estudante encontra-se com a frequência global abaixo de 75%, salvo situações em que a/o estudante continue frequentando o curso tenha a justificativa apreciada pelo setor responsável do campus, para a manutenção ou não do auxílio estudantil.

12.1.1.2 A/o estudante que não atender, a qualquer tempo, as convocações da CAE para comparecer a reuniões de avaliação ou solicitação de novos documentos.

12.1.1.3 Forem verificadas omissões de informações que interfiram no resultado da avaliação socioeconômica até o devido esclarecimento.

12.1.2 Em casos extraordinários por decisão da CAE.

12.1.3 Após o retorno de período de infrequência ou afastamento em período letivo anterior, com auxílio estudantil suspenso, desde que permaneça com o número de matrícula ativo no mesmo curso em que solicitou o auxílio, o mesmo poderá requerer a retomada do pagamento preenchendo o formulário online disponível no site do Campus, na aba da Assistência Estudantil - **Solicitação de Retomada do Auxílio Estudantil**.

### **12.2 Cancelamento**

12.2.1 Os auxílios serão cancelados, a qualquer tempo, nos casos em que:

12.2.1.1 Ocorra perda de vínculo da/o estudante com a instituição por:

12.2.1.2 Conclusão de curso;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Erechim*

- 12.2.1.3 Cancelamento da vaga a pedido da/o estudante;
- 12.2.1.4 Não comparecimento da/o estudante nos primeiros 6 dias de aula do primeiro semestre do curso gerando assim o cancelamento automático da vaga;
- 12.2.1.5 Transferência externa;
- 12.2.1.6 Transferência interna que gera mudança do número de matrícula da/o estudante;
- 12.2.2 Forem verificadas omissões de informações que interfiram no resultado da avaliação socioeconômica e que não sejam devidamente esclarecidas pela/o estudante;
- 12.2.3 Em casos nos quais, mediante reavaliação, se identifique que a/o estudante deixou de pertencer ao público prioritário para acesso ao Auxílio Estudantil.
- 12.2.4 Em casos extraordinários por decisão da CAE.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1 A concessão dos auxílios se dará mediante disponibilidade financeira e orçamentária do IFRS por meio de repasse do Ministério da Educação.
- 13.2 As/os estudantes que solicitarem os auxílios têm garantia de total sigilo das documentações e informações prestadas à CAE.
- 13.3 Mais informações podem ser solicitadas através do e-mail [auxilios.estudantis@erechim.ifrs.edu.br](mailto:auxilios.estudantis@erechim.ifrs.edu.br).
- 13.4 É de inteira responsabilidade da/o estudante a entrega de toda a documentação solicitada neste edital, bem como o acompanhamento da publicação dos resultados das etapas dos Auxílios Estudantis.
- 13.5 É de inteira responsabilidade da/o estudante informar imediatamente à CAE se ocorrerem mudanças em sua situação socioeconômica.
- 13.6 A/o estudante que possuir mais de uma matrícula no IFRS deverá optar por uma das matrículas para se inscrever no Edital de Auxílios Estudantis, sendo vedada a duplicidade de pagamento de auxílio estudantil da mesma modalidade.
- 13.7 Os Auxílios Estudantis Permanência e Moradia poderão ser acumulados, inclusive com bolsas concedidas pelo IFRS, desde que não exceda o teto de um salário-mínimo e meio nacional.
- 13.8 Para efeitos deste edital entende-se por:
  - 13.8.1 Grupo Familiar: conjunto de pessoas que se protegem afetiva e financeiramente, independente da consanguinidade e coabitação.
  - 13.8.2 Renda familiar: a soma dos rendimentos brutos do período de um mês, auferidos por todos os membros da família.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Erechim*

13.8.3 Renda per capita: a razão entre a renda familiar bruta mensal e o total de membros da família.

13.8.4 Expressões das desigualdades sociais: compreendem fragilidades nos seguintes âmbitos: renda, patrimônio, arranjo familiar, situação de moradia, situação de saúde, contexto educacional, condições de trabalho/ocupação, mobilidade, territorialidade, acesso a programas sociais e serviços, etnia, violações de direitos, entre outras situações.

13.9 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão avaliados pela CAE, cabendo recurso à Direção Geral.

13.10 Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação, sendo válido apenas para os auxílios estudantis do período letivo de 2025, revogadas as disposições em contrário.

---

Sidnei Dal Agnol  
Diretor-Geral  
IFRS – *Campus Erechim*



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Erechim

## ANEXO A

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E PASSO A PASSO PARA INSCRIÇÃO NOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS

**Para solicitação do Auxílio Estudantil o estudante deverá obrigatoriamente:**

**1. Acessar o sistema de assistência estudantil e preencher as informações solicitadas (link).**

- a) Preencher de maneira completa o Questionário Socioeconômico no sistema de assistência estudantil;
- b) Preencher de maneira completa a Declaração de Integrante Familiar no sistema de assistência estudantil **DE CADA UM DOS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR**, independentemente da idade;

**2. Para todos os integrantes do grupo família, maiores de 14 anos, enviar através do sistema de assistência estudantil, a seguinte documentação sobre a sua situação:**

- a) Documento de identidade (RG) ou da certidão de nascimento, que poderá ser substituída por identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público;
- b) CPF, caso não conste no documento apresentado referente ao item a).
- c) Carteira de Trabalho (CTPS) digital baixada através do link: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>, ou através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” que gera o **PDF de todos os dados da Carteira** independentemente de ser assinada ou não, extraída no último mês;
- d) Rendimentos provenientes de programas sociais como: Bolsa Família, Auxílio Brasil, Benefício de Prestação Continuada da LOAS, Auxílio-reclusão, entre outros, **quando houver**;
- e) Comprovante de recebimento ou pagamento de pensão alimentícia, **quando houver**.
- f) Comprovação de renda, conforme cada situação de trabalho que se encontram descritos no item 6.

**3. Anexar e enviar, através do sistema de assistência estudantil, a seguinte documentação dos integrantes da família que moram no mesmo imóvel e com a mesma dependência financeira, quando houver:**

**3.1 Documentos dos integrantes da família (menores de 14 anos)**

- a) Documento de identidade (RG) ou certidão de nascimento;
- b) Preenchimento da Declaração de Integrante Familiar.

**3.2 Documentos dos integrantes da família (maiores de 14 anos)**

- a) Documento de identidade (RG) ou certidão de nascimento;
- b) Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar, **se for o caso**;
- c) Carteira de Trabalho (CTPS) digital baixada através do link: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>, ou através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” que gera o **PDF de todos os dados da Carteira** independentemente de ser assinada ou não, extraída no último mês;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Erechim

- d) Rendimentos provenientes de programas sociais como: Bolsa Família, Auxílio Brasil, Benefício de Prestação Continuada da LOAS, Auxílio-reclusão, entre outros, **quando houver**;
- e) Comprovante de recebimento ou pagamento de pensão alimentícia, **quando houver**.
- g) Comprovação de renda, conforme a situação de trabalho que se encontram descritos no item 5.

**4. Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis e isentos de rasuras e/ou cortes.**

**5. Enviar os comprovantes de Benefício Social:**

**5.1 Para Beneficiários do Programa Social do Governo Federal -**

- a) Extrato completo do Cadastro Único (CadÚnico) da família;

O extrato do cadastro único é obtido pelo Responsável Familiar no Centro de Referência em Assistência Social (CRAS). Também é possível fazer o download do Extrato completo do CadÚnico acessando o link <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home> e seguindo os seguintes passos:

- a) Clique em Acessar Cadastro Único para entrar no sistema.
- b) No cadastro único selecione a opção "Entrar com o gov.br" e faça login usando o CPF do Responsável pelo Cadastro Único da Família.
- c) Selecione a opção "Consulta ao Formulário".
- d) Selecione a opção "Exportar Consulta".

O sistema gerará um arquivo chamado "Extrato de consulta completa". Basta fazer o download em PDF e anexá-lo no item correspondente ao extrato do cadastro único em sua declaração de renda.

O IFRS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 06/09/1979.

**5.2 Para Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC**

- a) Último extrato de pagamento do benefício (não pode ser extrato bancário com valor de saque);  
Pode ser retirado na Previdência ou pelo site da previdência social:

<http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscres/hiscresInicio.xhtml>

**6. ENVIAR OS COMPROVANTES DE RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL DE ACORDO COM A SITUAÇÃO DE TRABALHO DE CADA COMPONENTE DA FAMÍLIA E DO PREENCHIMENTO DE INTEGRANTE FAMILIAR REALIZADO NO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL:**

**6.1 Para Desempregados e Trabalhadores Do Lar**

- a) Comprovante de recebimento de Seguro-desemprego, **somente para aqueles que estão recebendo**.
- b) Extratos bancários da pessoa física e/ou jurídica, dos últimos três meses, **quando for solicitado**.

**6.2 Para Trabalhadores Assalariados ou Servidores Públicos**

- a) Três (3) últimos contracheques;
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, quando houver;
- c) Carteira de Trabalho (CTPS) digital baixada através do link: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>, ou através do aplicativo "Carteira de Trabalho digital" que gera o **PDF de todos os dados**



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Erechim

da Carteira independentemente de ser assinada ou não, extraída no último mês;

### 6.3 Para Microempreendedores Individuais (MEI)

- a) Declaração Anual de Faturamento do Microempreendedor Individual (SIMEI) do ano anterior.
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, **quando houver**;

### 6.4 Para Autônomos, Profissionais Liberais ou Trabalhadores Informais

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, **quando houver**;
- c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou do Simples Nacional, referente ao ano-calendário anterior, quando **houver**;
- d) Declarações tributárias referentes a Pessoas Jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, referente ao ano-calendário anterior, **quando houver**;
- e) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada, referente ao ano-calendário anterior, **quando houver**;
- f) Extratos bancários da pessoa física e/ou jurídica, dos últimos três meses, **quando for o caso**.

### 6.5 Para Atividade Rural/Agricultura

- a) Agricultura Familiar: Enviar o Extrato Completo da Unidade Familiar de Produção Agrária do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF), emitido pela EMATER ou outro órgão competente conveniado, com validade de até 2 anos, ou
- b) Relatório de Notas Fiscais: Enviar o Relatório com o fechamento do(s) bloco(s) de notas fiscais emitido(s) pela Secretaria da Fazenda – SEFAZ, referente aos rendimentos do último ano.
- c) Na ausência dos documentos anteriores (Extrato Completo da Unidade Familiar de Produção Agrária do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) ou Relatório com o fechamento do(s) bloco(s) de notas): enviar todas as Notas fiscais de venda e depósito – Modelo 4 ou 15 (bloco de produtor), do último ano civil, para todos os residentes no mesmo imóvel ou com dependência financeira;
- d) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, quando **houver**;
- e) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, quando **houver**;

### 6.6 Para Aposentados e Pensionistas

- a) Último extrato de pagamento do benefício (não pode ser extrato bancário com valor de saque) do extrato de pagamento retirado na Previdência ou pelo site:  
<http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>;
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, **quando houver**;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Erechim

### **6.7 Para Empresários (Empresa de Pequeno Porte – EPP; Firma Individual de Capital Limitado – EIRELI) e Microempresário inscrito no Simples Nacional (ME)**

- a) Declaração Anual de Informações Sociais e Fiscais – DEFIS (antiga Declaração Anual do Simples Nacional – DASN) do ano anterior;
- c) Extrato de faturamento do último mês corrente, gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional;
- d) Pró-labore, dos últimos 3 meses;
- e) Contrato social;
- f) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, **quando houver**;
- g) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica – IRPJ referente ao ano-calendário anterior, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- e) Declaração empresário ou microempreendedor – ANEXO C deste edital.

### **6.8 Para Motoristas de Aplicativo**

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- b) Demonstrativo de ganhos mensais – Resumo Fiscal ou Relatórios, retirados da plataforma de cada aplicativo.

### **6.9 Para Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis**

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, quando houver;
- b) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.
- c) Extratos bancários dos últimos três meses, **quando for o caso**.

## **7. DOCUMENTOS ADICIONAIS OBRIGATÓRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO MORADIA:**

- a) Comprovante de residência dos responsáveis;
- b) Comprovante de residência do estudante;
- c) Cópia Digitalizada/foto do contrato de aluguel onde o estudante passou a residir por conta dos estudos;
- d) Na falta do contrato de aluguel: ANEXO B deste edital com cópia do RG do proprietário.

### **Se não for locatária/o do imóvel:**

- a) cópia do documento de identidade da/o locatária/o;
- b) declaração de divisão de aluguel, emitida pelas/os locatárias/os, com assinatura e cópia do documento de identidade de todos os residentes no imóvel;

### **Se residir em pensionato:**

- a) declaração da/o proprietária/o do pensionato, com assinatura, e cópia do documento de identidade deste;

### **Se for locatária/o de um espaço em residência de particular:**

- a) declaração da/o proprietária/o da residência, com assinatura, e cópia do documento de identidade deste ou cópia do contrato de locação;





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Erechim

**ANEXO B**  
**DECLARAÇÃO DA/O PROPRIETÁRIA/O DO IMÓVEL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para  
os devidos fins que alugo meu imóvel para a/o estudante \_\_\_\_\_  
e recebo R\$ \_\_\_\_\_ mensais.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente das penalidades cabíveis previstas no Art. 299 do Código Penal e de que a omissão ou a apresentação de informações falsas ou divergentes implicam na exclusão da/o estudante \_\_\_\_\_ dos auxílios da assistência estudantil.

**Obs: anexar cópia RG da/o declarante.**

Erechim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Erechim

**ANEXO C**  
**DECLARAÇÃO DE EMPRESÁRIA/O OU MICROEMPREENDEDOR /A**

Eu, (nome completo) \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_

, Proprietária/o/Sócia/o de Empresa (Razão Social) \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_,

Endereço: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Declaro que exerço as seguintes atividades: \_\_\_\_\_

<b>Informações Complementares:</b>
Recebe Pró-labore: ( ) sim ( ) não Valor R\$ _____
Recebe valor além do Pró-labore: ( ) sim ( ) não Valor R\$ _____
Fez declaração de Imposto de Pessoa Jurídica no último ano: ( ) sim ( ) não
Fez declaração de Imposto de Pessoa Física no último ano: ( ) sim ( ) não
No último ano a empresa teve lucro: ( ) sim ( ) não Valor R\$ _____
A empresa ou microempresa possui funcionárias/os: ( ) sim ( ) não Se sim, assinale abaixo o tipo de vínculo e mencione ao lado a quantidade em cada situação.
<b>Tipo de Vínculo:</b> ( ) Empregada/o _____ ( ) Autônoma/o _____ ( ) Familiar sem vínculo empregatício _____ ( ) Outros qual: _____ quantas/os:

Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão da/o estudante dos Auxílios estudantis.

Erechim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Erechim

## ANEXO D

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM CONSIDERADOS PARA VERIFICAÇÃO DA RENDA FAMILIAR

#### **Para fins de verificação da renda familiar, considerar-se-á:**

- Rendimentos percebidos pelo grupo familiar provenientes de:
- I – Salários;
  - II – Proventos ou remunerações;
  - III – Gratificações não eventuais;
  - IV – Gratificações por cargo de chefia, desde que presentes em contracheques, conforme o vínculo empregatício;
  - V – Pensões alimentícias averbadas ou declaradas;
  - VI – Rendimentos oriundos de comissões, desde que presentes em contracheques de no mínimo três meses consecutivos resguardando-se o direito de solicitar caso necessário, outros documentos;
  - VII – Rendimentos oriundos de estágio remunerado;
  - VIII – Benefícios previdenciários, como: pensão por morte; aposentadoria; auxílio doença; auxílio acidente; auxílio reclusão; salário maternidade e seguro desemprego, apenas quando restarem no mínimo três parcelas para recebimento do benefício.
  - IX – Pró-labore ou decore;
  - X – Rendimentos do trabalho não assalariado, decorrentes da inserção no mercado informal ou autônomo;
  - XI – Rendimentos provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis;
  - XII – Bolsas de qualquer tipo, oriundas dos órgãos de fomento à pesquisa.

#### **Serão excluídos do cálculo da renda familiar os valores percebidos a título de:**

- I – Auxílios para alimentação e transporte;
- II – Diárias e reembolsos de despesas;
- III – Adiantamentos e antecipações;
- IV – Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- V – Indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- VI – Indenizações por danos materiais e morais, por força de decisão judicial;
- VII – Pagamento de pensão alimentícia;
- VIII – Auxílios estudantis provenientes do PNAES;
- IX – Benefícios de programas de transferência direta de renda, implementados pelo Governo Federal, Governo Estadual, Distrito Federal ou Governos Municipais.
- X – Benefício de Prestação Continuada – BPC.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Erechim

## ANEXO E

<b>TABELA DE DESCONTOS DE PRODUÇÃO RURAL</b>	
<b>CULTURA</b>	<b>DESCONTOS</b>
AMENDOIM	50%
APICULTURA	50%
AQUICULTURA	50%
ARROZ	50%
AVEIA	90%
AVICULTURA INTEGRADA	90%
AVICULTURA NÃO-INTEGRADA	70%
CANA DE AÇÚCAR	50%
CAPRINOCULTURA	50%
CENTEIO	50%
CEVADA	90%
FEIJÃO	50%
FLORICULTURA	70%
FRUTICULTURA	50%
FUMO	50%
GADO DE CORTE	90%
GADO DE LEITE	80%
GIRASSOL	50%
GRÃO-DE-BICO	50%



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Erechim*

MANDIOCA	50%
MILHO	80%
OVINOCULTURA	50%
PISCICULTURA	50%
SOJA	50%
SORGO	50%
TRIGO	90%
TRITICALE	50%
OLERICULTURA	70%
PRODUTO OU SERVIÇO AGROINDÚSTRIA	70%
PRODUTO OU SERVIÇO TURISMO RURAL	70%
SUINOCULTURA NÃO INTEGRADA	70%
SUINOCULTURA INTEGRADA	90%



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Erechim*

**ANEXO F**

<b>TABELA DE DESCONTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>	
<b>CULTURA</b>	<b>DESCONTOS</b>
MOTORISTA DE APLICATIVO	80%