MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS FARROUPILHA
GABINETE (FARROUPILHA)

ANEXO DE EDITAL Nº 148/2026 - GAB-FRP (11.01.13.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Farroupilha-RS, 06 de novembro de 2026.

ANEXO I - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E PASSOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS ESTUDANTIS

NO PERÍODO DA 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;

c) **Cartão bancário** de CONTA CORRENTE ou CONTA POUPANÇA **em nome e CPF da/o estudante**. (Não serão aceitas contas salário ou conjunta).

2. Para todos os integrantes do grupo familiar 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;

Efetuar login e clicar em Imprimir Carteira, manter assinalado "**Todos os dados da carteira**", clicar em Imprimir, salvar em formato PDF.

Integrante do grupo familiar que não tem CTPS, deve enviar a CTPS Digital ou print da tela, onde conste a informação da inexistência de registros de vínculo empregatício.

Em caso de dificuldade buscar ajuda na CAE.

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 (que recebem) de Programa Social do Governo Federal

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) em nome do Responsável Familiar;

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); retirado na Previdência ou pelo site da previdência social: http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.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.

Para desempregados pelo período de um ano ou mais; trabalhador informal: declaração, no formulário de inscrição da atividade exercida, renda mensal (se tiver); cópia do registro, acesso disponível https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=registrato.bcb.gov.br&authorization_id=18e32aa7e6a e extratos bancários dos últimos três meses.

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 da Carteira** independentemente de ser assinada ou não, extraída no último mês (verificar passo a passo item 3.2)

6.3 Para Microempreendedores Individuais (MEI)

a) Declaração Anual de Faturamento do Microempreendedor Individual (SIMEI) do ano anterior de todas/os membras/os da família microempreendedores/as individuais.

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**;

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;

b) Extrato de faturamento do último mês corrente, gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional;

c) Pró-labore, dos últimos 3 meses;

d) Contrato social;

e) 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**;

f) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica - IRPJ referente ao ano-calendário anterior, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

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.

c) Extratos bancários dos últimos três meses, quando for o caso.

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.**

6.10 **Para estagiário:** contrato de estágio constando a renda recebida e período do estágio realizado.

7. DOCUMENTOS ADICIONAIS OBRIGATÓRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO MORADIA:

a) Contrato de locação de imóvel em nome do estudante ou membro da família;

b) Comprovante de residência do grupo familiar, atualizado;

A CAE, se reserva o direito de solicitar a complementação de qualquer outro documento que considerar necessário para a avaliação socioeconômica do estudante inscrito neste edital.

(Assinado digitalmente em 06/11/2026 14:56)
LEANDRO LUMBIERI
DIRETOR
IFRS / CF-FRP (11.01.13)
Matrícula: ###984#9

Processo Associado: 23364.000570/2026-13

Visualize o documento original em https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **148**, ano: **2026**, tipo: **ANEXO DE EDITAL**, data de emissão: **06/11/2026** e o código de verificação: **3f755772be**