MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Osório

EDITAL Nº 46, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026
DO AUXÍLIO PERMANÊNCIA E DO MORADIA DO PERÍODO LETIVO DE 2027

O Diretor-Geral *Pro Tempore* do *Campus* Osório do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria IFRS nº 937, de 18 de dezembro de 2024, publicada no DOU, de 03 de janeiro de 2025, torna público o **Edital *Campus* Osório nº 46/2026 – dos Auxílios Estudantis do período letivo de 2027** 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 das inscrições estará a cargo da Coordenação de Assistência Estudantil do *Campus* Osório.

1. FINALIDADE

Subsidiar, através de repasse de auxílio financeiro, as/os estudantes em despesas relacionadas às questões acadêmicas, de modo a fortalecer suas condições de permanência e êxito, nas atividades acadêmicas do período letivo de 2027.

2. PÚBLICO

2.1 Auxílio Permanência

2.1.1 O presente Edital destina-se a atender a todas/os as/os estudantes do *Campus* Osório do IFRS, matriculadas/os nos cursos regulares presenciais – Integrados, Concomitantes, 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 fragilidades nos seguintes âmbitos: renda – sendo prioritário àquele com até 1 (um) 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, raça/etnia violações de direitos sociais entre outras situações que deflagram as desigualdades sociais.

2.1.3 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.

2.1.4 As/os estudantes beneficiárias/os do **Programa Bolsa Família ou de Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS)**, ou que possuem no seu grupo familiar pessoa que seja beneficiária, com Cadastro Único atualizado nos últimos 2 anos para ter acesso aos Auxílios Estudantis, NÃO precisam requerer nova análise socioeconômica por parte do IFRS para acesso ao Programa de Auxílios, sendo estes, de modo imediato ao seu ingresso, alocadas/os no grupo 1 de pagamento do Auxílio Permanência.

2.2 Público do Auxílio Moradia

2.2.1 O público a ser atendido pelo auxílio moradia serão estudantes que possuem os critérios do item 2.1 somado às seguintes características:

a. Necessidade de mudança/permanência para o município/região de sede do *Campus*;
b. Não residir com os familiares e/ou responsáveis legais, exceto com filhas/os e/ou dependentes menores de idade;
c. Não ter imóvel em nome do grupo familiar no município/região do *Campus*.

2.2.2 Excepcionalmente poderá ser concedido auxílio moradia a estudantes que não atendam a todos os requisitos descritos no item 2.1, mas que apresentem expressões extremas de desigualdades socioeconômicas que impactam na sua situação da moradia, mediante parecer social.

3. AUXÍLIOS ESTUDANTIS

3.1 Os auxílios estudantis oferecidos pelo *Campus* Osório incluem os seguintes apoios estudantis no âmbito financeiro:

3.1.1 **Auxílio Permanência:** consiste no repasse de recurso financeiro direto à/ao estudante em até dez (10) parcelas, considerando os meses de março a dezembro, para as/os estudantes frequentes com avaliação socioeconômica deferida.

a) A/o estudante com avaliação socioeconômica deferida será classificada/o em um dos três (03) grupos de pagamentos (G1, G2, G3), sendo o primeiro de maior valor conforme expressões das desigualdades sociais analisadas, mediante a avaliação socioeconômica.

3.1.2 **Auxílio Moradia:** trata-se do repasse de recurso financeiro direto à/ao estudante de forma contínua, em até doze (12) parcelas, para as/os estudantes frequentes com avaliação socioeconômica deferida.

a) Durante o período de vigência deste edital, às/aos estudantes beneficiárias/os do Auxílio Moradia

deverão encaminhar à Coordenadoria de Assistência Estudantil a comprovação do pagamento do aluguel até o dia 15 de cada mês.

3.2 O Auxílio Permanência e o Moradia poderão ser acumulados, inclusive com bolsas concedidas pelo IFRS, Bolsa Permanência (MEC) e Pé-de-Meia (MEC).

3.3 Os valores dos auxílios serão publicados no Site da Reitoria do IFRS (Informativo do Auxílio Estudantil) e poderão sofrer alterações conforme disponibilidade orçamentária, mais de uma vez no ano.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Todas as inscrições, reanálises e alterações de dados bancários para os Auxílios Estudantis deverão ser realizadas por meio do **Sistema de Assistência Estudantil**, acessível no link: https://ensino.ifrs.edu.br/auxilioestudantil/.

4.2 **Nova Inscrição do Auxílio Estudantil:** destina-se às/aos estudantes regularmente matriculadas/os que atendem aos critérios de público prioritário, conforme o item 2, e que **não recebem Auxílio Estudantil**. As novas inscrições devem ser solicitadas conforme a vigência da Etapa de inscrição, indicada no cronograma deste edital, nas seguintes situações:

a) Estudantes **já matriculadas/os** na instituição e **não incluídas/os** no programa de Auxílio Estudantil e que realizarão rematrícula para o semestre subsequente no mesmo curso;
b) Estudantes **ingressantes** na instituição pelos Processos Seletivos 2027/1, em primeira chamada e chamada pública de matrículas que desejem se inscrever.

4.2.1 Para solicitar o **AUXÍLIO ESTUDANTIL** a/o estudante deverá:

a) Acessar o **Sistema de Assistência Estudantil**, acessível no link: https://ensino.ifrs.edu.br/auxilioestudantil/.

I. Preencher os dados para *LOGIN* para acesso ao sistema: número da matrícula e senha (primeiros cinco dígitos do CPF da/o estudante);
II. Preencher os dados cadastrais, no menu Meu Perfil, que inclui os dados bancários;
III. Clicar em **"Realizar Inscrição"**, preenchendo o **"Questionário Socioeconômico"** de maneira **COMPLETA**, sem deixar nenhuma questão sem resposta;
IV. Preencher no final do questionário, a **"Carta de Apresentação"**, relatando aspectos importantes da

história de vida da/o estudante e do grupo familiar e clicar na opção **"Finalizar"**;

V. Incluir declaração de renda de todas/os as/os **"Integrantes de sua Família"**, preenchendo os dados de todas as pessoas que residem com a/o estudante, incluindo a/o própria/o estudante, **independentemente de possuírem ou não renda, e independentemente da idade**;

VI. As/os estudantes incluídos no **Cadastro Único (CadÚnico)**, com atualização realizada nos últimos 2 anos e com renda per capita mensal de até 1 (um) salário mínimo, deverão **preencher somente a declaração de renda do familiar responsável pelo Cadastro Único (CadÚnico)**;

VII. Enviar através do sistema os **documentos digitalizados** descritos no **ANEXO I** - Relação de Documentos Obrigatórios para Auxílios Estudantis deste Edital.

4.2.2 As/os estudantes **beneficiários do Programa Bolsa Família ou de Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS)**, ou que tenham no seu grupo familiar uma pessoa beneficiária, **com Cadastro Único atualizado nos últimos 2 anos**, não necessitam de realização de avaliação socioeconômica pelo IFRS. No entanto, caso solicitem o Auxílio Moradia, deverão anexar e enviar, por meio do sistema, os documentos digitalizados descritos no item 7 do ANEXO I.

4.2.3. Para mais esclarecimentos, poderão ser solicitados documentos adicionais e realizados contatos telefônicos ou por aplicativos de mensagens, entrevistas e visitas domiciliares.

4.2.4 Poderá ser requisitada, a qualquer tempo, documentação adicional para conferência ou comprovação de situações específicas.

4.3 **Renovação do Auxílio Estudantil:** destina-se às/aos estudantes beneficiárias/os cuja avaliação socioeconômica esteja válida, e cujo auxílio estudantil NÃO tenha sido interrompido no período letivo anterior por infrequência. **A renovação ocorre apenas pela efetivação da rematrícula da/o estudante no ano letivo de 2027**, verificada pela Coordenação de Assistência Estudantil, sem a necessidade de solicitação por parte da/o estudante.

4.3.1 As/os estudantes em renovação do Auxílio Permanência permanecerão classificadas/os em um dos quatro (04) grupos de pagamento (G1, G2, G3, G4), considerando que o G4 continua a existir apenas para o caso de estudantes que foram classificadas/os até o ano letivo de 2024 no referido grupo.

4.3.2. As/os estudantes em renovação do Auxílio Moradia deverão continuar atendendo aos requisitos estabelecidos nos itens 2.2 e 3.1.2, além de apresentar o contrato de aluguel com vigência para o ano 2027.

4.4 **Solicitação Emergencial de Auxílio Estudantil**

4.4.1 Caso a/o estudante enfrente situações emergenciais e NÃO possua Auxílio Estudantil, poderá solicitar

sua inscrição para Auxílio Permanência e/ou Moradia a qualquer tempo, na modalidade EMERGENCIAL.

4.4.2 A solicitação de Auxílio Permanência e/ou Moradia na modalidade emergencial **não garante** o pagamento apenas com o deferimento da situação socioeconômica.

4.4.3 O pagamento do Auxílio Estudantil nesta modalidade, após o deferimento, está atrelado a disponibilidade de recursos orçamentários no *Campus* e a avaliação da emergencialidade da situação.

4.4.4 A inscrição do Auxílio Permanência na modalidade Emergencial ocorre de modo diferenciado. A/o estudante deverá solicitar orientações na Coordenação de Assistência Estudantil.

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

5. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DE INSCRIÇÕES

QUADRO DE DATAS				
Publicação do edital	23/11/2026			
Etapas abertas para inscrição →	**ETAPA 1** ↓	**ETAPA 2** ↓	**ETAPA 3** ↓	**ETAPA 4** ↓
Datas de inscrições	De 23/11//2026 a 30/11/2026	De 15/01/2027 28/02/2027	De 01/06/2027 a 27/06/2027	Não se aplica
Público a ser atendido em cada etapa:	**Nova Inscrição para estudantes matriculados:** para estudantes que realizarão rematrícula para o semestre/ano subsequente no mesmo curso e que **NÃO** recebem auxílio estudantil.	**Nova inscrição para estudantes ingressantes:** para estudantes aprovadas/os em 1º chamada e Chamada Pública no Processo Seletivo Regular 2027.	**Nova inscrição:** para estudantes regularmente matriculadas/os e estudantes que realizarão rematrícula para o semestre subsequente que não recebem e desejam solicitar auxílio estudantil.	Não se aplica
Publicação da complementação de informações	03/12/2026	08/03/2027	05/07/2027	Não se aplica
Período para envio da complementação de informações:	04 a 5/12/2026	09 a 11/03/2027	06/07 a 07/07/2027	Não se aplica
Resultado até:	10/12/2026	15/03/2027	12/07/2027	Não se aplica

Recursos:	11/12/2026	16/03/2027	13/07/2027	Não se aplica
Resultado pós recurso (se houver) até:	15/12/2026	18/03/2027	15/07/2027	Não se aplica
Pagamento a partir de:	Março/2027	Abril/2027 (retroativo a março)	Agosto/2027	Não se aplica

6. RESULTADOS

6.1 Publicação da complementação de informações

6.1.1 A/o estudante deve acompanhar os resultados da Etapa para o qual se inscreveu nos murais físicos do *Campus* Osório, nos dias indicados na tabela acima, e também no site do *Campus* Osório em Editais.

6.1.2 Após as inscrições há uma data prevista para **publicação da complementação de informações.**

6.1.3 A/o estudante deverá, sendo de sua responsabilidade:

a) **CONFERIR** a relação de documentos pendentes para a sua inscrição;

b) **ENVIAR** os documentos e informações indicados através do Sistema de Assistência Estudantil no prazo estipulado, sob pena de indeferimento.

6.2 Resultado

6.2.1 Após o período de complementação de informações, os **resultados serão publicados** nos murais físicos e no site do *Campus* Osório em Editais.

6.2.2. Serão **INDEFERIDAS** (negadas) as inscrições que:

a) Não atendam aos critérios estabelecidos no item 2.1.2 deste Edital;

b) Não atendam ao item 4.2.1 deste Edital.

7. RECURSOS

7.1 Os recursos poderão ser encaminhados nas datas estipuladas em cada etapa de inscrição de acordo com o cronograma deste edital diretamente pelo Sistema de Assistência Estudantil na aba **"Recursos"**, localizada no menu à esquerda.

7.2 Poderão solicitar recurso as/os candidatas/os que tiveram sua avaliação socioeconômica indeferida.

7.3 No período de recurso, não serão revistos resultados cujo indeferimento se deu por falta de documentação e informações.

8. DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

8.1 As avaliações socioeconômicas terão validade enquanto a/o estudante estiver com matrícula ativa no curso no qual solicitou o auxílio respeitando o limite máximo de 6 anos.

8.2 A qualquer tempo a/o estudante poderá solicitar a reanálise da situação socioeconômica, seja para informar aumento de renda, **sendo esta ação um dever**, seja para informar a diminuição de renda, aumento do grupo familiar ou outras expressões da desigualdade social, sendo esta ação um direito atrelado à disponibilidade orçamentária do IFRS.

8.2.1 A solicitação de reanálise da situação socioeconômica se dá por meio do Sistema de Assistência Estudantil, devendo o estudante acessá-lo, solicitar NOVA INSCRIÇÃO e após anexar toda a documentação descrita no ANEXO I.

8.2.2 Reanálises de situações socioeconômicas de estudantes já beneficiadas/os de Auxílio Estudantil não possuem prioridade diante de análises de estudantes que ainda não tenham Auxílio Estudantil.

9. DO PAGAMENTO

9.1 A distribuição dos auxílios será realizada conforme os recursos disponíveis no ano de vigência deste edital, para a Assistência Estudantil do IFRS.

9.2 Os auxílios ofertados serão depositados em conta corrente ou conta poupança, obrigatoriamente no nome e CPF da/o estudante.

9.3 Não serão aceitas contas-salário.

9.4 Não serão aceitas contas conjuntas.

9.5 A abertura da conta deverá ser providenciada pela/o estudante, caso ainda não possua.

9.6 Em casos de alterações de contas bancárias, as/os estudantes deverão inserir a nova conta diretamente no Sistema de Assistência Estudantil a qualquer tempo e comunicar a Coordenadora da Assistência Estudantil pelo e-mail: assistencia.estudantil@osorio.ifrs.edu.br .

9.7 As contas inseridas até dia 15 garantem o pagamento do mês posterior.

9.8 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 da unidade.

9.9 Os valores pagos serão definidos a partir do orçamento disponível (Ação MEC 2994), como também do quantitativo de estudantes beneficiadas/os pelos auxílios no decorrer do período letivo.

9.10 **O pagamento dos auxílios está atrelado à frequência global 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.

9.10.1 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.

9.11 Caso a/o estudante receba o pagamento indevido por alguma razão, deverá ressarcir o IFRS por Guia de Recolhimento da União - GRU.

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

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

10. INTERRUPÇÃO DOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS

10.1 Suspensão dos Auxílios Estudantis

10.1.1 O pagamento dos auxílios estudantis será **SUSPENSO**, a qualquer tempo, nos casos em que:

a) 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 e tenha a justificativa apreciada pelo setor responsável do *Campus*, para a manutenção ou não do auxílio estudantil.
b) A/o estudante contemplado não atenda, a qualquer tempo, às convocações da Assistência Estudantil,

para comparecer a reuniões ou a solicitação de novos documentos;

c) Em caso de trancamento da matrícula;

d) Forem verificadas omissões de informações que interfiram no resultado da avaliação socioeconômica até o devido esclarecimento;

e) Em casos extraordinários por decisão da Coordenação de Assistência Estudantil.

10.2 Cancelamento dos Auxílios Estudantis

10.2.1 O pagamento dos auxílios estudantis será **CANCELADO**, a qualquer tempo, nos casos em que:

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

I. Conclusão de curso;

II. Cancelamento da vaga a pedido da/o estudante;

III. Transferência externa;

b) Forem verificadas omissões de informações que interfiram no resultado da avaliação socioeconômica e que não venham a ser devidamente esclarecidas pela/o estudante.

c) Em casos nos quais, mediante reanálise, se identifique que a/o estudante deixou de pertencer ao público prioritário para acesso ao Auxílio Estudantil.

d) Em casos extraordinários por decisão da Coordenação de Assistência Estudantil.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 As/os estudantes que solicitarem o(s) auxílio(s) têm garantia do sigilo das documentações e informações prestadas à Coordenação de Assistência Estudantil.

11.2 Em casos de auditoria, eventualmente as documentações e informações pessoais poderão ser compartilhadas com as/os auditoras/es por tempo determinado e retornam ao sigilo da equipe de Assistência Estudantil após este processo.

11.3 A qualquer tempo a/o estudante poderá solicitar a suspensão/cancelamento do auxílio estudantil.

11.4 Mais informações podem ser obtidas na Coordenação de Assistência Estudantil e pelo Telefone institucional (51) 3601-3529 e e-mail: assistencia.estudantil@osorio.ifrs.edu.br.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Osório

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS ESTUDANTIS

A/O ESTUDANTE DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE:

1 - Acessar o Sistema de Assistência Estudantil e preencher as informações solicitadas.

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 UMA/UM DAS/OS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR, independente da idade.

2 - Para todos as/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 das/os integrantes da família que moram no mesmo imóvel e com a mesma dependência financeira, quando houver:

3.1 - Documentos das/os 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;

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 6.

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 Beneficiárias/os do Programa Social do Governo Federal

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) em nome da/o Responsável Familiar;

O IFRS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pela/o candidata/o. A declaração falsa sujeitará a/o candidata/o 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 Beneficiária/os 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 Desempregadas/os e Trabalhadoras/es Do Lar

a) Comprovante de recebimento de Seguro-desemprego, **somente para aquelas/es que estão recebendo**;

b) Extratos bancários da pessoa física e/ou jurídica, dos últimos três meses, **quando for solicitado.**

6.2 - Para Trabalhadoras/es Assalariadas/os ou Servidoras/es 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.

6.3 - Para Microempreendedoras/es 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 Autônomas/os, Profissionais Liberais ou Trabalhadoras/es 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 à/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 Aposentadas/os 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 Empresárias/os (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.

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) Contrato de locação de imóvel em nome da/o estudante ou membro da família;

b) Comprovante de residência do grupo familiar, atualizado.