



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

**EDITAL Nº 28, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023
DO AUXÍLIO PERMANÊNCIA E DO MORADIA DO PERÍODO LETIVO DE 2024**

Retificado em 08 de Julho de 2024

O Diretor de Geral do Campus Rio Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS – através da Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) torna público o presente edital para a oferta de **Auxílio Permanência e Moradia** para estudantes regulares, de acordo com o Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa 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 Coordenadoria de Assistência Estudantil do Campus Rio Grande.

1. DA FINALIDADE

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 2024.

2. DO PÚBLICO

2.1 Público do auxílio permanência:

O presente Edital destina-se a atender a todas/os as/os estudantes do Campus Rio Grande do IFRS, matriculadas/os nos cursos regulares no período letivo de 2024 – Integrados, Concomitantes, Subsequentes e Superiores – que sejam identificadas/os como público prioritário:

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 1,5 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.

A/o estudante será classificada/o em um dos 4 grupos de pagamentos conforme expressões das desigualdades sociais analisadas mediante à avaliação socioeconômica realizada por Assistente Social. No entanto, a classificação do grupo de pagamento poderá ser alterada em novo edital.

2.2 Público do auxílio moradia:

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

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

2.3 Priorização:

Este edital garantirá prioridade quanto à flexibilização da documentação de solicitação dos auxílios estudantis e a sua concessão às/aos estudantes indígenas e quilombolas dos cursos regulares; e, às/aos estudantes em situação de acampamento, de rua ou outras situações que demonstram fragilidade no quesito moradia, em todas as modalidades de ensino.

No sentido de integrar as políticas públicas, fortalecendo o acesso das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada ao direito básico da educação, define-se que: as/os estudantes beneficiários



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

do Programa Bolsa Família ou de Benefício de Prestação Continuada, ou que possuem no seu grupo familiar pessoa que seja beneficiária/o, NÃO requerem nova análise socioeconômica por parte do IFRS para acesso ao Auxílio Permanência, sendo estes, de modo imediato ao seu ingresso, alocadas/os no Grupo 1 de pagamento do Auxílio Permanência.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Disposições preliminares:

A **inscrição** deverá ser feita pelo estudante maior de idade, ou pelo seu responsável no caso de estudantes menores de idade, através de envio preenchido, de forma *online*, do **Formulário 01** (que contempla a documentação do/a estudante e de todo o seu grupo familiar, descritos no **Anexo A**), disponível no link: <https://forms.gle/5wznAN9CswGYFcBw9>.

Os estudantes que ingressarem pelo **REINGRESSO** poderão requerer o Auxílio Estudantil presente neste edital em até 20 dias após o resultado do pedido de reingresso.

A/o estudante receberá, no ato da inscrição, uma cópia de suas respostas do Formulário Preenchido pelo “*Google Forms*” em seu e-mail institucional e esta servirá como comprovação da inscrição.

As informações apresentadas no formulário somente serão validadas se devidamente comprovadas com a documentação solicitada, sendo o estudante (ou responsável, no caso de estudante menor de idade) responsável pela veracidade das informações prestadas.

Deverão solicitar **RENOVAÇÃO** na Etapa 1 apenas os estudantes que receberam o auxílio em algum período do ano de 2023, mas acabaram tendo seu auxílio suspenso ou cancelado durante o mesmo ano. A requisição deverá ser realizada através do preenchimento do **Formulário 02**, disponível no seguinte link: <https://forms.gle/Ss92VtN5H1Z8ghUH6>.

Todos os estudantes que receberam o Auxílio no mês de novembro de 2023 e que possuam matrícula regular para o ano de 2024 terão seus auxílios compulsoriamente renovados. A listagem dos estudantes aptos à renovação automática estará disponível no *site* do *campus*, na página do presente Edital, a partir do dia 30 de novembro de 2023.

Em caso de solicitação **de reavaliação socioeconômica**, o/a estudante deverá preencher o **Formulário de Solicitação de Revisão de Situação Socioeconômica**, disponível no link: <https://forms.gle/UFpKf6EFPM8q5VwQA>, informando e apresentando comprovantes de renda atualizados de todo o grupo familiar, conforme disposto no **Anexo A** do Edital.

Caso a/o estudante necessite de Auxílio Estudantil Permanência fora do período das etapas de inscrições, poderá requisitá-lo na modalidade EMERGENCIAL, seguindo a mesma documentação anteriormente mencionada, sinalizada no **ANEXO A**. A solicitação nesta modalidade não garante o pagamento apenas com o deferimento da situação socioeconômica, pois o pagamento após deferimento está atrelado a:

- * Sobra de recursos orçamentários do Campus;
- * Avaliação da emergencialidade;
- * Perda de prazo das etapas não configura caráter de emergencialidade.

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.

ATENÇÃO: Para o preenchimento dos referidos formulários, **o requerente deverá estar logado em seu e-mail institucional**. Não poderão ser realizadas inscrições através de outro endereço de e-mail, que não o e-mail institucional do estudante.

A qualquer tempo poderão ser solicitados documentos adicionais daqueles previstos no ANEXO A, realizadas entrevistas e visitas domiciliares, a fim de esclarecer e compreender situações apresentadas pelo(a) estudante.

3.2 Etapas de Inscrições

ATENÇÃO: Serão ofertadas quatro etapas de inscrições para o auxílio permanência e para o auxílio moradia do Campus Rio Grande do IFRS no decorrer do período de vigência do presente edital. São elas:



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

Publicação do edital	Etapas	Datas de inscrições:	Público a ser atendido em cada etapa:	Resultado	Recursos	Resultado pós recurso	Pagamento a partir de:
20/11/2023	ETAPA 1	20/11/23 a 20/12/23	Todos os estudantes regularmente matriculados e que farão rematricula para o Período Letivo de 2024	29/01/24	30/01/24 e 31/01/24	01/02/24	Março/24
	ETAPA 2	19/02/24 a 31/03/24	Ingressantes do PS 2024/1 Regular, Chamada Pública e Vagas Remanescentes	03/05/24	04/05/24 e 05/05/24	06/05/24	Março/24 – 1ª Chamada Abril/24 – Chamada Pública
	ETAPA 3	10/07/24 a 19/07/24	Todos os estudantes regularmente matriculados	09/08/24	10/08/24 a 12/08/24	13/08/24	Agosto/24
	ETAPA 4	12/08/24 a 28/08/24	Ingressantes do PS 2024/2 Regular, Chamada Pública e Vagas Remanescentes	13/09/24	14/09/2023 a 16/09/2023	20/09/2023	Setembro/24

* Os prazos poderão sofrer alterações conforme a demanda de cada Etapa, sendo essas publicadas na página da Assistência Estudantil, no site do campus.

ATENÇÃO: Os resultados serão publicados nos murais físicos do Campus Rio Grande no dia indicado na tabela acima. Também serão publicados no site do Campus Rio Grande de acordo com a disponibilidade da página e de rede para tal ação, podendo sofrer atrasos de publicações na web.

3.3 Resultados

Serão indeferidas (negadas) inscrições **que não atendam os critérios descritos neste edital e** nos casos em que a/o estudante **não tenha cumprido** os seguintes passos previstos em Edital:

Passo 1 - Apresentar a documentação solicitada completa, devidamente preenchida, assinada e conferida pela/o estudante.

Passo 2 - Conferir a publicação da Lista de documentos faltantes (quadro de datas) e no caso de ser necessária, não atender a solicitação publicada na **lista de documentação faltante**.

3.4 Recursos

Os recursos deverão acontecer nas datas estipuladas em cada etapa de inscrição de acordo com o quadro de datas e mediante preenchimento e envio do **ANEXO B** deste edital para o e-mail:assistencia.estudantil@riogrande.ifrs.edu.br

No período de recurso, não serão revistos resultados cujo indeferimento se deu por falta de documentação. De acordo com a Instrução normativa vigente que define diretrizes para as avaliações socioeconômicas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, fica garantido ao/à estudante, período para interposição de recurso à Coordenadoria de Assistência Estudantil para contrapor o resultado da avaliação socioeconômica nos seguintes termos:

- Serão aceitos os recursos, caso haja fato novo ocorrido no período da avaliação socioeconômica.
- O/a estudante deverá anexar, ao recurso, a nova documentação comprobatória.
- Caso a CAE não reconsidere a decisão de indeferimento do recurso, o/a estudante poderá acionar a em primeira instância a Comissão de Assistência Estudantil do Campus e, em se mantendo a decisão, a Assessoria de Assistência



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

Estudantil da Pró-reitoria de Ensino, que comporá o colegiado com os seguintes membros:

- a) o/a Assistente Social da PROEN;
- b) o/a Assistente Social do campus de origem do/da estudante.
- c) um/uma Assistente Social de outro campus do IFRS.

3.5 Da validade da Avaliação Socioeconômica

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.

1. Após a perda de vínculo, em caso de novo número de matrícula, seja por ingresso em novo curso ou no mesmo curso por jubilação, a/o estudante deverá inscrever-se novamente para o auxílio estudantil, quando se procederá nova avaliação socioeconômica.
2. A qualquer tempo a/o estudante poderá solicitar a revisão do seu auxílio, 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.
3. A validade da avaliação socioeconômica não exige da devida renovação do auxílio estudantil, conforme definido em Edital a ser publicado pelo Campus anualmente.

4. DO PAGAMENTO

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

Os auxílios ofertados serão depositados em conta corrente ou conta poupança, obrigatoriamente no nome e CPF do/a estudante. **Não serão aceitas contas salário, nem contas conjuntas.** A abertura da conta deverá ser providenciada pela/o estudante, caso ainda não possua. Em casos de alterações de contas bancárias, as/os estudantes deverão comunicar a Assistência Estudantil com 30 dias de antecedência através do e-mail assistencia.estudantil@riogrande.ifrs.edu.br.

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 Rio Grande.

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 ano letivo de 2024.

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.

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

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.

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

Os valores dos auxílios serão publicados nos murais físicos do Campus Rio Grande a partir de março de 2024 e no Site da Reitoria do IFRS, e poderão sofrer alterações conforme disponibilidade orçamentária, mais de uma vez no ano.

ATENÇÃO: Após retorno de período de infrequência ou afastamento em período letivo anterior em que a/o estudante teve o auxílio estudantil suspenso, com o auxílio estudantil suspenso, desde que permaneça com o mesmo número de matrícula, o mesmo poderá requerer diretamente na Assistência Estudantil a retomada do pagamento mediante preenchimento e envio do **ANEXO C para:** assistencia.estudantil@riogrande.ifrs.edu.br

4.1 Pagamentos do Auxílio Permanência

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.



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

É dever e também é um direito da/o estudante contemplado com o auxílio permanência a comunicação diretamente à CAE sobre qualquer mudança na situação socioeconômica familiar com o intuito de revisão da classificação nos grupos de pagamento. Caso a avaliação socioeconômica aponte para mudança de grupo de pagamento de valor superior, o mesmo somente será modificado mediante disponibilidade orçamentária do Campus.

4.2 Pagamentos do Auxílio Moradia

O Auxílio Moradia será pago em até doze (12) parcelas mensais de forma ininterrupta. O valor a ser pago a título de Auxílio Moradia será divulgado juntamente com o resultado final e poderá ser alterado no decorrer do ano, conforme disponibilidade de recursos.

A manutenção do pagamento do Auxílio Moradia estará atrelado, além da frequência global de 75%, à apresentação da comprovação de pagamento mensal do aluguel o qual deverá ser enviado mensalmente para o e-mail da Assistência Estudantil: assistencia.estudantil@riogrande.ifrs.edu.br. Após 03 (três) meses consecutivos que o estudante não apresentar a devida comprovação, terá seu auxílio moradia cancelado.

5. DA INTERRUÇÃO DOS AUXÍLIOS

5.1 Suspensão dos auxílios

O pagamento do auxílio será **SUSPENSO**, a qualquer tempo, nos casos em que:

1. For verificado que a/o estudante encontra-se com a frequência global abaixo de 75%, salvo situações em que a/o estudante tiver registrado junto à CAE justificativa válida para infrequência;
2. A/o estudante contemplado não atenda, a qualquer tempo, às convocações da CAE para comparecer a reuniões de avaliação ou solicitação de novos documentos.
3. Forem verificadas omissões de informações que interfiram no resultado da avaliação socioeconômica até o devido esclarecimento.
4. Em casos de verificação de afastamento não registrado no sistema operacional do campus, embora possua frequência de 75% ou mais;
5. Em casos extraordinários por decisão da CAE.

5.2 Cancelamento dos auxílios

O pagamento do auxílio será **CANCELADO**, a qualquer tempo, nos casos em que:

1. Ocorra perda de vínculo da/o estudante com a instituição por:
 - a. Conclusão de curso;
 - b. Cancelamento da vaga a pedido da/o estudante;
 - c. Não comparecimento da/o estudante nos primeiros 6 dias de aula do primeiro semestre do curso gerando assim o cancelamento automático da vaga;
 - d. Transferência externa;
2. Forem verificadas omissões de informações que interfiram no resultado da avaliação socioeconômica e que não venham a ser devidamente esclarecidas pela/o estudante.
3. Em casos extraordinários por decisão da CAE.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Os Auxílios Estudantis Permanência e Moradia poderão ser acumulados, inclusive com bolsas concedidas pelo IFRS,



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

desde que não exceda o teto de um salário-mínimo e meio nacional.

Poderão, também, receber o Auxílio Estudantil estudantes que estejam impedidas/os do convívio familiar por ideologias políticas, religiosas, condição de gênero, violência doméstica ou outras situações geradoras de fragilidade/rompimento do vínculo familiar. Nestes casos, as/os estudantes deverão, obrigatoriamente, participar de entrevista social com o profissional do Serviço Social.

A qualquer tempo a/o estudante poderá solicitar a suspensão/cancelamento do auxílio estudantil mediante preenchimento e envio do **ANEXO D** para o e-mail: assistencia.estudantil@riogrande.ifrs.edu.br.

A entrega da documentação é de responsabilidade única e exclusiva do(a) candidato(a). A CAE não se responsabilizará por documentação não recebida por motivos de ordem técnica nos computadores, falhas na comunicação ou congestionamento nas linhas de comunicação, bem como por força de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

A apresentação de documentos não isenta o(a) candidato(a) ingressante do dever de apresentar eventual documentação complementar que venha a ser solicitada durante o processo de análise.

É responsabilidade do candidato(a) acompanhar todas as etapas da avaliação socioeconômica.

A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza ao beneficiário.

Maiores informações podem ser obtidas na Coordenadoria de Assistência Estudantil e pelo Telefone institucional (53) 3233 8665 ou pelo Celular institucional (53) 99101 3868 e e-mail: assistencia.estudantil@riogrande.ifrs.edu.br.

Carlos Fernandes Jr.
Diretor Geral
Portaria Nº 142 /2024
Campus Rio Grande/IFRS



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

ANEXO A

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O DEFERIMENTO DOS AUXÍLIOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

A apresentação da documentação de todos os componentes do grupo familiar, conforme previsto neste documento, de acordo com as categorias em que o grupo familiar se enquadra, é **indispensável** para o deferimento e a manutenção dos benefícios de assistência estudantil.

Por **família ou grupo familiar**, entende-se: conjunto de pessoas que se protegem afetiva e financeiramente, independente da consanguinidade e coabitação.

ATENÇÃO:

1. Não é necessário que as declarações estejam autenticadas, mas é preciso que o declarante assine como no RG;
2. No caso de extratos bancários emitidos via *internet*, que não contenham o nome do/a titular da conta, o/a estudante deverá identificar;
3. Em casos extremos, em que não seja possível apresentar um determinado documento, poderá ser enviada uma declaração de ausência, devidamente justificada;
4. Os documentos devem ser anexados no formulário *online*, preferencialmente em formato PDF.
5. Cada documento deverá corresponder a um único arquivo.
6. Identifique o arquivo com o nome do estudante e/ou familiar e certifique-se de que as imagens não estejam tremidas ou com baixa qualidade para não prejudicar a análise de seus dados.

1. Documentos gerais do/a estudante:

- a) Cópia do 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) Cópia do CPF, caso não conste no documento apresentado referente ao item a);
- c) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), independentemente de ser assinada ou não, **quando houver**, das seguintes páginas:

- Cópia da página de identificação (da foto);
- Cópia da página de qualificação (dos dados);
- Cópia da página dos dois últimos contratos de trabalho, **quando houver**;
- Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco, **quando houver**.

Atenção: O candidato pode optar pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital: através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital”, pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br.

- d) Ou caso não tenha CTPS, deverá apresentar a Declaração Justificada de Ausência de Documentos;
- f) Cópia de cartão bancário de **CONTA CORRENTE** ou **CONTA CORRENTE FÁCIL** ou **CONTA POUPANÇA FÁCIL** em nome e CPF da/o estudante/candidato/a (não serão aceitas contas salário);
- g) Comprovação de renda, conforme a situação de trabalho que se encontram os descritos no **item 3** deste Anexo.



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

2. Documentação gerais dos integrantes da família, quando houver:

2.1 Documentos dos integrantes da família (menores de 14 anos):

- a) Cópia do documento de identidade (RG) ou certidão de nascimento.

2.2 Documentos dos integrantes da família (maiores de 14 anos):

- a) Cópia do documento de identidade (RG) ou certidão de nascimento;
b) Cópia da certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar, **se for o caso**;
c) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), independentemente de ser assinada ou não, **quando houver**, das seguintes páginas:
- Cópia da página de identificação (da foto);
- Cópia da página de qualificação (dos dados);
- Cópia da página dos dois últimos contratos de trabalho, **quando houver**;
- Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco, **quando houver**.

Atenção: O candidato pode optar pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital: através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital”, pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br.

- d) Ou caso não tenha CTPS, deverá apresentar a Declaração Justificada de Ausência de Documentos.
e) Comprovação de renda, conforme a situação de trabalho que se encontram os descritos no **item 3** deste Anexo.

3. Documentação comprobatória de renda conforme situação sócio-ocupacional:

Devem ser apresentados comprovantes de rendimentos do/a estudante e de cada integrante do Núcleo Familiar, referente às pessoas físicas ou pessoas jurídicas vinculadas. Os documentos para comprovação da renda devem ser apresentados conforme o tipo de atividade discriminado a seguir:

3.1. Beneficiário de Programas Sociais do Governo Federal:

- a) Cópia digital em nome do responsável familiar inscrito no Cadastro Único (CadÚnico);
b) Cópia do comprovante atual de recebimento de benefícios: **Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada** – BPC LOAS, entre outros, **quando houver**, constando o nome e valor.

Atenção: O IFRS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a). 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.

3.2. Desempregado/Não trabalha/ Sem atividade remunerada/ Do lar:

- a) Cópia ou original, digital, do comprovante de recebimento de seguro-desemprego, **somente para aqueles que estão recebendo**;
b) Declaração pessoal, constando que não exerce nenhuma atividade remunerada e/ou esporádica (“bico”).

3.3. Trabalhadores(as) Assalariados/Carteira Assinada/ Servidores Públicos:

- a) Cópia ou original, digital, dos três últimos contracheques recebidos:
a1) caso não haja disponibilidade dos três últimos contracheques, em virtude de ingresso recente em contrato de trabalho, serão admitidos os dois últimos ou o último;



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

- a2) caso no único contracheque disponível, em virtude de ingresso recente em contrato de trabalho, conste remuneração referente à quantidade de dias inferior ou superior a 30, será feito cálculo proporcional ou admitida Declaração Salarial da empresa contratante, conforme indicado na alínea “a”;
- b) Cópia ou original, digital, da 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.

3.4. Estagiários, jovem aprendiz, bolsistas de qualquer tipo, de órgãos de fomento à pesquisa:

- a) Atestado, declaração ou contrato expedido pelo órgão de concessão ou orientador, que comprove o vínculo com a bolsa;
- b) Cópia ou original, digital, dos três últimos contracheques recebidos;
- c) Na falta de comprovante formal, **enviar cópia dos três últimos extratos bancários**, que mostram os depósitos da remuneração.

3.5. Atividade Rural/Agricultura:

- a) Cópia das 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;
- b) Relatório com o fechamento do(s) bloco(s) de notas emitido(s) pela Secretaria da Fazenda – SEFAZ, com os rendimentos do último ano, **quando houver**;
- c) Declaração de aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF, vigente, **quando houver**;
- d) Cópia da 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**;
- e) Cópia da declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, **quando houver**.

3.6. Aposentados e Pensionistas:

- a) Cópia do último extrato de pagamento do benefício (**não pode ser extrato bancário com valor de saque**), do extrato de pagamento retirado na Agência de Previdência Social ou pelo *site*/aplicativo MEU INSS;
- b) Cópia da 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**.

3.7. Autônomos e Profissionais Liberais: (sem vínculo empregatício, mas que contribui para a Previdência e paga demais tributos e impostos. Ex: dentista, fotógrafo, professor particular, médico, etc.):

- a) Cópia da 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) Cópia da 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, **quando houver**;
- c) Cópia de quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, **quando houver**;
- d) Cópia das guias de recolhimento do INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada, **quando houver**;
- e) Cópia de extratos bancários da pessoa física e/ou jurídica, dos últimos três meses.



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

3.8. Trabalhadores Informais (trabalho sem vínculo, sem carteira assinada e/ou aquele que faz “bico” /trabalhador comissionado):

- a) Extratos bancários de todas as contas, física e/ou digital, corrente ou poupança, dos três últimos meses;
- b) Declaração pessoal, constando a atividade exercida e o rendimento mensal (**Declaração de exercício de trabalho informal**). No caso de trabalhador comissionado, a declaração deve ser prestada/assinada pela fonte pagadora da comissão.

3.9. Microempreendedor Individual (MEI):

- a) Cópia da declaração Anual de Faturamento do Microempreendedor Individual (SIMEI) do ano anterior;
- b) Cópia da 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**.

3.10. Empresário (Empresa de Pequeno Porte – EPP; Firma Individual de Capital Limitado – EIRELI) e Microempresário inscrito no Simples Nacional (ME):

- a) Cópia da declaração Anual de Informações Sociais e Fiscais – DEFIS (antiga Declaração Anual do Simples Nacional – DASN) do ano anterior;
- b) Cópia do extrato de faturamento do último mês corrente, gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional;
- c) Cópia do Pró-labore, dos últimos três meses;
- d) Cópia do Contrato social;
- e) Cópia da 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**;
- f) Cópia da declaração de imposto de renda pessoa jurídica - IRPJ acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

3.11. Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis:

- a) Cópia da 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) Cópia do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.
- c) Cópia de extratos bancários dos últimos três meses, **quando for o caso**.

3.12. Pensão Alimentícia:

- a) Cópia do comprovante de recebimento ou pagamento de pensão alimentícia por decisão judicial, quando houver;
- b) Pensão alimentícia informal: apresentar declaração do responsável, que conste o valor recebido, com cópia do RG do declarante.

4. Para solicitação de auxílio moradia, inclui-se:

- a) Comprovante de endereço próprio;
- b) Comprovante de endereço dos pais;
- c) Contrato de aluguel.



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

ANEXO C

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE RETOMADA DE PAGAMENTO DO AUXÍLIO ESTUDANTIL

Eu, _____ (_____ anos),
identidade nº _____, CPF nº _____, estudante do Curso
_____, ingressante no ano/semestre ____/____, venho requerer
ao Campus Rio Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFRS), a RETOMADA DO
PAGAMENTO do:

- Auxílio Estudantil Permanência**
 Auxílio Estudantil Moradia

OBS: Para estudantes que tiveram o auxílio estudantil suspenso no período letivo anterior.

CELULAR PARA CONTATO: (____) _____ (____) É WHATS _____/____/____

_____/____/____ _____
Assinatura da/o declarante

Assinatura da/o responsável legal pela/a declarante se esta/e for menor de 18 anos



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

ANEXO D

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE PAGAMENTO DO AUXÍLIO ESTUDANTIL

Eu, _____ (____ anos),
identidade nº _____, CPF nº _____, estudante do Curso
_____, ingressante no ano/semestre ____/____, venho requerer
ao Campus Rio Grande do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFRS), o CANCELAMENTO DO
PAGAMENTO do:

- Auxílio Estudantil Permanência**
 Auxílio Estudantil Moradia

_____/_____/_____

Assinatura da/o declarante

Assinatura da/o responsável legal pela/o declarante se esta/e for menor de 18 anos