



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

RETIFICAÇÃO Nº 8

EDITAL Nº 38 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023 AUXÍLIOS ESTUDANTIS DO PERÍODO LETIVO DE 2024

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS – *Campus Sertão* – torna pública a RETIFICAÇÃO Nº 8 do Edital Nº 38 de 30 de outubro de 2023 - Auxílios Estudantis do Período Letivo de 2024 – **ETAPAS DE INSCRIÇÕES, INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS, DO CRONOGRAMA, DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA, DOS RESULTADOS, RECURSO, ANEXOS IV, V E VI**, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido Edital.

Onde se lê (4. ETAPA DE INSCRIÇÕES):

4. ETAPAS DE INSCRIÇÕES

4.1 Serão ofertadas quatro etapas de inscrições para o Auxílio Permanência e Moradia do IFRS - *Campus Sertão* no decorrer do período de vigência do presente edital. São elas:

Leia-se (4. ETAPA DE INSCRIÇÕES):

4 ETAPAS DE INSCRIÇÕES

4.1 Serão ofertadas três etapas de inscrições para o Auxílio Permanência e Moradia do IFRS - *Campus Sertão* no decorrer do período de vigência do presente edital. São elas:

Onde se lê (4. ETAPA DE INSCRIÇÕES):

4.4 3ª ETAPA		
Período de inscrição:	De 17 de Junho a 24 de Junho de 2024.	
Modalidade de Inscrição:	Para quem?	Documentos
Renovação sem alteração	Para estudantes beneficiários de 2023 que permaneceram no mesmo curso, perderam a inscrição na 1ª etapa e que não tiveram alterações na situação socioeconômica familiar.	Anexo I



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

Renovação com alteração	Para estudantes beneficiários de 2023 que permaneceram no mesmo curso, perderam a inscrição na 1ª etapa e passaram por modificação da situação socioeconômica e/ou composição do grupo familiar.	Anexo II
Nova Inscrição	Para todos os estudantes que não possuem auxílios e que perderam a inscrição na 1ª etapa.	Anexo IV
Nova Inscrição - cotistas	Para estudantes que ingressarem em 2024/1, por meio da reserva de vagas (cotas) egressos de escola pública, com renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo, oriundos do Processo Seletivo 2024/1 e que perderam a inscrição na 2ª etapa.	Anexo III

Leia-se (4. ETAPA DE INSCRIÇÕES):

4.4 3ª ETAPA		
Período de inscrição:	De 17 de julho a 07 de agosto de 2024.	
Modalidade de Inscrição:	Para quem?	Documentos
Nova Inscrição	Para estudantes SEM AUXÍLIOS ESTUDANTIS e que realizarão a matrícula em 2024/2 no mesmo curso.	Anexo IV
Nova Inscrição beneficiários do Programa Bolsa Família	Para estudantes SEM AUXÍLIOS ESTUDANTIS, beneficiários do Programa Bolsa Família e que realizarão a matrícula em 2024/2 no mesmo curso.	Anexo V
Nova Inscrição Estudante e/ou grupo familiar incluídos no Cadastro Único (CadÚnico) atualizados nos últimos 2 anos	Para estudantes SEM AUXÍLIOS ESTUDANTIS que possuem Cadastro Único (CadÚnico) atualizados nos últimos 2 anos e que realizarão a matrícula em 2024/2 no mesmo curso.	Anexo VI



Onde se lê (5. INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS):

5 INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS

5.1 As inscrições no Programa de Benefícios referente ao ano de 2024 serão realizadas de forma híbrida (on-line e presencial). Para isso, o/a estudante deverá seguir os seguintes passos:

5.1.1 (1º PASSO): PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO ON-LINE

5.1.1.1 Link do Formulário Socioeconômico On-line: <https://forms.gle/ydQeDx5cBhK9WCHz6>

5.1.1.2 O/A estudante receberá um e-mail de confirmação do preenchimento do formulário.

5.1.1.3 Os/As estudantes de RENOVAÇÃO SEM ALTERAÇÃO E NOVA INSCRIÇÃO COTISTA (2023) deverão anexar os documentos solicitados dos Anexos I ou Anexo III no Formulário Socioeconômico On-line. As demais modalidades de inscrição (RENOVAÇÃO COM ALTERAÇÃO E NOVA INSCRIÇÃO) deverão entregar presencialmente os documentos, conforme datas informadas no cronograma.

5.1.2 (2º PASSO): ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA ENTREGA PRESENCIAL

5.1.2.1. Somente para RENOVAÇÃO COM ALTERAÇÃO E NOVA INSCRIÇÃO;

5.1.2.2 Organizar documentação de acordo com a realidade familiar e a modalidade de inscrição (Renovação com Alteração - Anexo II ou Nova Inscrição - IV).

5.1.3 (3º PASSO): ENTREGA PRESENCIAL DOS DOCUMENTOS

5.1.3.1 Os/As estudantes de RENOVAÇÃO COM ALTERAÇÃO E NOVA INSCRIÇÃO deverão entregar cópia legível de todos os documentos solicitados nos Anexos II ou IV, conforme data e local informado no cronograma.

5.1.4 (4º PASSO): CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

5.1.4.1 Somente para RENOVAÇÃO COM ALTERAÇÃO E NOVA INSCRIÇÃO: no ato da



entrega dos documentos será feita a conferência dos mesmos por servidores do IFRS – Campus Sertão, conforme lista de checagem.

5.1.4.2 Não será aceita inscrição com documentos faltantes, sendo inteiramente de responsabilidade do/a estudante a entrega da documentação completa;

5.1.5 (5º PASSO): INSCRIÇÃO FINALIZADA

5.1.5.1. Para os/as estudantes de RENOVAÇÃO SEM ALTERAÇÃO E NOVA INSCRIÇÃO COTISTA (2024), o e-mail recebido no preenchimento do formulário socioeconômico on-line será a confirmação de que o/a estudante se inscreveu para os auxílios estudantis.

5.1.5.2. Para os/as estudantes de RENOVAÇÃO COM ALTERAÇÃO E NOVA INSCRIÇÃO receberão, no ato da entrega presencial dos documentos, comprovante da inscrição para os auxílios estudantis. Neste caso, somente o preenchimento do formulário socioeconômico on-line sem a entrega presencial da documentação completa não garante a inscrição e a concessão dos auxílios.

5.1.6 (6º PASSO) FICAR ATENTO ÀS PUBLICAÇÕES NO SITE SOBRE OS AUXÍLIOS ESTUDANTIS

5.1.6.1 É dever do/a estudante ficar atento às publicações no site do *Campus Sertão* sobre os Auxílios Estudantis.

5.2 Não será aceito nenhum tipo de documento após o encerramento das inscrições a ser apresentado pelos estudantes, exceto se solicitado pela Coordenação da Assistência Estudantil.

5.3 Caso haja inconsistência nas informações prestadas, o estudante poderá ser convocado para entrevista com assistente social do IFRS para prestar esclarecimentos, bem como apresentar documentação complementar, apenas se solicitado pelo profissional.

5.4 Em caso de dúvidas sobre inscrição e documentação, procurar o Departamento de Assistência Estudantil (DAE) ou entrar em contato por e-mail (pbae@sertao.ifrs.edu.br) ou telefone (54) 3345 – 8009 ou 3345-8030.



Leia-se (5. INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS):

5 INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS

5.1 As inscrições no Programa de Benefícios referente ao ano de 2024 (a partir da 3ª etapa) serão realizadas através do [Sistema de Assistência Estudantil](https://ensino.ifrs.edu.br/auxilioestudantil/) ou por meio do link: <https://ensino.ifrs.edu.br/auxilioestudantil/>. Para isso, o/a estudante deverá seguir os seguintes passos:

5.1.1 (1º PASSO): ACESSAR O SISTEMA DE INSCRIÇÕES DE AUXÍLIOS

5.1.1.1 Acessar o [Sistema de Assistência Estudantil](https://ensino.ifrs.edu.br/auxilioestudantil/), através do link: <https://ensino.ifrs.edu.br/auxilioestudantil/>

5.1.1.2 Preencher os dados para **LOGIN**: número da matrícula e senha (primeiros cinco dígitos do CPF do/a estudante).

5.1.1.3 Clicar em Solicitações de Auxílios > **Realizar inscrição** na etapa de inscrição > atualizar as informações gerais do/a estudante.

5.1.2 (2º PASSO): PREENCHER O QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO NO SISTEMA

5.1.2.1 Preencher de maneira **COMPLETA** o “**Questionário Socioeconômico**” no [Sistema de Assistência Estudantil](https://ensino.ifrs.edu.br/auxilioestudantil/).

5.1.2.2 Ao concluir o preenchimento de todas as informações solicitadas no **Questionário Socioeconômico**, a/o estudante deve utilizar a opção Finalizar.

5.1.2.3 Depois de finalizado não será permitida qualquer alteração nos dados informados, assim como, será vedada a realização de um novo preenchimento do Questionário Socioeconômico.

5.1.3 (3º PASSO): PREENCHER DECLARAÇÃO DE RENDA NO SISTEMA

5.1.3.1 Os/As estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família estão dispensados de realizar o preenchimento da “Declaração de Renda” e envio de documentos.

5.1.3.2 Os/As estudantes incluídos no Cadastro Único (CadÚnico) deverão preencher a “**Declaração**



de Renda” do familiar responsável pelo Cadastro Único (CadÚnico) no [sistema](#).

5.1.3.3 Os demais estudantes (sem vínculo ao Programa Bolsa Família e Cadastro Único) deverão preencher **“as Declarações de Renda do/a estudante e todos os integrantes do grupo familiar”** no [sistema](#).

5.1.4 (3º PASSO): ANEXAR E ENVIAR OS DOCUMENTOS PELO SISTEMA

5.1.4.1 Os/As estudantes incluídos no Cadastro Único (CadÚnico) deverão anexar de forma digitalizada ou fotocopiada os documentos solicitados pelo [sistema](#), conforme o Anexo **XX**.

5.1.4.2 Os demais estudantes (sem vínculo ao Programa Bolsa Família e Cadastro Único) deverão anexar de forma digitalizada ou fotocopiada os documentos solicitados pelo [sistema](#) do/a **estudante e de todos os integrantes do grupo familiar**, conforme o Anexo **XX**.

5.1.5 (6º PASSO) ACOMPANHAR O SISTEMA DE INSCRIÇÕES DE AUXÍLIOS

5.1.5.1 É dever do/a estudante ficar atento e acompanhar as solicitações no [Sistema de Assistência Estudantil](#), o e-mail institucional e as publicações no site do *Campus Sertão* sobre os Auxílios Estudantis.

5.1.5.2 Após a finalização do período de inscrição será realizada a conferência dos documentos por servidores do IFRS – Campus Sertão, conforme lista de checagem.

5.1.5.3 Poderá ser solicitado aos estudantes a complementação de documentos via [Sistema](#), de acordo com cronograma. Será publicada a relação de documentos pendentes por estudante no site do *Campus Sertão*.

5.1.5.4 Não será aceito nenhum tipo de documento após o encerramento das inscrições a ser apresentado e/ou anexado pelos estudantes, exceto se solicitado pela Coordenação da Assistência Estudantil

5.1.5.5 Para melhores esclarecimentos, poderão ser solicitados documentos adicionais e realizadas também entrevistas e visitas domiciliares.



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

Onde se lê (6. DO CRONOGRAMA):

6.3		3ª ETAPA	
Modalidade de inscrição: Renovação sem alteração; Renovação com Alteração; Nova Inscrição.			
Atividade	Datas	Horário	Local ou divulgação
Preenchimento do Formulário Socioeconômico On-line (Período de Inscrição da 3ª etapa):	A definir	_____	Link: https://forms.gle/ydQeDx5cBhK9WCHz6
Entrega presencial da documentação (3ª etapa):	A definir	9h às 10h30 14h às 15h30 18h às 19h30	Auditório do Prédio Central
Resultado Preliminar	A definir	_____	Site do Campus
Recurso	A definir	_____	Site do Campus
Resultado Final	A definir	_____	Site do Campus
Pagamento a partir de	A definir	_____	A definir

Leia-se (6. DO CRONOGRAMA):

6.3		3ª ETAPA	
Modalidade de inscrição: Nova Inscrição.			
Atividade	Datas	Local ou divulgação	
Preenchimento do Questionário Socioeconômico (Período de Inscrição da 3ª etapa):	17/07 a 07/08/24	Sistema de Assistência Estudantil ou pelo link: https://ensino.ifrs.edu.br/auxilioestudantil/ .	
Complementação de documentos	A definir	Sistema de Assistência Estudantil e Site do Campus	
Resultado Preliminar	A definir		
Recurso	A definir		



6.3 **3ª ETAPA**

Modalidade de inscrição: Nova Inscrição.

Atividade	Datas	Local ou divulgação
Resultado Final	A definir	
Pagamento a partir de	Setembro/2024	

Onde se lê (7. DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA):

7.2 A avaliação socioeconômica será realizada a partir das informações prestadas pelo estudante por meio da documentação comprobatória listada no Anexo I, II, III e IV e no formulário socioeconômico on-line.

Leia-se (7. DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA):

7.2 A avaliação socioeconômica será realizada a partir das informações prestadas pelo estudante por meio da documentação comprobatória anexada ao [Sistema de Assistência Estudantil](#) (com base nos anexos do Edital) e no Questionário Socioeconômico preenchido no sistema.

Onde se lê (8. DOS RESULTADOS):

8 DOS RESULTADOS

8.1 Os resultados (preliminar e final) serão divulgados no site <https://ifrs.edu.br/sertao/>, conforme cronograma.

8.2 Os resultados serão divulgados através do número de matrícula do estudante, de acordo com a solicitação do auxílio e a classificação abaixo:

Leia-se (8. DOS RESULTADOS):

8 DOS RESULTADOS

8.1 Os resultados (preliminar e final) serão divulgados no site <https://ifrs.edu.br/sertao/> e também no [Sistema de Assistência Estudantil](#), conforme cronograma.



8.2 Os resultados serão divulgados através do nome do estudante, de acordo com a solicitação do auxílio e a classificação abaixo:

Onde se lê (9. RECURSO):

9 RECURSO

9.1 Caso o resultado seja indeferido (negado), o estudante poderá apresentar recurso junto à Coordenação de Assistência Estudantil. O recurso deve ser preenchido pelo link: <https://forms.gle/RynLUfq44iLHwixNA> constando de argumentação para a reconsideração da solicitação e, caso haja fato novo ocorrido no período de análise, anexar nova documentação comprobatória.

9.5 O resultado dos recursos será divulgado no site do *Campus Sertão*, conforme cronograma.

Leia-se (9. RECURSO):

9 RECURSO

9.1 Caso o resultado seja indeferido (negado), o estudante poderá interpor recurso no [Sistema de Assistência Estudantil](#) constando de argumentação para a reconsideração da solicitação e, caso haja fato novo ocorrido no período de análise, anexar nova documentação comprobatória.

9.5 O resultado dos recursos será divulgado no [Sistema de Assistência Estudantil](#), conforme cronograma.



Onde se lê (ANEXO IV):

ANEXO IV

**EDITAL Nº 38, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023
DOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS DO PERÍODO LETIVO DE
2024**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA
INSCRIÇÕES DOS AUXÍLIOS**

NOVA INSCRIÇÃO	DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS NECESSÁRIOS:
Para todos os/as estudantes que não são beneficiários e tem interesse em receber os Auxílios Estudantis	
DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE	<input type="checkbox"/> Preencher Formulário Socioeconômico on-line: https://forms.gle/MammTW4oLfrSs5nb6
	<input type="checkbox"/> Cópia do cartão bancário de conta corrente em nome do estudante.
	<input type="checkbox"/> Carteira de identidade – RG .
	<input type="checkbox"/> CPF ou comprovante de situação cadastral.
	<input type="checkbox"/> Comprovante de residência .
	<input type="checkbox"/> Se estagiário ou bolsista – apresentar termo de compromisso e recibo mensal do pagamento.
	<input type="checkbox"/> Se casados (estudante) <input type="checkbox"/> Cópia de certidão de casamento ou, <input type="checkbox"/> Declaração união estável (podendo ser de próprio punho).
	<input type="checkbox"/> Carteira de trabalho e previdência social – CTPS: <input type="checkbox"/> Cópia da página de identificação (foto); <input type="checkbox"/> Cópia da página de qualificação civil; <input type="checkbox"/> Cópia da página do último contrato de trabalho; <input type="checkbox"/> Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.
<input type="checkbox"/> Declaração de Imposto de Renda. (Somente quem faz declaração) do último ano; <input type="checkbox"/> Declaração de imposto de renda completa, e <input type="checkbox"/> Recibo de entrega.	
DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS FAMILIARES - ATÉ 14 ANOS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: <input type="checkbox"/> Carteira de identidade (RG) ou Certidão nascimento;
DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS FAMILIARES MAIORES DE 14 ANOS De todos os integrantes familiares	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: <input type="checkbox"/> Carteira de identidade (RG) ou documento equivalente – cópia simples. <input type="checkbox"/> CPF ou comprovante de situação cadastral de todos que possuem renda



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

do estudante	<input type="checkbox"/> Carteira de trabalho e previdência social – CTPS: <input type="checkbox"/> Cópia da página de identificação (foto); <input type="checkbox"/> Cópia da página de qualificação civil; <input type="checkbox"/> Cópia da página do último contrato de trabalho; <input type="checkbox"/> Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.
	<input type="checkbox"/> Declaração de Imposto de Renda. (Somente quem faz declaração) do último ano: <input type="checkbox"/> Declaração de imposto de renda completa, e Recibo de entrega.

	PROFISSÃO OU OCUPAÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:
DOCUMENTOS DE RENDA DO ESTUDANTE E DOS FAMILIARES - MAIORES DE 14 ANOS Verifique quais documentos devem ser entregues, conforme ocupação/trabalho ou renda de todos os integrantes familiares do/a estudante	Se trabalhador com vínculo Formal (Trabalhador assalariado e servidor público)	· Cópia dos três últimos contracheques (do período de inscrição no edital);
	Se autônomo, trabalhador informal, do lar, estudante, desempregado e/outras	· Cópia dos extratos bancários dos últimos três meses dos trabalhadores informais e autônomo;
	Se proprietário rural (agricultor/pecuarista) De todos os familiares que possuem Modelo 4 ou 15 (Bloco de Produtor)	· Cópias simples de <u>todas as contra notas do período de 2023</u> de todos os familiares que possuem bloco de notas (Modelo 4 ou 15), e · Se tiver acesso, Relatório com o fechamento do(s) bloco(s) de notas emitido(s) pela Secretaria da Fazenda – SEFAZ com os rendimentos de 2023, e · Cópia da Declaração de aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar –PRONAF, vigente.
	Se microempreendedor individual (E MEI):	· Declaração Anual de Faturamento do Microempreendedor Individual (SIMEI) do ano anterior.

DOCUMENTOS DE RENDA DO ESTUDANTE E DOS FAMILIARES - MAIORES	Se Empresário (Empresa de Pequeno Porte – EPP; Firma Individual de Capital Limitado - EIRELI) e Microempresário inscrito no Simples Nacional (ME):	· Declaração Anual de Informações Sociais e Fiscais – DEFIS (antiga Declaração Anual do Simples Nacional - DASN) do ano anterior
		· Extrato de faturamento do último mês corrente, gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional
		· Pró-labore;
		· Contrato social



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

DE 14 ANOS Verifique quais documentos devem ser entregues, conforme ocupação/trabalho ou renda de todos os integrantes familiares do/a estudante		· Cópia completa da última declaração de Imposto de Renda devida da pessoa física, com recibo de entrega
	Se Empresário que não faz parte do Simples Nacional:	· Declaração Completa de Imposto de Renda da Pessoa Física do ano anterior; · Extratos bancários dos últimos 3 meses de todas as contas bancárias;
	Aposentadoria	· Extrato do benefício.
	Auxílio-doença	· Extrato do benefício.
	Auxílio reclusão	· Extrato do benefício.
	Pensão alimentícia	· Extrato do benefício.
	Seguro desemprego	· Comprovante de recebimento ou extrato do benefício.
	Bolsa Família/Auxílio Brasil e/ou Benefício de Prestação Continuada	· Extrato do benefício.

DOCUMENTOS DE SAÚDE	Em caso de pessoas com doenças graves	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:
		Cópia de atestado e/ou laudo médico;

PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO MORADIA, INCLUI- SE:	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:
	() Cópia do contrato de aluguel; O contrato de aluguel deverá ser datado e assinado pelo locador e pelo locatário, e constar pelo menos as seguintes informações: nome de locador, nome do locatário (ou responsável quando o estudante for menor de idade), endereço do imóvel, prazo de vigência da locação e o valor mensal do aluguel.

Observação: Os documentos solicitados deverão ser entregues presencialmente, conforme data e local informado no cronograma.



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

Leia-se (ANEXO IV):

ANEXO IV

EDITAL Nº 38, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023 DOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS DO PERÍODO LETIVO DE 2024

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOVAS INSCRIÇÕES DOS AUXÍLIOS

ESTUDANTE DEVERÁ REALIZAR NO <u>SISTEMA DE INSCRIÇÕES DE AUXÍLIO</u>
Para estudantes SEM AUXÍLIOS ESTUDANTIS e sem vínculo ao Programa Bolsa Família e Cadastro Único (CADÚNICO).
<input type="checkbox"/> Acessar o Sistema de Assistência Estudantil Preencher os dados para LOGIN: número da matrícula e senha (primeiros cinco dígitos do CPF do/a estudante).
<input type="checkbox"/> Atualizar as informações gerais do/a estudante no Sistema de Assistência Estudantil e confirmar a inscrição nos Auxílios
<input type="checkbox"/> Preencher de maneira COMPLETA o Questionário Socioeconômico no Sistema de Assistência Estudantil
<input type="checkbox"/> Preencher Declaração de renda do/a estudante (integrante do grupo familiar) no Sistema de Assistência Estudantil Todos os/as estudantes devem preencher a declaração, independentemente de ter renda ou não.
DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO/A ESTUDANTE NECESSÁRIOS ANEXAR NO SISTEMA:
<input type="checkbox"/> Anexar cópia/foto legível do cartão bancário de conta corrente em nome do/a estudante.
<input type="checkbox"/> Anexar cópia/foto legível da Carteira de identidade – RG.
<input type="checkbox"/> Anexar cópia/foto legível do CPF ou comprovante de situação cadastral.
<input type="checkbox"/> Anexar cópia/foto legível da Carteira de trabalho e previdência social – CTPS (Física) das seguintes páginas: <ul style="list-style-type: none">✓ Página de identificação (onde consta a foto do/a trabalhador/a)✓ Página de Qualificação Civil (onde constam os dados do/a trabalhador/a) e,✓ Página do último Contrato de Trabalho registrado e✓ Página seguinte ao último Contrato de Trabalho registrado, que estará em branco.



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

ou

Anexar cópia/foto legível **da Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS (Digital)**

- ✓ Acessar através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>)
- ✓ Gerar PDF de todos os dados da Carteira de trabalho e Previdência Social e anexar no sistema.

Todos os/as estudantes que possuem a carteira de trabalho devem anexar o documento, independentemente de estar trabalhando ou não.

Anexar cópia/foto legível da **Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) Completa**, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS FAMILIARES ATÉ 14 ANOS QUE SÃO NECESSÁRIOS ANEXAR E PREENCHER NO SISTEMA:

Preencher **Declaração de renda de todos os integrantes do grupo familiar até 14 anos** no [Sistema de Assistência Estudantil](#)

Estudante deverá preencher uma declaração de renda por integrantes do grupo familiar, independentemente dessa pessoa ter renda ou não.

Anexar cópia/foto legível da **Carteira de identidade (RG) ou Certidão Nascimento**;

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS FAMILIARES MAIORES DE 14 ANOS QUE SÃO NECESSÁRIOS ANEXAR E PREENCHER NO SISTEMA:

Preencher **Declaração de renda de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 14 anos** no [Sistema de Assistência Estudantil](#)

Estudante deverá preencher uma declaração de renda por integrantes do grupo familiar, independentemente dessa pessoa ter renda ou não.

Anexar cópia/foto legível **da Carteira de identidade – RG.**

Anexar cópia/foto legível do **CPF ou comprovante de situação cadastral.**

Anexar cópia/foto legível **da Carteira de trabalho e previdência social – CTPS (Física) das seguintes páginas:**

- ✓ Página de identificação (onde consta a foto do/a trabalhador/a)
- ✓ Página de Qualificação Civil (onde constam os dados do/a trabalhador/a) e,
- ✓ Página do último Contrato de Trabalho registrado e
- ✓ Página seguinte ao último Contrato de Trabalho registrado, que estará em branco.

ou



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

() Anexar cópia/foto legível **da Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS (Digital)**

- ✓ Acessar através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>)
- ✓ Gerar PDF de todos os dados da Carteira de trabalho e Previdência Social e anexar no sistema.

Todos integrantes do grupo familiar que possuem a carteira de trabalho devem anexar o documento, independentemente de estar trabalhando (assinada) ou não.

() Anexar cópia/foto legível da **Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) Completa**, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

DOCUMENTOS DE RENDA DO ESTUDANTE E DOS FAMILIARES MAIORES DE 14 ANOS QUE SÃO NECESSÁRIOS ANEXAR NO SISTEMA :

ESTAGIÁRIO OU BOLSISTA:

() Anexar cópia/foto legível da **Termo de Compromisso e/ou recibo mensal do pagamento.**

TRABALHADORES ASSALARIADOS OU SERVIDORES PÚBLICOS

() Anexar cópia/foto legível dos **3 últimos contracheques (folha de pagamento)** recebidos.

DESEMPREGADO, DO LAR OU TRABALHADOR INFORMAL

() Anexar cópia/foto legível **comprovante de recebimento de Seguro-desemprego**, somente para aqueles que estão recebendo.

ATIVIDADE RURAL/ PROPRIETÁRIOS RURAIS OU SITIANTES

() Anexar cópia/foto legível de todas as **contra 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

() Anexar cópia/foto legível **do 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.

() Anexar cópia/foto legível da **Declaração de aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar** – PRONAF, vigente, quando houver.

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

() Anexar cópia/foto legível da **Declaração Anual de Faturamento do Microempreendedor Individual (SIMEI)** do ano anterior

EMPRESÁRIO (EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP; FIRMA INDIVIDUAL DE CAPITAL LIMITADO - EIRELI) E MICROEMPRESÁRIO INSCRITO NO SIMPLES NACIONAL (ME)



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

- Anexar cópia/foto legível da Declaração Anual de Informações Sociais e Fiscais – DEFIS (antiga Declaração Anual do Simples Nacional - DASN) do ano anterior, e
- Anexar cópia/foto legível do extrato de faturamento do último mês corrente, gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, e
- Anexar cópia/foto legível do Pró-labore, dos últimos 3 meses, e
- Anexar cópia/foto legível do Contrato social;
- Anexar cópia/foto legível da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

EMPRESÁRIO QUE NÃO FAZ PARTE DO SIMPLES NACIONAL:

- Anexar cópia/foto legível da **Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) Completa**, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- Anexar cópia/foto legível dos **extratos bancários dos últimos 3 meses** de todas as contas bancárias;

APOSENTADOS, PENSIONISTAS E AUXÍLIOS DO INSS E BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA (BPC)

- Anexar cópia/foto legível do **último extrato de pagamento do INSS** de aposentadoria, pensão, auxílio doença e/ou reclusão, do BPC.

Extrato de pagamento retirado na Previdência ou pelo site do <https://meu.inss.gov.br/> em: Serviços, Extrato de Pagamento de Benefícios

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA AUXÍLIO MORADIA

- Anexar cópia/foto legível do **contrato de aluguel completo**;

O contrato de aluguel deverá ser datado e assinado pelo locador e pelo locatário, e constar pelo menos as seguintes informações: nome de locador, nome do locatário (ou responsável quando o estudante for menor de idade), endereço do imóvel, prazo de vigência da locação e o valor mensal do aluguel.

- Anexar cópia/foto legível do **Comprovante de residência do grupo familiar**.



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

Inclui-se (ANEXO V):

ANEXO V

EDITAL Nº 38, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023 DOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS DO PERÍODO LETIVO DE 2024

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOVAS INSCRIÇÕES DOS AUXÍLIOS

ESTUDANTE DEVERÁ REALIZAR NO [SISTEMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL](#)

Para estudantes SEM AUXÍLIOS ESTUDANTIS e são **beneficiários do Programa Bolsa Família**

Acessar o [Sistema de Assistência Estudantil](#)

Preencher os dados para LOGIN: número da matrícula e senha (primeiros cinco dígitos do CPF do/a estudante).

Atualizar as informações gerais do/a estudante no [Sistema de Assistência Estudantil](#) e confirmar a inscrição nos Auxílios

Preencher de maneira COMPLETA o **Questionário Socioeconômico** no [Sistema de Assistência Estudantil](#)

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA AUXÍLIO MORADIA

Anexar cópia/foto legível do **contrato de aluguel completo**;

O contrato de aluguel deverá ser datado e assinado pelo locador e pelo locatário, e constar pelo menos as seguintes informações: nome de locador, nome do locatário (ou responsável quando o estudante for menor de idade), endereço do imóvel, prazo de vigência da locação e o valor mensal do aluguel.

Anexar cópia/foto legível do **Comprovante de residência do grupo familiar**.

Retificação nº 8.



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

Inclui-se (ANEXO VI):

ANEXO VI

**EDITAL Nº 38, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023
DOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS DO PERÍODO LETIVO DE
2024**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA
NOVAS INSCRIÇÕES DOS AUXÍLIOS**

ESTUDANTE DEVERÁ REALIZAR NO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
Para estudantes SEM AUXÍLIOS ESTUDANTIS e possuem Cadastro Único (CadÚnico) atualizados nos últimos 2 anos.
<input type="checkbox"/> Acessar o Sistema de Assistência Estudantil Preencher os dados para LOGIN: número da matrícula e senha (primeiros cinco dígitos do CPF do/a estudante).
<input type="checkbox"/> Atualizar as informações gerais do/a estudante no Sistema de Assistência Estudantil e confirmar a inscrição nos Auxílios
<input type="checkbox"/> Preencher de maneira COMPLETA o Questionário Socioeconômico no Sistema de Assistência Estudantil
<input type="checkbox"/> Preencher Declaração de renda responsável pelo Cadastro Único (CADÚNICO) no Sistema de Assistência Estudantil
DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO/A RESPONSÁVEL PELO CADASTRO ÚNICO (CADÚNICO) NECESSÁRIOS ANEXAR NO SISTEMA:
<input type="checkbox"/> Anexar cópia/foto legível da Carteira de identidade – RG.
<input type="checkbox"/> Anexar cópia/foto legível do CPF ou comprovante de situação cadastral.
<input type="checkbox"/> Anexar cópia/foto legível do Extrato com os dados familiares do Cadastro Único emitido pelo site: https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA AUXÍLIO MORADIA
<input type="checkbox"/> Anexar cópia/foto legível do contrato de aluguel completo; O contrato de aluguel deverá ser datado e assinado pelo locador e pelo locatário, e constar pelo menos as seguintes informações: nome de locador, nome do locatário (ou responsável quando o estudante for menor de idade), endereço do imóvel, prazo de vigência da locação e o valor mensal do aluguel.
<input type="checkbox"/> Anexar cópia/foto legível do Comprovante de residência do grupo familiar.



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

Sertão-RS, 17 de julho de 2024.

Clever Variani
Diretor-Geral IFRS *Campus Sertão*
Portaria nº 144/2024