



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

Coordenadoria de Assistência Estudantil

Av. Senador Salgado Filho 7.000, Bairro Querência, Cidade Viamão, CEP 94440-000
www.ifrs.edu.br/viamao – E-mail: assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br

Lista de Documentos Faltantes e Retificação Nº7 de 13 de setembro de 2023 do Cronograma da Etapa 4 de Inscrições para os Auxílios Estudantis do Campus Viamão – IFRS Público: Estudantes ingressantes no ano/semestre 2023/2 EDITAL 32/2022 – Vigente no ano letivo de 2023

Diante de dificuldades técnicas no processamento dos documentos enviados na etapa 4, solicitamos que o envio dos documentos faltantes se dê por e-mail, para o endereço assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br, identificando no campo assunto o nome completo do estudante

Os documentos descritos na lista de documentos faltantes deverão ser todos anexados em um único e-mail, com os arquivos renomeados, informando o primeiro nome do integrante familiar e tipo do documento de forma resumida.

O prazo para envio dos documentos faltantes previsto para o dia 15/09, será estendido até o dia 17/09/2023.

Quaisquer dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br

CPF	DOCUMENTOS FALTANTES	AÇÃO
***.887.550-**	"Cópia da Carteira de Trabalho da ESTUDANTE, da MARIDO e do FILHO(independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas: <ul style="list-style-type: none">● Página de identificação (da foto) e,● Página de qualificação (dos dados) e,● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e,● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo "Carteira de Trabalho digital" ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br Contracheques do MARIDO dos últimos 3 meses (junho, julho e agosto)	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.147.710-**	SEM PENDÊNCIAS	-
***.059.860-**	Cópia da Carteira de Trabalho da da ESTUDANTE, (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas: <ul style="list-style-type: none">● Página de identificação (da foto) e,● Página de qualificação (dos dados) e,● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e,● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br

	Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br Contracheques de maio, junho e julho da ESTUDANTE. (Caso já tenha o comprovante de pagamento benefício INSS, enviar também)	
***.396.860-**	Cópia da Carteira de Trabalho da da MÃE, (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas: ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br Contracheques de maio, junho e julho da MÃE.	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.512.210-**	Cópia do Extrato de pagamentos do seguro desemprego da ESTUDANTE.	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.870.530-**	Cópia do Extrato de pagamentos do seguro desemprego. Documento identidade do filho .	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.335.600-**	Documento identidade da filha	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.464.680-**	<u>Cópia da Carteira de Trabalho do ESTUDANTE (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas:</u> <u>● Página de identificação (da foto) e,</u> <u>● Página de qualificação (dos dados) e,</u> <u>● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e,</u> <u>● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Cópia da Declaração Anual de Simples Nacional do microempreendedor individual (DASN-SIMEI) da ESTUDANTE. Declaração de imposto de Renda da estudante se houver. Extratos bancários das contas bancárias dos últimos três meses.</u>	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.022.850-**	Cópia da Carteira de Trabalho do COMPANHEIRO (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas: ● Página de identificação (da foto) e,	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para

	<ul style="list-style-type: none"> ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. 	assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.897.300-**	Página 9 e 11 da carteira de trabalho do COMPANHEIRO e da ESTUDANTE. ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) da carteira de trabalho da estudante. Contracheques do COMPANHEIRO meses maio, junho e julho.	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.517.670-**	● Página de identificação (da foto) e Página de qualificação (dos dados) da carteira de trabalho da estudante.	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.502.490-**	Páginas 6,7 e 8 da carteira de trabalho da FILHA. ● Página de identificação (da foto) e, Página de qualificação (dos dados) da carteira de trabalho da ESTUDANTE . Contracheques da ESTUDANTE meses maio, junho e julho.	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.811.390-**	SEM PENDÊNCIAS	-
***.336.650-**	Cópia do Extrato de pagamentos do seguro desemprego do ESTUDANTE (contendo o número de parcelas).	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.144.530-**	Cópia ou original na forma digital da declaração Anual de Faturamento do Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) do ano anterior da ESTUDANTE	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.179.130-**	Documentos de identidade da ESTUDANTES dos FILHOS. Cópia da Carteira de Trabalho da ESTUDANTE (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas: <ul style="list-style-type: none"> ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Contracheques da ESTUDANTE dos meses maio, junho e julho.	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.691.110-**	Envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br DA ESTUDANTE. Contracheques de	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br

	maio, junho e julho da MÃE. Esclarecer trabalho informal da ESTUDANTE sem contribuição: tipo de atividade e informar valor médio recebido mensalmente. Extratos bancários da ESTUDANTE dos últimos três meses.	
***.692.630-**	Contracheques da estudantes meses maio e julho.	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.366.920-**	<u>Cópia da Carteira de Trabalho do ESTUDANTE, da MÃE, do PAI e do IRMÃO (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas:</u> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>Página de identificação (da foto) e,</u> ● <u>Página de qualificação (dos dados) e,</u> ● <u>Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e,</u> ● <u>Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo "Carteira de Trabalho digital" ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br.</u> 	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.568.050-**	Página 5 da carteira de trabalho da mãe. (informou na declaração múltipla que a mãe está em licença saúde, enviar comprovante de recebimento de auxílio doença, se tiver)	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.477.950-**	Cópia da Carteira de Trabalho da ESTUDANTE (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas: <ul style="list-style-type: none"> ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo "Carteira de Trabalho digital" ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. 	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***967.730-**	Preencher declaração múltipla da irmã. Documento de identidade com foto da irmã. "Cópia da Carteira de Trabalho da MÃE (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas: <ul style="list-style-type: none"> ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo "Carteira de Trabalho digital" ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. " Contracheques de maio, junho e julho da MÃE.	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.527.970-**	Documento de identidade do ESTUDANTE. Cópia da Carteira de Trabalho do ESTUDANTE, (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas: <ul style="list-style-type: none"> ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de 	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br

	trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br	
***.926.110-**	SEM PENDÊNCIAS	-
***.038.740-**	Documento identidade da companheira.	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.454.720-**	Cópia da Carteira de Trabalho da ESTUDANTE e da MÃE, (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas: ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br Contracheques de maio, junho e julho da ESTUDANTE e da Mãe.	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.098.450-**	Cópia da Carteira de Trabalho da ESTUDANTE e do CÔNJUGE das seguintes páginas: ● ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Contracheques da ESTUDANTES de maio, junho e julho. Informação da renda média mensal do CÔNJUGE com o trabalho informal. Extratos bancários dos meses de junho, julho e agosto de TODAS as contas bancárias do CÔNJUGE.	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.187.480-**	SEM PENDÊNCIAS	-
***.101.220-**	Cópia do último extrato de pagamento de aposentadoria DA MÃE	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.756.360-**	SEM PENDÊNCIAS	-
***.776.690-**	Cópia de documento de identidade do AVÔ. Cópia da Carteira de Trabalho da ESTUDANTE e da MÃE, (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas: ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e,	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br

	<ul style="list-style-type: none"> ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br <p>Contracheques de maio, junho e julho da ESTUDANTE (Pode ser termos de compromisso ou outro documento onde consta o valor da bolsa estágio). Extrato pagamento benefício INSS (aposentadoria) da MÃE e AVÔ.</p>	
***.634.320-**	<p>Cópia da Carteira de Trabalho da ESTUDANTE, se houver (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br <p>Contracheques de maio, junho e julho da ESTUDANTE. Extratos bancários DAS CONTAS BANCÁRIAS da ESTUDANTE dos últimos 3 meses. Comprovante/informação do valor médio mensal recebido como motorista de aplicativo.</p>	<p>Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br</p>
***.572.970-**	<p>Preencher declaração múltipla da companheira. Documento de identidade companheira. Cópia da Carteira de Trabalho do ESTUDANTE e da COMPANHEIRA (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. <p>Comprovantes de renda da companheira referente a maio, junho, julho conforme solicitado no anexo A https://drive.google.com/file/d/1Dls8oJq7Y8U8RsvKNRC2dYsHtQupAR7W/view</p>	<p>Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br</p>
***.378.810-**	SEM PENDÊNCIAS	-
***.981.059-**	<p>Preencher Declaração múltipla de filhos e da companheira. Documentos de identidade da COMPANHEIRA e FILHOS. Cópia da Carteira de Trabalho da COMPANHEIRA, se houver (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de 	<p>Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br</p>

	trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo "Carteira de Trabalho digital" ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br Contracheques do ESTUDANTE meses junho, julho e julho.	
***.692.270-**	SEM PENDÊNCIAS	-
***.780.170-**	Cópia da Carteira de Trabalho da ESTUDANTE (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas: <ul style="list-style-type: none"> ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo "Carteira de Trabalho digital" ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br 	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.329.420-**	<u>"Cópia da Carteira de Trabalho do ESTUDANTE, da MÃE e do PAI (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas:</u> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>Página de identificação (da foto) e,</u> ● <u>Página de qualificação (dos dados) e,</u> ● <u>Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e,</u> ● <u>Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo "Carteira de Trabalho digital" ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br</u> <u>Contracheques do PAI dos últimos 3 meses (junho, julho e agosto)</u>	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.619.330-**	Comprovante solicitação seguro desemprego da estudante.	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.270.670-**	"Cópia da Carteira de Trabalho do ESTUDANTE (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas: <ul style="list-style-type: none"> ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo "Carteira de Trabalho digital" ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br 	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br
***.185.800-**	Documento de identidade como foto da ESTUDANTE, do/da COMPANHEIRO(A) (e da SOGRA se residir na mesma casa). Cópia da Carteira de Trabalho da	Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de

	<p>ESTUDANTE, do/da COMPANHEIRO(A) (e da SOGRA se residir na mesma casa) (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Cópia dos contracheques da ESTUDANTE, do/da COMPANHEIRO(A) (e da SOGRA se residir na mesma casa), referentes aos meses de junho, julho e agosto. - Os comprovantes de renda são conforme a profissão e ocupação de cada pessoa, descritos no anexo A <p>https://drive.google.com/file/d/1DIs8oJq7Y8U8RsvKNRC2dYsHtQupAR7W/view</p>	<p>documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br</p>
<p>***.899.650-**</p>	<p><u>Documento de identidade como foto da ESTUDANTE, do PAI, da MÃE e do IRMÃO. Cópia da Carteira de Trabalho da ESTUDANTE, do PAI, e da MÃE (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>Página de identificação (da foto) e,</u> ● <u>Página de qualificação (dos dados) e,</u> ● <u>Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e,</u> ● <u>Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Cópia do termo de compromisso de estágio e dos contracheques ou comprovantes de recebimento da bolsa de estágio da estudante. Cópia dos contracheques do PAI, referentes aos meses de junho, julho e agosto. Cópia ou original na forma digital da declaração Anual de Faturamento do Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) do ano anterior DA MÃE. Cópia da Declaração de imposto de renda e recibo de entrega do ano anterior da MÃE, se houver.</u> 	<p>Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br</p>
<p>***.792.600-**</p>	<p>Cópia da Carteira de Trabalho do estudante (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br <p>Enviar novamente: os contracheques e o termo de rescisão digitalizados porque as cópias enviadas estão ilegíveis.</p>	<p>Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br</p>

***.426.040-**	<p>Cópia da Carteira de Trabalho do estudante (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br 	<p>Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br</p>
***.421.300-**	<p>Cópia da Carteira de Trabalho do estudante (independente de ser assinada ou não) das seguintes páginas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Página de identificação (da foto) e, ● Página de qualificação (dos dados) e, ● Cópia da página dos dois(2) últimos contratos de trabalho e, ● Cópia da página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. Caso opte pelo envio da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” ou pelo portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br 	<p>Enviar os documentos faltantes num único e-mail, com os arquivos renomeados com o primeiro nome de cada familiar e o tipo de documento, para assistencia.estudantil@viamao.ifrs.edu.br</p>

Onde se lê:

3.1 Etapas de Inscrições

3.1.1 Quadro de datas

Divulgação do edital	Etapas de novas inscrições	Datas de inscrições	Público a ser atendido	Publicação da lista de documentos faltantes até:	Entrega de documentos faltantes até:	Resultado até:	Recurso até:	Pagamento a partir de:
06/12/2022	Etapa 1	De 11/12/22 a 28/12/22	Estudantes em matrícula para 2023/1	06/01/23	12/01/23	Até 15/03/23	2 dias após publicação	A partir de Mar/23
	Etapa 2	De 16/01/23 a 24/03/23	Estudantes ingressantes no PS 2023/1	03/04/23	07/04/23	25/04/23	2 dias após publicação	A partir de Abr/23
	Etapa 3	De 26/06 a 30/06	Estudantes em matrícula para 2023/2	17/07/23	19/07/23	28/07/23	2 dias após publicação	A partir de Ago/23
	Etapa 4	De 01/08 a 25/08	Estudantes ingressantes no PS 2023/2	13/09/23	15/09/23	22/09/23	25/09/23	outubro/ 2023 (retroativo a agosto e setembro)

			Estudantes ingressantes no PS 2023/2 Vagas Não Preenchidas	13/09/23	15/09/23	22/09/23	25/09/23	outubro/2023 (retroativo a setembro)
--	--	--	--	----------	----------	----------	----------	--------------------------------------

Leia-se:

3.1 Etapas de Inscrições

3.1.1 Quadro de datas

Divulgação do edital	Etapas de novas inscrições	Datas de inscrições	Público a ser atendido	Publicação da lista de documentos faltantes até:	Entrega de documentos faltantes até:	Resultado até:	Recurso até:	Pagamento a partir de:
06/12/2022	Etapa 1	De 11/12/22 a 28/12/22	Estudantes em rematrícula para 2023/1	06/01/23	12/01/23	Até 15/03/23	2 dias após publicação	A partir de Mar/23
	Etapa 2	De 16/01/23 a 24/03/23	Estudantes ingressantes no PS 2023/1	03/04/23	07/04/23	25/04/23	2 dias após publicação	A partir de Abr/23
	Etapa 3	De 26/06 a 30/06	Estudantes em rematrícula para 2023/2	17/07/23	19/07/23	28/07/23	2 dias após publicação	A partir de Ago/23
	Etapa 4	De 01/08 a 25/08	Estudantes ingressantes no PS 2023/2	13/09/23	17/09/23	25/09/23	26/09/23	outubro/2023 (retroativo a agosto e setembro)
			Estudantes ingressantes no PS 2023/2 Vagas Não Preenchidas	13/09/23	17/09/23	25/09/23	26/09/23	outubro/2023 (retroativo a setembro)

Ana Denise Figueira Rodrigues
 Coordenação da Assistência Estudantil
 Portaria 67/2023

Alexsander Lemos Ferreira
 Diretor Geral Substituto
 Portaria 44/2021