



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

**EDITAL 261/2022**  
**Programa Auxílio Estudantil – ANO 2023**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, por meio da Pró-Reitoria de Ensino, torna público o presente edital e convoca os discentes regularmente matriculados em cursos presenciais, de nível técnico e de graduação, a participarem do processo de seleção para o Programa Auxílio Estudantil do ano letivo de 2023, de acordo com as instruções deste edital.

Cabe esclarecer que todo o processo dar-se-á de forma virtual, não exigindo a presença dos estudantes no campus/setores para a realização da inscrição do referido edital.

## **1. OBJETIVOS**

1.1. Identificar e selecionar os estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, regularmente matriculados no ano letivo de 2022, em cursos presenciais de nível técnico e de graduação, conforme item 2 deste Edital.

1.2. O presente Edital visa organizar o processo seletivo para concessão do auxílio estudantil, por meio de repasse financeiro conforme as modalidades de auxílio estudantil AE1, AE2, AE3, AE4 ou AE5 contribuindo para permanência e êxito do estudante, em conformidade com a Resolução 38/2020 que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS e Resolução 210/2022 que dispõe sobre o Regulamento do Programa Auxílio Estudantil do IFSULDEMINAS.

## **2. DO PÚBLICO PARTICIPANTE**

2.1. Este Edital é destinado aos estudantes regularmente matriculados no ano letivo de 2022, em cursos presenciais do IFSULDEMINAS, de nível técnico e de graduação, que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica e:

I - que já recebem o auxílio estudantil em um dos seguintes editais: 42/2020, 136/2020, 163/2020-2021, 66/2021, 148/2021 e 39/2022; OU

II - que não recebem auxílio.

2.2. As inscrições serão analisadas e atendidas de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros, priorizando as seguintes situações, devidamente comprovadas:

I - estudantes ou os seus familiares que sejam beneficiários dos programas sociais, como Auxílio Brasil e BPC - Benefício de Prestação Continuada;

II - menor renda *per capita* familiar;

III - situação de vulnerabilidade social.

- a) Entende-se por vulnerabilidade social uma “*diversidade de ‘situações de risco’ determinados por fatores de ordem física, pelo ciclo de vida, pela etnia, por opção pessoal etc., que*

*favorecem a exclusão e/ou que inabilita e invalida [...], os grupos afetados (indivíduos, famílias), na satisfação de seu bem-estar - tanto de subsistência quanto de qualidade de vida.”* (BELO HORIZONTE, Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social. **Dicionário de termos técnicos da assistência social**. BH: ASCOM, 2007. 132 p.)

### **3. DAS MODALIDADES**

3.1. O Programa Auxílio Estudantil é composto por seis modalidades com valores previamente definidos, sendo elas: AE1, AE2, AE3, AE4 e AE5.

3.2. Os valores acima indicados serão definidos conforme estabelecido por portaria, e estão disponíveis no site através do link: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/pro-reitoria-ensino/auxilio-estudantil>

### **4. DOS PRÉ-REQUISITOS E CRITÉRIOS DE ANÁLISE**

Para se inscrever no Programa de Auxílio Estudantil, o/a estudante deverá atender aos seguintes pré-requisitos e atentar-se aos critérios de análise que serão utilizados durante a avaliação do seu processo.

#### **4.1. Dos pré-requisitos:**

I – estar regularmente matriculado em curso presencial do IFSULDEMINAS, em nível técnico ou de graduação, enturmado em disciplinas regulares do seu curso de ingresso;

II – realizar a Inscrição no ícone Editais Abertos, exclusivamente, no site da Instituição (<https://auxilioestudantil.ifsuldeminas.edu.br/>) por meio do Sistema Auxílio Estudantil, completando o passo a passo dentro do Sistema, conforme previsto no item 5.1;

III – anexar a documentação comprobatória conforme estabelecido no item 5 deste edital;

IV – acompanhar e cumprir todos os prazos estabelecidos no Edital.

#### **4.2. Dos Critérios de Análise:**

I - estudantes oriundos, prioritariamente, da rede pública da educação básica ou oriundos da rede particular da educação básica de ensino na condição de bolsista integral;

II - estudantes que, prioritariamente, não estejam matriculados somente em Trabalho de Conclusão de Curso no semestre/ano, Atividades Complementares ou Práticas e Estágio;

III – relatório do setor pedagógico (da equipe multidisciplinar) ou coordenação de curso a respeito do acompanhamento das atividades do estudante;

IV – não possuir nível de escolaridade equivalente ou superior ao do curso no qual encontra-se matriculado.

V – Renda *per capita* de um salário mínimo e meio.

- a) Compreende-se como renda familiar *per capita* a soma de toda a remuneração familiar dividida pelo número de integrantes da família, considerando-se para o cálculo as despesas básicas (aluguel ou financiamento da casa própria, energia elétrica e água).
- b) Na análise da renda serão considerados ainda os bens de capital, bens imóveis e bens móveis (mais de um imóvel de propriedade da família, mais de um veículo, entre outros).

VI – na análise socioeconômica, só serão consideradas as despesas dos estudantes com moradia (aluguel, condomínio, água e energia), no cálculo da renda per capita;

## 5. DA INSCRIÇÃO, DO QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO E DA DOCUMENTAÇÃO

### 5.1. Da Realização da Inscrição

5.1.1. Para acessar o Sistema Auxílio Estudantil, o primeiro passo é estar devidamente matriculado no Sistema Acadêmico (secretaria do campus) com um endereço de e-mail válido e ativo.

I - No acesso ao Sistema Auxílio Estudantil, caso a senha apresente problemas, o(a) estudante deverá acessar o link “**Criar Senha**” na página inicial do Sistema Auxílio Estudantil. O procedimento para cadastro da nova senha será enviado para o e-mail do(a) estudante.

5.1.2. Para realizar a inscrição no Programa Auxílio Estudantil, é necessário que o(a) estudante entre no sistema por meio do endereço eletrônico <http://auxilioestudantil.ifsuldeminas.edu.br/> e:

I – fazer login com seu CPF e com a senha gerada no acesso acadêmico;

- a) Caso tenha dificuldade com esse acesso, deve verificar seus dados cadastrados no momento da matrícula (na secretaria do seu campus);

**Carmo de Minas:** [secretaria.carmodeminas@ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretaria.carmodeminas@ifsuldeminas.edu.br)

**Inconfidentes:** [secretariatecnico.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretariatecnico.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br)

[secretariasuperior.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretariasuperior.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br)

**Machado:** [secretariatecnico.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretariatecnico.machado@ifsuldeminas.edu.br)

[secretariaescolar.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretariaescolar.machado@ifsuldeminas.edu.br)

**Muzambinho:** [secretaria@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretaria@muz.ifsuldeminas.edu.br)

**Passos:** [secretaria.pas@ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretaria.pas@ifsuldeminas.edu.br)

**Poços de Caldas:** [secretaria.pocos@ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretaria.pocos@ifsuldeminas.edu.br)

**Pouso Alegre:** [secretaria.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretaria.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br)

**Três Corações:** [secretaria.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretaria.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br)

II – realizado o acesso ao Sistema, selecionar o ícone Editais Abertos, clicar no botão “**INSCREVER-SE**” e seguir o passo a passo.

5.1.3. Após efetuar a inscrição é necessário seguir o passo a passo (Escolha do Auxílio, informação da renda do(a) estudante, preenchimento do Questionário Socioeconômico, preenchimento do Quadro de Familiares, anexar a Documentação). Ao finalizar, será necessário digitar novamente a senha e clicar no botão “**CONCLUIR E ENVIAR SUA INSCRIÇÃO PARA ANÁLISE**”.

I - A efetivação da inscrição no Sistema Auxílio Estudantil e o envio (*upload*) da documentação é de inteira responsabilidade do(a) estudante.

II. Toda a documentação deverá ser inserida diretamente no Sistema Auxílio Estudantil por meio de *upload* dos documentos no sistema.

III - O(a) estudante que efetuar a inscrição, mas não selecionar o botão “**CONCLUIR E ENVIAR SUA INSCRIÇÃO PARA ANÁLISE**”, terá o status da inscrição informado como INCOMPLETO, o que inviabiliza a análise por parte da Comissão de Assistentes Sociais, sendo o pedido de auxílio INDEFERIDO e sem direito a recurso.

IV - Caso falte algum documento que não for anexado no momento da inscrição, após a avaliação socioeconômica o(a) estudante terá o status de sua inscrição informado como “**DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA**”, dando ao(à) estudante(a) a oportunidade de enviar os documentos que ficaram

faltando, durante o período estipulado no cronograma deste Edital. Após o envio da documentação faltante o(a) estudante deverá retornar a página inicial da inscrição, colocar sua senha (a mesma senha usada para acessar o Sistema Auxílio Estudantil) e selecionar novamente o botão “**CONCLUIR E ENVIAR SUA INSCRIÇÃO PARA ANÁLISE**”.

V - Em caso de dúvidas durante o processo de inscrição, o(a) estudante deve entrar em contato com a equipe responsável, enviando mensagem de e-mail para um dos endereços informados abaixo:

**Carmo de Minas:** [assistencia.estudantil@ifsuldeminas.edu.br](mailto:assistencia.estudantil@ifsuldeminas.edu.br)

**Inconfidentes:** [auxilioestudantil.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:auxilioestudantil.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br)

**Machado:** [auxilioestudantil.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:auxilioestudantil.machado@ifsuldeminas.edu.br)

**Muzambinho:** [auxilio.estudantil@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:auxilio.estudantil@muz.ifsuldeminas.edu.br)

**Passos:** [auxilioestudantil.passos@ifsuldeminas.edu.br](mailto:auxilioestudantil.passos@ifsuldeminas.edu.br)

**Poços de Caldas:** [auxilioestudantil.pocos@ifsuldeminas.edu.br](mailto:auxilioestudantil.pocos@ifsuldeminas.edu.br)

**Pouso Alegre:** [assistenciaestudantil.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br](mailto:assistenciaestudantil.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br)

**Três Corações:** [assistenciaestudantil.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:assistenciaestudantil.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br)

VI - Todo o processo de inscrição **deverá ser realizado** em um computador ou notebook, pois o Sistema Auxílio Estudantil não está configurado para operar com todas as suas funcionalidades em celulares e tablets.

5.1.4. Período de inscrição:

I - O período para inscrição neste processo será de acordo com o cronograma estabelecido no item 8.

II - O encerramento das inscrições no Sistema dar-se-á às 23h59 (horário de Brasília) do último dia do período para as inscrições, de acordo com item 8 abaixo. Caso precise de alguma ajuda e/ou orientação do profissional do serviço social para apresentação de sua documentação, o(a) estudante deverá atentar-se ao horário e forma de atendimento do seu campus.

## **5.2. Do Questionário Socioeconômico e Quadro Familiar**

5.2.1. O(a) estudante deverá responder integralmente e da forma mais próxima à sua realidade, o questionário socioeconômico que é disponibilizado na área de inscrição. A resposta ao questionário é parte indissociável do processo de inscrição sendo necessária para que o processo seja completo.

5.2.2. Para participar do Programa Auxílio Estudantil será avaliada a situação socioeconômica do(a) estudante e do seu grupo familiar.

I - Depois de preencher o Questionário Socioeconômico e o Quadro de Familiares, é necessário confirmar as informações e clicar no botão “CONFIRMAR DADOS E GERAR LISTAS DE DOCUMENTOS”.

II - Após o preenchimento do Questionário Socioeconômico e do Quadro de Familiares, tais campos não poderão mais ser editados, uma vez que já é gerada a lista de documentos. Assim é necessária atenção no fornecimento das informações do(a) estudante e seu grupo familiar.

## **5.3. Do envio da Documentação**

5.3.1. O(a) estudante deverá anexar cópia legível dos documentos que comprovem a situação declarada no Questionário Socioeconômico e no Quadro de Familiares e indicadas na Lista dos Documentos.

I - Os documentos listados no Anexo I correspondem à documentação necessária a ser anexada.

II - Serão aceitos documentos nos formatos jpg, jpeg, png e pdf com tamanho máximo de 5 MB por arquivo.

III- Outros documentos poderão ser solicitados pelo(a) assistente social, a qualquer momento, para melhor compreensão da situação socioeconômica do(a) estudante.

5.3.2. Estudantes que apresentarem comprovante de recebimento do Benefício do Programa Auxílio Brasil (seu ou de sua família) ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada (BPC), relativos ao mês anterior à data de sua inscrição neste processo, junto da Folha Resumo do Cadastro Único não precisam anexar os comprovantes de renda e despesas do estudante e do grupo familiar, devendo atentar-se ao item 2, inciso I do Anexo I.

5.3.3. Para fins de organização dos documentos dos familiares do(a) estudante, cabe esclarecer que:

I – entende-se por composição familiar, a ser cadastrada no Sistema Auxílio Estudantil, as pessoas com quem há vinculação afetiva e financeira (seja quem contribua com a renda da família, ou que seja o principal responsável pela renda ou participe das despesas como dependente), não sendo necessário residirem sob o mesmo teto, como nos casos de estudantes que saíram de sua cidade de origem e continuam na dependência financeira de seus familiares.

II – Os(as) estudantes que se declaram independentes devem, obrigatoriamente, comprovar a independência financeira. A comprovação somente será aceita através de documentação formal, conforme uma das formas descritas abaixo:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada, ou seja, com registro de trabalho; ou

b) comprovação de atividade autônoma, que será aceita somente por meio de apresentação do certificado da condição de Microempreendedor Individual – MEI, Simples Nacional ativo num período mínimo de 6 meses, com documentos comprobatórios, conforme estabelecidos no item 2, inciso IV do Anexo I.

III - Considera-se discente independente aquele que é capaz de se manter sem o auxílio financeiro de terceiros.

IV- Caso o(a) estudante não consiga comprovar sua independência nas condições acima especificadas, deverá apresentar os documentos do grupo familiar ou do seu mantenedor, sejam esses parentes consanguíneos ou não.

5.3.4. O(a) estudante deve atentar-se que, para **FINALIZAR** sua inscrição, após anexar os documentos na lista, é necessário clicar no botão **“VOLTAR À PÁGINA INICIAL PARA CONCLUIR INSCRIÇÃO”**.

5.3.5 Para concluir a inscrição e enviá-la para análise é necessário digitar a senha novamente, aceitar os termos e clicar no botão: **“CONCLUIR E ENVIAR SUA INSCRIÇÃO PARA ANÁLISE”**

I - A efetivação da inscrição no Sistema Auxílio Estudantil e o envio da documentação é de inteira responsabilidade do(a) estudante.

II - O(a) estudante que efetuar a inscrição, mas não clicar em **“CONCLUIR E ENVIAR SUA INSCRIÇÃO PARA ANÁLISE”**, terá o status da inscrição informado como INCOMPLETO, o que inviabiliza a análise por parte da Comissão de Assistentes Sociais, sendo o pedido de auxílio INDEFERIDO e sem direito a recurso.

III - Em caso de dúvidas durante o processo de inscrição, o(a) estudante deve enviá-las, por e-mail, conforme indicado no item 5.1.3.

5.3.6. Os(as) estudantes que não enviarem toda a documentação e tiverem o status como **DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA** terão uma segunda oportunidade para envio dos documentos que ficaram faltando.

§1º. Os documentos que estiverem marcados como **RECUSADOS** deverão ser enviados (ou justificados sua ausência) durante o período estabelecido pelo cronograma deste Edital para Segunda Oportunidade para envio de documentos.

§2º. Após o envio dos documentos, o(a) estudante deverá retornar a página inicial da inscrição, colocar sua senha e clicar em “**CONCLUIR E ENVIAR PARA ANÁLISE**”.

## 6. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

6.1. A seleção será por meio de avaliação socioeconômica, que poderá constar de até três etapas:

6.1.1. **1ª etapa**: inscrição completa no Sistema do Auxílio Estudantil, no Edital Aberto e envio digital da documentação comprobatória.

6.1.2. **2ª etapa**: análise da inscrição no Sistema Auxílio Estudantil e dos documentos exigidos.

6.1.3. **3ª etapa**: entrevista com o(a) estudante, a ser realizada em casos excepcionais.

Parágrafo único: após o período das entrevistas, os estudantes que ficaram com seu status como DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA terão uma segunda oportunidade para envio dos documentos que ficaram faltando.

## 7. DO RECURSO

7.1. O (a) estudante poderá interpor recurso contra o resultado do processo seletivo, apenas nos dias indicados no cronograma no item 8 deste edital.

7.2. Em conformidade com o item 4.1 “Dos pré-requisitos”, o caso abaixo NÃO PODERÃO INTERPOR RECURSO:

I - estudantes com inscrição indeferida na 1ª etapa por não ter sido finalizada e enviada para análise corretamente dentro do prazo, ou em razão de não entrega de documentação no período previsto pelo cronograma.

7.3. Para recorrer contra o resultado parcial, o(a) estudante deverá, obrigatoriamente, preencher a Solicitação de Recurso disponível no Sistema do Auxílio Estudantil (<http://auxilioestudantil.ifsuldeminas.edu.br/>), durante o período de recurso previsto no cronograma (item 8).

## 8. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

8.1. A seleção ocorrerá de acordo com o seguinte cronograma para todos Campi:

ETAPAS	PRAZOS
Abertura do Edital	27/10/2022
Período de Inscrições pelo site	27/10 a 17/11/2022
Análise das inscrições e documentação – 2ª etapa	18/11/2022 até 03/02/2023
Entrevistas (se necessário)	
Segunda oportunidade para envio de documentação - apenas documentos que foram RECUSADOS	04 a 08/02/2023
Análise da documentação após entrevistas e envio de documentos na segunda oportunidade	09 a 24/02/2023
Divulgação do resultado parcial	24/02/2023 a partir das 17h

Solicitação de recurso do resultado parcial	25 a 28/02/2023
Análise dos recurso	01 a 08/03/2023
Divulgação do resultado final da seleção	08/03/2023 a partir das 17h
Envio do Termo de Compromisso após liberação no sistema até	13/03/2023

8.2. O cronograma poderá ser alterado nos seguintes casos:

I - grande número de estudantes inscritos(as), que possa influenciar no cumprimento do prazo estabelecido;

II - prazo para análise não corresponda ao esperado;

III - motivo de causa maior, interna ou externa à Instituição, que impossibilite o cumprimento do prazo estabelecido.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

9.1. Os(as) estudantes inscritos deverão acompanhar o Processo no Sistema do Programa Auxílio Estudantil através do link: <http://auxilioestudantil.ifsuldeminas.edu.br/> para acompanhar seu processo.

9.2. Após o lançamento do resultado final, o(a) estudante que tiver sua solicitação deferida deverá acessar o Sistema Auxílio Estudantil e, para concluir o processo, deve assinar eletronicamente o Termo de Compromisso (inserir a mesma senha de acesso ao Sistema), anexar o comprovante bancário em seu nome, contendo informações sobre o nome do banco, número da conta e agência.

Parágrafo único: os comprovantes bancários podem ser: extrato bancário, comprovante de depósito, print da tela do aplicativo do banco. Por medida de segurança, não será aceito foto de cartão.

9.2.1. Serão aceitas contas-corrente ou contas-poupança vinculadas às instituições bancárias.

9.2.2. Contas bancárias em nome de terceiros, contas-salário e contas conjuntas não serão aceitas para pagamento.

§1º O(a) estudante estará efetivamente incluído no Programa de Auxílio Estudantil para o ano de 2023, somente após o preenchimento do Termo de Compromisso e envio do comprovante bancário, via Sistema, no prazo indicado no cronograma no item 8.

§2º O número de parcelas a serem pagas, bem como a validade da concessão estarão indicadas no Termo de Compromisso.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A seleção dos(as) estudantes será realizada por uma comissão composta por assistentes sociais do IFSULDEMINAS, referendada por Portaria.

10.1.1. O parecer do(a) assistente social, conforme inciso V do art. 15 da Resolução 210/2022, é elemento determinante no PAE-IFSULDEMINAS.

10.2. Ao se inscrever o(a) estudante assume conhecer e concordar com as exigências do presente Edital e aceita as condições do processo, não podendo alegar o seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

10.3. A efetivação da inscrição no Sistema Auxílio Estudantil e a entrega digital da documentação é de inteira responsabilidade do(a) estudante, bem como o acompanhamento do processo no Sistema.

10.3.1. O(a) estudante deve manter o e-mail, telefone, celular, aplicativos de mensagem cadastrados



atualizados, uma vez que informações adicionais e esclarecimento poderão ser encaminhadas via e-mail, telefone, celular, aplicativos de mensagem.

10.4. A administração dos dados fornecidos no Sistema do Auxílio Estudantil, analisados pelos(as) assistentes sociais, segue as orientações e princípios da Lei n. 13.709/2018, garantindo os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade, nos termos do artigo 17 da Lei referida.

I - Os dados disponíveis no PAE-IFSULDEMINAS estão submetidos ao Plano de Dados Abertos do IFSULDEMINAS, em atendimento do interesse público, transparência, eficiência e eficácia.

II - O uso indevido e inadequado do Sistema do Auxílio Estudantil, estará submetido às medidas educativas-disciplinares do Regulamento Disciplinar do Corpo Discente do IFSULDEMINAS, conforme Resolução n. 118/2016 do Conselho Superior do IFSULDEMINAS.

10.5. Estudantes que se afastarem por motivos de licença maternidade e para tratamento de saúde, deverão comunicar a Coordenação Geral de Assistência ao Educando – CGAE, Coordenadoria Pedagógica e de Assistência Estudantil - CPAE e/ou o Setor de Assistência ao Educando – SAE dos campi, e o profissional do Serviço Social sobre o afastamento.

10.6. Estudantes que receberem auxílio estudantil indevidamente (transferência, trancamento e afastamentos não comunicados, omissão de informações, fraudes e demais situações que configurem inexistência de vínculo institucional ) ou que tenham renovado seu vínculo institucional, porém, não se encontrem enturmado em nenhuma disciplina, deverão restituir à Instituição os valores recebidos, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

10.7. Tanto a omissão de informações quanto a falsa declaração serão passíveis de sanções, assim também fraudes ou falsificação de documentos que visem burlar o processo serão motivos de desclassificação e exclusão do PAE-IFSULDEMINAS, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável, conforme a Lei no 7.115/1983 e art. 299 do Código Penal.

10.8. O(a) estudante receberá tão-somente uma modalidade de auxílio, cujo valor melhor se adeque à sua realidade socioeconômica demonstrada por meio da documentação e demais instrumentos utilizados na análise.

10.9. Após a finalização do processo, os pagamentos dos auxílios estudantis serão realizados pelo Setor Financeiro de cada campus e Reitoria.

10.10. O processo de pagamento dos auxílios depende da liberação do crédito orçamentário, que ocorre em Brasília, na Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO).

10.10.1. Liberado o crédito, a Secretaria do Tesouro Nacional encaminha ao IFSULDEMINAS o montante relativo ao pagamento. Para realizar essas operações, são necessários alguns dias úteis, que variam conforme cada mês.

10.10.2. Em decorrência dos prazos para a liberação orçamentária e financeira por parte do Governo Federal, possíveis atrasos no pagamento dos auxílios poderão ocorrer.

10.11. Os recursos destinados às ações da Assistência Estudantil, o que inclui o PAE-IFSULDEMINAS, é administrado pela Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE e da Coordenadoria de Acompanhamento ao Educando - CAE e repassado aos Campi mediante a solicitação de pagamento dos auxílios estudantis pelos Setores Financeiros dos Campi e Reitoria.

10.12. A Diretoria de Assuntos Estudantis e a Comissão de Assistentes Sociais reservam-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

10.13. Haverá acompanhamento do(a) estudante após deferimento do auxílio, que será realizado pelos assistentes sociais com apoio da equipe multidisciplinar. O acompanhamento acontecerá em conformidade com a Resolução 210/2022.

10.14. A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado, anulado ou estendido, no todo ou em parte,



por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

10.15. Denúncias, questionamentos e sugestões relacionados ao PAE-IFSULDEMINAS deverão ser apresentados à Ouvidoria ou enviado por e-mail para o Serviço Social. Será assegurado o sigilo do denunciante.

10.16. Durante o período de seleção do PAE-IFSULDEMINAS, serão desenvolvidas pelos campi, por meio de suas equipes, estratégias e ações concretas de apoio e esclarecimentos aos estudantes com relação aos procedimentos e documentações deste edital.

10.17. Esclarecimentos e mais informações poderão ser obtidos na Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando - CGAE, Setor de Acompanhamento ao Educando, Coordenadoria Pedagógica e de Assistência Estudantil - CPAE ou no Serviço Social dos Campi ou na Diretoria de Assuntos Estudantis – Coordenadoria de Acompanhamento ao Educando - Fone: (35) 3449-6189.

Pouso Alegre, 27 de outubro de 2022.

**CLÉBER ÁVILA BARBOSA**  
Reitor do IFSULDEMINAS

## ANEXO I

### **Relação dos documentos**

Conforme o item 5.3.1 o(a) estudante deverá enviar via sistema do auxílio os documentos abaixo relacionados:

1. Documentos comuns a todos os membros da FAMÍLIA e do(a) ESTUDANTE: Devem ser consideradas enquanto parte da família aquelas pessoas com quem há vinculação afetiva e/ou financeira (seja quem contribua com a renda da família ou que seja o principal responsável pela renda ou participe das despesas como dependente), não sendo necessário residirem sob o mesmo teto, como nos casos de estudantes que saíram de suas cidades de origem, mas continuam dependendo financeira de seus familiares.

#### **1.1. Documentos pessoais de todos da FAMÍLIA e do(a) ESTUDANTE:**

I - Para os menores de 18 anos;

a) Certidão de Nascimento ou RG (**Não obrigatório ao estudante**)

II - Para os maiores de 18 anos:

a) RG (**Não obrigatório ao estudante**)

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS:

I - página com a foto;

II - página com os dados pessoais do trabalhador (qualificação civil);

III - página do último registro de contrato de trabalho e a página seguinte em branco. Caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho;

1º: Aposentado(a) por invalidez e beneficiário do Auxílio Brasil ou BPC/LOAS estão dispensado de apresentar a CTPS;

2º: No caso da CTPS no formato digital, é necessário imprimir uma cópia (exportação do arquivo é feita via aplicativo CTPS Digital) para comprovar suas experiências profissionais ou a ausência de registro.

2. Documentos Relacionados a RENDA (de todos da família maiores de 18 anos, incluindo o (a) estudante):

I – Estudantes ou familiares que recebem Auxílio Brasil ou Benefício de Prestação Continuada (BPC) devem entregar:

a) Comprovante de recebimento do último mês do Auxílio Brasil(seu ou de sua família) ou comprovante de recebimento do Benefício de Prestação Continuada (BPC);

b) Folha Resumo do Cadastro Único, que poderá ser acessada pelo link:  
[https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico);

Parágrafo único: Os estudantes que apresentarem a documentação descrita neste inciso não precisam apresentar comprovantes de renda e despesas da família que constam nos incisos seguintes.

II – Profissionais empregados em empresas privadas que tenham registro na Carteira de Trabalho, funcionários públicos, e estagiários remunerados são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) No mínimo 2 (dois) contracheques / holerites com data de referência a partir de agosto de 2022;

b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao exercício de 2022, ano base 2021 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

c) para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao ano de 2022, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

III – Profissionais autônomos, diaristas, pessoas que fazem “bicos” são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) declaração de renda conforme Anexo III preenchida e assinada pela própria pessoa, contendo os seguintes dados: nome, RG, CPF, o que faz e o local; a média de renda mensal utilizando os rendimentos dos últimos 4 (quatro) meses para encontrar a média

b) Recibo e Declaração completa do Imposto de Renda, referente ao exercício de 2022, ano base 2021;

c) para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao ano de 2022, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> d) cópia do carnê mensal de contribuição do INSS, referente ao último mês (quando houver).

IV – Comerciante com estabelecimento próprio, prestadores de serviços com firma aberta e Microempreendedores Individuais (MEI), são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) relatório anual/mensal emitido pelo contador, baseado nas notas fiscais;

b) Pró-labore ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil) atualizada, referente aos últimos três meses da publicação deste edital

c) Declaração de Renda conforme Anexo III preenchida e assinada pela própria pessoa;

d) Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica- IRPJ do último ano base, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. No caso do MEI apresentar a cópia da Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional (DASN – SIMEI) ou relatório anual/mensal emitido pelo contador caso as atividades tenham sido iniciadas recentemente;

e) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao exercício de 2022, ano base 2021 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

f) para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao ano de 2022, obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

g) declaração de isenção do Imposto de Renda Pessoa Jurídica.

V – Proprietários rurais, produtores agrícolas, pequenos produtores e produtor da agricultura familiar são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) DECORE fornecida pelo contador ou documento equivalente, emitidos por órgãos oficiais (EMATER ou órgão equivalente, Sindicato dos Produtores Rurais, cooperativas, dentre outros), informando: nome do proprietário, RG, CPF e endereço; área e endereço da propriedade e de que maneira faz uso da terra (o que produz) e ainda qual a renda mensal;

b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao exercício de 2022, ano base 2021 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

c) para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao ano de 2022, obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

d) contrato de arrendamento das terras ou de meeiro ou comodato, quando for o caso;

e) recibo e declaração completa do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR.

f) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ quando for o caso.

VI – Aposentados, pensionistas, beneficiários do auxílio doença, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) comprovante atual do INSS contendo número do benefício, do que se trata o benefício e o valor do mesmo. O comprovante pode ser obtido através do link a seguir: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/> (ou na agência do INSS); Não serão aceitos extratos bancários.

b) os membros da família ou estudante que sejam servidores públicos aposentados deverão procurar o órgão competente para emissão de contracheques (Recursos Humanos, Secretaria de Planejamento ou outros);

c) caso o(s) membro(s) da família aposentado(s) e ou pensionista(s) exerça(m) alguma atividade remunerada com registro na Carteira de Trabalho, é necessário apresentar cópia da documentação constante do item 2, inciso II; caso não possua registro deverá apresentar a documentação comprobatória constante no item 2, inciso III;

d) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao exercício de 2022, ano base 2021 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

e) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao ano de 2021, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VII – Para os membros da família e/ou estudante não possuem nenhuma fonte de renda, são obrigatórios os seguintes documentos:

a) Declaração de Ausência de Renda conforme Anexo IV preenchida e assinada pela própria pessoa;

b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao exercício de 2022, ano base 2021 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

c) para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao ano de 2022, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VIII – Para os membros da família, incluindo o(a) estudante que estejam desempregados a menos de 6 (seis) meses, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;

b) comprovante de recebimento de Seguro-Desemprego (quando estiver recebendo);

c) Declaração de Ausência de Renda conforme Anexo IV (para os que não desenvolvem nenhuma atividade remunerada);

d) para aqueles que desenvolvem alguma atividade remunerada informalmente, apresentar a documentação conforme inciso II deste item;

e) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao exercício de 2022, ano base 2021 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

f) para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao ano de 2022, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

3. Outros documentos quando houver (cópias):

I – Certidão de óbito (caso os pais, responsáveis ou cônjuge/companheiro(a) sejam falecidos);

II – Comprovante (atestado médico, relatório médico ou laudo médico) de doença crônica, degenerativa ou de pessoa com necessidades específicas conforme lei 13.146/2015 e Decreto 11.063/2022 , quando houver algum caso na família, segundo a lista abaixo:

a) **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, que acarrete o comprometimento da função física, sob a forma de: paraplegia; paraparesia; monoplegia; monoparesia; tetraplegia; tetraparesia; triplegia; triparesia; hemiplegia; hemiparesia; ostomia; amputação ou ausência de membro; paralisia cerebral; nanismo; ou membros com deformidade congênita ou adquirida;

b) **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz) e 3.000 Hz (três mil hertz);

c) **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual seja igual ou menor que cinco centésimos no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, na qual a acuidade visual esteja entre três décimos e cinco centésimos no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos seja igual ou menor que sessenta graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”; e

d) **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

III - Quando os pais ou responsáveis forem separados ou divorciados, apresentar cópia dos seguintes documentos:

a) comprovante de recebimento ou não recebimento de pensão alimentícia para aqueles que forem menores de 18 anos (Anexo V);

b) Um dos documentos abaixo: - certidão de casamento com averbação da separação; - declaração do juiz informando o valor da pensão alimentícia, caso o processo de separação não tenha sido concluído; - declaração original que comprove a situação de separação de corpos assinada por um dos pais e duas testemunhas;

4. Comprovantes de DESPESAS. Os documentos de despesas não precisam necessariamente estarem pagos.

I – 01 conta de água e 01 conta de energia elétrica a partir de setembro de 2022;

II – moradia: contrato de locação atualizado e/ou recibo de pagamento, devidamente assinado e constando CPF ou CNPJ do proprietário, ou comprovante de pagamento da prestação do financiamento da casa própria atualizado do último mês;

III – educação: comprovante de pagamento de mensalidade(s) escolar(es), faculdades e/ou creche do último mês;

V – IPTU: página do carnê em que constem informações sobre o imóvel, tais como proprietário, área construída, área do terreno, etc (último carnê recebido);

1º: Os estudantes que residem em república, pensão ou kitnet, deverão entregar também os comprovantes de despesas da casa onde seus pais ou responsáveis (família) moram.

2º: No comprovante de gastos com moradia deve constar o CNPJ ou CPF do prestador do serviço.

**Anexo II**  
**DECLARAÇÃO DE RENDA**

Profissionais autônomos, diaristas, pessoas que fazem “bicos” e comerciantes com estabelecimento próprio, prestadores de serviços com firma aberta e Microempreendedores Individuais (MEI).

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito sob número de CPF \_\_\_\_\_, e RG \_\_\_\_\_ declaro,  
sob as penas da lei, que a renda média dos últimos meses, no valor de R\$ \_\_\_\_\_  
mensais, declarada, refere-se aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de  
\_\_\_\_\_ *(descrever a atividade realizada)*,  
realizado em \_\_\_\_\_ *(local onde realiza a atividade)*.

Declaro ainda que o valor acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim dos tipos: PENAL (crime de falsidade ideológica) e CÍVEL (ressarcimento por prejuízo causado a terceiros).

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima, caso seja necessário.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) declarante**

**Anexo III**  
**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA**

Membros da família e/ou candidato(a) não possuem nenhuma fonte de renda.

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito sob número de CPF \_\_\_\_\_, e RG \_\_\_\_\_ declaro,  
sob as penas da lei, para fins de apresentação ao IFSULDEMINAS, que não exerço nenhum tipo de  
atividade remunerada desde \_\_\_\_\_ sendo dependente, financeiramente de  
\_\_\_\_\_ (*nome do(a) responsável financeiro*), que é  
\_\_\_\_\_ (*relação/parentesco com o(a) responsável financeiro*) que é portador(a) do  
RG \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_.

Declaro, ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente  
de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicará  
em medidas judiciais.

Autorizo ao IFSULDEMINAS a averiguar as informações acima fornecidas.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e  
de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) declarante**



**Anexo IV**  
**DECLARAÇÃO PENSÃO ALIMENTÍCIA**

Usar somente nos casos em que os pais não moram juntos.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, declaro sob as penas da lei que:

( ) recebo pensão alimentícia no valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_;

( ) não recebo pensão alimentícia.

Declaro ainda que a informação, acima apresentada, é verdadeira e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim dos tipos: PENAL (crime de falsidade ideológica) e CÍVEL (ressarcimento por prejuízo causado a terceiros). Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima, caso seja necessário.

**DADOS DE QUEM PAGA A PENSÃO** *(preenchimento obrigatório somente para quem recebe)*

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

**DADOS DOS BENEFICIÁRIOS DA PENSÃO** *(preenchimento obrigatório somente para quem recebe)*

Nome: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) declarante**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Responsável Legal no caso de estudantes menores de 18 anos**