



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

EDITAL Nº27/2024/GAB/IFSULDEMINAS

2 de fevereiro de 2024

EDITAL

Programa Auxílio Estudantil – ANO 2024

Público Geral

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 para **os(as) discentes que não recebem auxílio estudantil**, regularmente matriculados(as) em cursos presenciais, de nível técnico e de graduação, a participarem do processo de seleção para o Programa Auxílio Estudantil, de acordo com as instruções deste edital.

1. OBJETIVOS

1.1. Identificar e selecionar os(as) estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

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 n. 38/2020 que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS e Resolução n. 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 em cursos presenciais do IFSULDEMINAS, de nível técnico e de graduação, que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica e que:

I - demais estudantes que não recebem auxílio estudantil.

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 Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada - BPC;

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(a) em curso presencial do IFSULDEMINAS, em nível técnico ou de graduação e enturcado(a) 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 e Anexo I deste edital;

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

V - estar de acordo com o item 2.1 deste edital.

VI - renda *per capita* familiar de no máximo um salário mínimo e meio vigente.

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(da) 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.

b. Serão considerados os bens móveis e imóveis declarados no Imposto de Renda como critério de análise.

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, preferencialmente, que seja o e-mail institucional.

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);

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

[Clique aqui](#) para acessar o passo a passo de como fazer sua inscrição!

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

IV - 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.

V - 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 oportunidade de enviar os documentos que ficaram faltando, durante o período estipulado no cronograma deste Edital.

§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 Serão aceitos somente os documentos enviados dentro do prazo de cada etapa, conforme estabelecido no Cronograma, Item 8, e dentro do Sistema Auxílio Estudantil. Documentos enviados por e-mail, redes sociais e fora do prazo, não serão aceitos para fins de inscrição deste edital.

Tem dúvidas? [Clique aqui](#) e acesse as perguntas frequentes!

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.

5.1.3. 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(da) 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 Cadastro dos Membros Familiares

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(da) estudante e do seu grupo familiar.

I - Após o preenchimento do Questionário Socioeconômico e dos 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.

5.2.3. 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 formal; 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 V 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.

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.

7. DO RECURSO

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

7.2. Em conformidade com o item 4.1 “Dos pré-requisitos”, 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 final, 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	06/02/2024
Período de Inscrições pelo site	06/02 à 04/03/2024
Análise das inscrições e documentação – 2ª etapa	05/03 à 01/04/2024

Complementação de documentação - apenas documentos que foram RECUSADOS	02 à 09/04/2024
Análise da documentação complementar	10 à 29/04/2024
Resultado final	29/04/2024 após as 17h
Solicitação de recurso	30/04 à 02/05/2024
Análise dos recursos	03 à 10/05/2024
Divulgação do resultado da análise do recurso	10/05/2024 a partir das 17h
Assinatura eletrônica do Termo de Compromisso e envio de comprovação bancária pelo Sistema	até 15/05/2024

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 2024, 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.

§3º Estudantes que não assinarem o Termo de Compromisso dentro do prazo poderão receber o auxílio, mas não terão direito às parcelas retroativas, exceto em situações que comprovem a impossibilidade do estudante em cumprir o prazo de assinatura previsto no cronograma.

10. DURAÇÃO DO AUXÍLIO E CONDICIONANTES

10.1 - Havendo disponibilidade orçamentária, o(a) estudante poderá ser atendido(a) pelo programa de auxílio estudantil durante a duração do curso previsto no edital do vestibular, condicionado a avaliação de frequência e aproveitamento acadêmico. No caso de não conclusão do curso no tempo previsto, sua situação será reavaliada pelo Serviço Social em conjunto com equipe multidisciplinar.

Parágrafo único - O estudante poderá perder o auxílio a qualquer tempo nas seguintes situações:

- a. alteração comprovada na situação sócio econômica que desenquadre o estudante dos critérios de recebimento do auxílio;
- b. baixo desempenho acadêmico e faltas injustificadas;

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

11.2. 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.

11.3. 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.

11.3.1. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. Estudantes que receberem auxílio estudantil indevidamente (transferência, reprovação por falta em todas ou em mais de 50% das disciplinas matriculadas no semestre, matrícula em outras instituições públicas em cursos do mesmo nível, 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.

11.6.1. Estudantes que estão em débitos com a União por recebimento indevido de auxílio estudantil não poderão ser contemplados até que regularizem seu débito.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

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

11.10.1. 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.

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

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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, 02 de fevereiro de 2024.

CLEBER ÁVILA BARBOSA
Reitor do IFSULDEMINAS

ANEXO I

Relação dos documentos

Do envio da documentação:

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 porarquivo.

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

Relação dos documentos

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

1.1. Para os menores de 18 anos;

I. Certidão de Nascimento ou RG **(dispensado somente para o estudante)**

1.2. Para os maiores de 18 anos:

I. RG **(dispensado somente para o estudante)**

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS:

- a. página com a foto;
- b. página com os dados pessoais do trabalhador (qualificação civil);
- c. 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, beneficiário do Programa Bolsa Família ou BPC/LOAS e idosos a partir de 70 anos estão dispensados de apresentar a Carteira de Trabalho da Previdência Social/CTPS.

2º: No caso da CTPS no formato digital, é necessário exportar ou tirar print do aplicativo CTPSDigital 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 Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada (BPC) devem entregar:

- a) Comprovante de recebimento do último mês do Bolsa Família (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. A atualização cadastral precisa estar dentro prazo de 2 anos.

II. Estudantes que tenham sido matriculados por ação afirmativa que referem-se à renda (L1, L2, L9 e L10) a Comissão de Assistentes Sociais verificará no Sistema Acadêmico.

Parágrafo único: Os estudantes que estiverem de acordo com as situações descritas nos incisos I e II não precisam apresentar comprovantes de renda e despesas da família que constam nos incisos seguintes.

III. 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 fevereiro de 2024.
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao exercício de 2023, ano base 2022 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 2023, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>

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

- a) declaração de renda, conforme Anexo II, 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 2023, ano base 2022;
- c) para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao ano de 2023, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>
- d) cópia do carnê mensal de contribuição do INSS, referente ao último mês (quando houver).

V. 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 II 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 2023, ano base 2022 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 2023, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>

VI. 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 2023, ano base 2022 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 2023, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>
- 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;

VII. 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 2023, ano base 2022 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 2023, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>

VIII. 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 III preenchida e assinada pela própria pessoa;

b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao exercício de 2023, ano base 2022 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 2023, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>

IX. 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 III (para os que não desenvolvem nenhuma atividade remunerada);

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

e) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao exercício de 2023, ano base 2022 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 2023, obtido através do link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>

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 13.146/2015e 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 IV);

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 fevereiro de 2024;

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) quando tiver imóvel(eis) além da casa que residem;

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, são separados.

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cleber Avila Barbosa, REITOR(A) - CD1 - IFSULDEMINAS**, em 02/02/2024 14:17:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/02/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 427450

Código de Autenticação: 17e04bd3a7



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais