



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 – Pouso Alegre/MG Fone:

(0XX35) 3449-6150/Email: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

Pró-Reitoria de Ensino

## INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN N° 02/2016 CONCESSÃO DE AUXÍLIO ESTUDANTIL EMERGENCIAL

Estabelece os critérios para a concessão de Auxílio Estudantil Emergencial, com aplicação de recursos do PNAES (Decreto nº 7.234/2010) no âmbito do IFSULDEMINAS.

A Pró-reitoria de Ensino, no uso de suas atribuições, estabelece os critérios para a concessão de Auxílio Estudantil Emergencial, com aplicação de recursos do PNAES (Decreto nº 7.234/2010).

### CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art.1º. O Auxílio Estudantil Emergencial é destinado a discentes do IFSULDEMINAS regularmente matriculados em cursos presenciais de nível técnico ou de graduação, que comprovem vulnerabilidade socioeconômica e atendam as situações abaixo:

I - que não recebem nenhum tipo de bolsa ou auxílio estudantil que atende a mesma modalidade do Programa Auxílio Estudantil ou qualquer outra concessão que visa a permanência estudantil;

II - que encontram-se em situações emergenciais que venham a atrapalhar seu rendimento escolar/acadêmico como: alteração na realidade socioeconômica familiar (Ex.: desemprego, problemas de saúde grave, violência doméstica, alteração da renda familiar), alteração acadêmica por parte da Instituição (Ex.: mudança de endereço, alteração nos horários de aula e/ou funcionamento, estágio obrigatório curricular).

**Parágrafo 1º.** Esta Instrução Normativa se aplica aos estudantes que comprovarem as alterações citadas nos incisos I e II deste artigo ocorridas após o término do período de inscrições do último edital de Auxílio Estudantil regularmente lançado pela Pró-reitoria de Ensino.

**Parágrafo 2º.** A não comprovação das alterações citadas nos incisos I e II deste artigo, implicará em indeferimento da solicitação de Auxílio Emergencial. O solicitante deverá aguardar o edital do segundo semestre.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 – Pouso Alegre/MG Fone:

(0XX35) 3449-6150/Email: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

Pró-Reitoria de Ensino

## CAPÍTULO II

### DA CONCESSÃO

**Art.2º.** A condição de vulnerabilidade socioeconômica deverá ser analisada por meio de avaliação realizada por Assistente Social do IFSULDEMINAS, que deverá também certificar-se da impossibilidade de participação do estudante no último edital de auxílio estudantil regular.

**Art.3º.** Caberá ao profissional do Serviço Social decidir quais os auxílios e por quanto tempo o aluno receberá. A duração máxima do auxílio deverá ser o término do processo de renovação dos pedidos de auxílios estudantis que ocorre ao final de cada ano, ao que o estudante deverá participar, caso queira continuar recebendo o auxílio estudantil no ano seguinte.

## CAPÍTULO III

### DOS AUXÍLIOS

**Art.4º.** Os valores do auxílio emergencial serão os mesmos concedidos aos estudantes participantes dos editais regulares e terão como base as mesmas modalidades de auxílios dos editais vigentes.

**Art.5º.** A data de início da concessão do auxílio emergencial poderá ser retroativa à data da mudança na condição socieconômica do estudante, de acordo com a análise do(a) Assistente Social.

**Art.6º.** A concessão do auxílio emergencial estará condicionada à existência de dotação orçamentária, sendo priorizado o pagamento dos auxílios dos editais regulares vigentes.

## CAPÍTULO VI

### DA OPERACIONALIZAÇÃO

**Art.7º.** O estudante deverá realizar sua inscrição no Sistema Auxílio Estudantil da seguinte forma:

I - realizar o Cadastro no Sistema Auxílio Estudantil e a Inscrição no ícone Editais Abertos, exclusivamente, no site da Instituição (<http://auxilioestudantil.ifsuldeminas.edu.br/>) através do Sistema do Auxílio Estudantil, completando o passo a passo dentro do Sistema;

II - entregar a documentação solicitada no Anexo I em envelope lacrado na sala do Serviço Social, Coordenação Geral de Assistência ao Educando – CGAE, e/ou Setor de Assistência ao Educando – SAE dos campi, ou para os Coordenadores de Unidade nos casos dos Núcleos Avançados, Campi Avançados e Polos de Rede;

III - acompanhar no Sistema Auxílio Estudantil o agendamento da entrevista com o estudante.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 – Pouso Alegre/MG Fone:

(0XX35) 3449-6150/Email: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

**Pró-Reitoria de Ensino**

**Art.8º.** As solicitações registradas serão analisados pelos(as) Assistentes Sociais do IFSULDEMINAS, que emitirão Parecer Social.

**Art.9º.** Para fins de Concessão do Auxílio Emergencial deverá ser preenchido e assinado pelo(a) Assistente Social o Formulário de Concessão com as seguintes informações:

I - a modalidade de auxílio concedido;

II - se haverá pagamento retroativo e, caso haja, seu período; III - duração da concessão do auxílio.

**Art.10.** A planilha de pagamento da concessão do auxílio emergencial deverá ser assinada pelo Diretor Geral ou DDE/DEPE na sua ausência.

**Art.11.** Deverá ser encaminhada cópia digitalizada do Formulário de Concessão juntamente da planilha de pagamento à Coordenação de Acompanhamento ao Educando da Pró-reitoria de Ensino.

**Art.12.** O Formulário de Concessão original, bem como o Parecer Social deverão ser arquivados junto aos demais documentos do processo de solicitação do estudante no respectivo Campus.

**Art.13.** O campus deverá enviar mensalmente a planilha de pagamento dos alunos contemplados com o Auxílio Emergencial juntamente das planilhas dos editais regulares, formalmente encaminhadas e assinadas.

**Art.14.** A Pró-reitoria de Ensino, fará a descentralização do recurso para o campus, que deverá efetivar o pagamento na conta do estudante contemplado.

**Art.15.** Caberá ao campus a operacionalização do pagamento mensal dos estudantes e organização interna do processo.

Pouso Alegre, 21 de julho de 2016.

  
**Carlos Alberto Machado Carvalho**  
Matrícula SIAPE: 1265932 – Portaria 794/2014  
Pró-reitor de Ensino – IFSULDEMINAS



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 – Pouso Alegre/MG Fone:

(0XX35) 3449-6150/Email: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

Pró-Reitoria de Ensino

## ANEXO I

### Relação dos documentos

- O candidato deverá entregar os seguintes xérox, legíveis, dos documentos abaixo relacionados.
- Estudantes que apresentarem o comprovante de recebimento do último mês do Benefício do Programa Bolsa Família (seu ou de sua família) junto a Folha Resumo do Cadastro Único não precisam apresentar comprovantes de renda e despesas da família, apenas comprovante de residência (exemplo: conta de água ou luz do último mês). Entretanto, é necessária a apresentação dos comprovantes de despesas do candidato conforme item 2.4, que correspondam à solicitação dos auxílios.

### 1 - Xérox dos documentos do CANDIDATO:

I - RG;

II - CPF;

III - comprovação de Estado Civil: Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável ou equivalente;

IV - certidão de óbito, caso os pais, responsáveis ou cônjuge/companheiro(a) sejam falecidos;

V - Histórico Escolar (Ensino Fundamental e Ensino Médio);

VI - comprovante de bolsa de estudo integral/parcial (para os candidatos que estudaram em escola particular com bolsa integral/parcial);

VII - certificado de conclusão de curso ou documento equivalente de cursos realizados anteriormente (cursos técnicos, graduação ou pós-graduação);

VIII - Histórico Acadêmico (obrigatório para os estudantes não ingressantes);

IX - declaração de estágio obrigatório emitida pelo Professor ou Setor responsável – caso o estudante esteja apenas realizando atividades de estágio obrigatório;

X - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página com foto, página da Qualificação Civil (dados pessoais do trabalhador), página do Contrato de Trabalho com o último registro e a próxima página em branco, para candidatos com idade entre 18 e 70 anos.

a) Aposentado(a) por invalidez está dispensado de apresentar a CTPS;

b) caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho.

XI - comprovante de doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades específicas: atestado médico, relatório médico ou laudo médico (se houver);

XII - quando os pais ou responsáveis forem separados acrescentar os seguintes documentos:

a) termo de separação homologada pelo juiz, ou



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 – Pouso Alegre/MG Fone:

(0XX35) 3449-6150/Email: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

#### Pró-Reitoria de Ensino

b) caso não tenha sido concluído o processo de separação, apresentar declaração do juiz informando o valor da pensão ou

c) declaração que comprove a situação de separação dos pais assinada por um dos pais e duas testemunhas;

d) comprovante de pensão alimentícia ou não recebimento de pensão alimentícia (utilizar Anexo IV);

XIII - Folha Resumo do Cadastro Único atualizado, emitido e devidamente assinado pelo Orgão Gestor do Programa Bolsa Família e comprovante de recebimento do último mês do Benefício do Programa Bolsa Família (quando houver);

XIV - Para estudantes que encontravam-se em intercâmbio ou com matrícula trancada apresentar Declaração da Secretaria de Registros Acadêmicos informando período do retorno.

## 2 - Xerox dos documentos dos componentes da FAMÍLIA:

Entende-se por composição familiar, a ser cadastrada no Sistema de 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.

### 2.1 - Menores de 18 anos:

I - Certidão de Nascimento ou RG;

II - comprovante de pensão alimentícia ou não recebimento de pensão alimentícia caso os pais sejam separados (utilizar Anexo IV);

III - comprovante de recebimento de pensão por morte (quando houver). Esse comprovante pode ser obtido através do link: <https://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>;

IV - comprovante de doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades específicas: atestado médico, relatório médico ou laudo médico (quando houver).

### 2.2 - Maiores de 18 anos e dependentes, pais e/ou responsáveis:

I - RG;

II – CPF;

III - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página com foto, página da Qualificação Civil (dados pessoais do trabalhador), página do Contrato de Trabalho com o último registro e a próxima página em branco, para candidatos com idade entre 18 e 70 anos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 – Pouso Alegre/MG Fone:

(0XX35) 3449-6150/Email: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

**Pró-Reitoria de Ensino**

a) Aposentado(a) por invalidez está dispensado de apresentar a CTPS;

b) caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho.

IV - Comprovação de Estado Civil: Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

V - Caso seja separado ou divorciado acrescentar os seguintes documentos:

a) termo de separação homologada pelo juiz ou

b) caso não tenha sido concluído o processo de separação, apresentar declaração do juiz informando o valor da pensão ou

c) declaração que comprove a situação de separação dos pais assinada por um dos pais e duas testemunhas;

VI - comprovante de doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades específicas: atestado médico, relatório médico ou laudo médico (quando houver).

**2.3 - Documentação específica de renda do candidato e da família (para maiores de 18 anos):**

I - Profissionais empregados em empresas públicas ou privadas e estagiários remunerados, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) contracheque relativo aos 2 últimos meses;

b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2018, ano-calendário 2017.

c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2018, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atroj/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

II - Profissionais autônomos, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) declaração de renda com firma reconhecida em Cartório (conforme Anexo II) fornecida pela própria pessoa que deverá conter os seguintes dados: identificação: nome, RG, CPF, o que faz e o local, qual a média da renda mensal utilizando os rendimentos dos últimos quatro meses para encontrar a média;

b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2018, ano-calendário 2017.

c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2018, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atroj/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

d) Cópia do carnê mensal de contribuição do INSS, referente ao último mês (quando houver).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 – Pouso Alegre/MG Fone:

(0XX35) 3449-6150/Email: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

**Pró-Reitoria de Ensino**

**III - Comerciante com estabelecimento próprio e Micro Empreendedores, são obrigatórios todos os documentos abaixo:**

- a) relatório Anual/Mensal emitido pelo Contador, baseado nas notas fiscais;
- b) pró-Labore ou comprovante de renda;
- c) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda Pessoa Física e Pessoa Jurídica, referente ao exercício 2018, ano-calendário 2017 com exceção dos Micros Empreendedores Individuais – MEIs;
- d) Declaração de isenção do Imposto de Renda Pessoa Jurídica.

**IV - Proprietários rurais, 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, dentre outros), informando: identificação do proprietário nome, CPF, RG e endereço; identificação da propriedade: área e endereço e como utiliza a terra: o que produz e qual a renda mensal;
- b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2018, ano-calendário 2017.
- c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2018, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atajo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- d) contrato de arrendamento das terras, quando houver;
- e) Registro da Propriedade ou Certificado de imóveis rurais expedido pelo INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária);
- f) Recibo e Declaração Completa do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR.

**V - Aposentados, pensionistas, beneficiários do auxílio doença ou do Benefício de Prestação Continuada (BPC), 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. Não serão aceitos extratos bancários. O comprovante pode ser obtido através do link: <https://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>
- b) caso o aposentado e/ou pensionista exerça alguma atividade remunerada com registro na Carteira de Trabalho, apresentar a documentação do item 5.2.3, inciso I, caso não possua registro deverá apresentar a documentação comprobatória constante no item 5.2.3, inciso II;
- c) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2018, ano-calendário 2017.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 – Pouso Alegre/MG Fone:

(0XX35) 3449-6150/Email: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

Pró-Reitoria de Ensino

d) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2018, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VI - Caso não possua nenhuma fonte de renda, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) declaração de ausência de renda com firma reconhecida em Cartório, conforme Anexo III;
- b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2018, ano-calendário 2017.
- c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2018, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VII - Desempregados a menos de 6 meses, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) Rescisão do Contrato de Trabalho;
- b) Comprovante de Seguro Desemprego (quando houver);declaração de ausência de renda com firma reconhecida em Cartório, conforme Anexo III para os que não desenvolvem nenhuma atividade remunerada;
- c) aqueles que desenvolvem alguma atividade remunerada informalmente, apresentar a documentação conforme inciso II deste item.

### 2.4 - Comprovantes de despesas

As cópias dos documentos de despesas deverão estar atualizados, não necessariamente pagos, referentes ao último mês:

I - contas de água e luz dos dois últimos meses;

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

III - educação: comprovante de pagamento de mensalidade(s) escolar(es), faculdades e/ou creche;

IV - saúde: comprovante de pagamento de plano de saúde e medicamentos de uso contínuo;

V - IPTU: página do carnê em que constem informações sobre o imóvel, tais como proprietário, área construída, área do terreno, etc;

VI - documento do carro: Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) de todos os veículos da família, referente ao ano de 2018;

VII - comprovantes de pagamento com internet, condomínio, telefone e outros;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 – Pouso Alegre/MG Fone:

(0XX35) 3449-6150/Email: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

**Pró-Reitoria de Ensino**

VIII - comprovante de gastos com transporte para a instituição de ensino;

IX - comprovante e/ou recibo de cuidador de crianças (babá);

**Parágrafo Primeiro:** Os estudantes que residem em república, pensão, kitnet, deverão entregar os comprovantes de despesas da casa onde moram e da casa onde residem os responsáveis (família).

**Parágrafo Segundo:** Os comprovantes de gastos com moradia, transporte e creche ou babás, devem conter o CNPJ ou CPF do prestador do serviço.

**Parágrafo Terceiro:** Outros documentos poderão ser solicitados pelo assistente social a qualquer momento, para melhor compreensão da situação socioeconômica do estudante.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 – Pouso Alegre/MG Fone:

(0XX35) 3449-6150/Email: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

**Pró-Reitoria de Ensino**

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE RENDA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
(nome do declarante)

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 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 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

(com firma reconhecida em Cartório)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 – Pouso Alegre/MG Fone:

(0XX35) 3449-6150/Email: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

**Pró-Reitoria de Ensino**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA**

Eu, \_\_\_\_\_, (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, que é \_\_\_\_\_ (informar grau de parentesco da pessoa) sendo portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.

**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, implicarão 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 20 \_\_\_\_.

Assinatura do declarante

(com firma reconhecida em Cartório)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 – Pouso Alegre/MG Fone:  
(0XX35) 3449-6150/Email: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)  
**Pró-Reitoria de Ensino**

#### **ANEXO IV DECLARAÇÃO PENSÃO ALIMENTÍCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
(nome do declarante)

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 20 \_\_\_\_.

Assinatura do declarante

Assinatura do Responsável Legal

(no caso dos estudantes menores de 18 anos)