

## EDITAL Nº 08/2019

Dispõe sobre levantamento de demanda para acesso aos benefícios sociais previstos no Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFSul, referente ao Câmpus Lajeado/RS.

A Diretora-geral do Câmpus Lajeado, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas, aos estudantes em situação de vulnerabilidade social deste Câmpus, as inscrições para **levantamento de demanda** para os benefícios de assistência estudantil, conforme Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFSul e o EDITAL Nº03/2018/DEGAE/PROEN, que aprova os projetos de Assistência Estudantil para:

- Auxílio-transporte
- Auxílio-alimentação
- Auxílio-moradia

### 1. DA INSCRIÇÃO

1.1 A inscrição é feita mediante formulário próprio fornecido pela instituição. O candidato deverá entregar a sua inscrição no seguinte período, horário e local:

Período: de 04 a 09 de setembro

Horário: das 07h30min às 21h, de segunda a sexta-feira.

Local: Sala 01 (CORAC) ou Sala 05 (Equipe Multidisciplinar) - Rua João Goulart, 2150 – Bairro Olarias – Lajeado/RS

Público Alvo: estudantes regularmente matriculados nos cursos Técnico em Administração – modalidade Subsequente, Técnico em Automação Industrial e Técnico em Administração – modalidade integrado, do Câmpus Lajeado, em situação de vulnerabilidade social (Art. 13 do Regulamento da Política de Assistência Estudantil). Nos casos em que for comprovada a necessidade de o estudante acessar os auxílios financeiros, mesmo tendo concluído um curso técnico e/ou uma graduação, desde que sua documentação esteja completa, o assistente social poderá emitir um parecer técnico informando o deferimento da solicitação do estudante.

### 2. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ACESSO AOS BENEFÍCIOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

#### 2.1 Documentos do candidato:

2.1.1 Formulário socioeconômico, em anexo, (preenchido e assinado);

2.1.2 Uma foto de tamanho 3x4cm, atual e tirada de frente;

2.1.3 Grade de horário individual (disponível no sistema Q-Acadêmico para o Técnico em Administração - Subsequente);

2.1.4 Comprovante de conta bancária do candidato: o candidato deverá informar o banco, a agência e a conta bancária, anexando comprovante (cópia do cartão, saldo ou extrato), em que deverão ser efetuados os depósitos, caso venha a ser selecionado. A conta bancária deve estar em nome do candidato (titular da conta) e não poderá ser de terceiros.

#### 2.2 Documentos de Identificação do candidato e dos membros de seu grupo familiar:

2.2.1 Cópia de RG e CPF;

2.2.2 Cópia de certidão de nascimento (para quem não possuir RG), certidão de casamento ou declaração de união estável;

2.2.3 Cópia de termo de **audiência** ou certidão de casamento com averbação, em caso de separação ou divórcio;

2.2.4 Cópia de termo de Guarda, Tutela ou Curatela, caso tenha algum membro do grupo familiar nesta situação;

#### 2.3 Documentos de comprovação de moradia do candidato:

2.3.1 Imóvel próprio ou alugado em nome do candidato ou de seu grupo familiar: cópia de conta de água, luz ou telefone atualizada;

2.3.2 Moradia Cedida ou em nome de terceiros: declaração assinada pelo proprietário do imóvel onde o candidato reside e cópia de conta de água, luz ou telefone atualizada.

2.4 Documentos para comprovação de renda familiar mensal (cópias, exceto carteira de trabalho que deve vir com a original para conferência):

**2.4.1 PARA ASSALARIADOS, TRABALHADORES FORMAIS COM CARTEIRA ASSINADA:**

2.4.1.1 Para os declarantes de Imposto de Renda: cópia da declaração de Ajuste Anual do DIRPF (todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil referente ao ano-calendário de 2016;

2.4.1.2 Cópia dos contracheques recebidos nos últimos três meses referentes a todas as atividades remuneradas do grupo familiar;

2.4.1.3 Original (para conferência) e cópia da Carteira de Trabalho – CTPS dos membros assalariados do Grupo Familiar, registrada e atualizada, com as seguintes páginas: identificação, contrato de trabalho assinado, e próxima página da carteira de trabalho em branco; nos casos de carteira de trabalho sem rendimento: cópia da página do último contrato de trabalho e a subsequente em branco.

2.4.1.4 Empregada(o) Doméstica(o): Original (para conferência) e cópia da Carteira de Trabalho – CTPS registrada contendo as mesmas páginas descritas no item anterior, ou cópia do comprovante de contribuição para a Previdência Social com recolhimento nos últimos três meses;

2.4.1.5 Servidores Públicos: cópia dos contracheques dos últimos três meses e cópia da carteira de trabalho com a última página do contrato assinado e baixada e a próxima da sequência em branco (para aqueles que possuem CTPS);

2.4.1.6 Extrato de benefícios previdenciários dos últimos três meses.

**2.4.2 TRABALHADORES RURAIS:**

2.4.2.1 Para os declarantes de Imposto de Renda Pessoa Física: anexar cópia da declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (referente ao último exercício) (todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

2.4.2.2 Para os declarantes de Imposto de Renda Pessoa Jurídica: anexar cópia da Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ (referente ao último exercício - todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

2.4.2.3 Demais Declarações tributárias das pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, referentes ao último exercício;

2.4.2.4 Declaração do Sindicato Rural ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil), e cópias autenticadas das notas fiscais de venda de produtos referentes aos rendimentos oriundos da atividade rural onde conste a utilização da terra (o que produz), informações sobre empregados (quantidade, renda, especificar se são membros da família ou se são terceirizados); renda bruta e renda líquida dos últimos doze meses daqueles que obtiveram renda desta origem, no grupo familiar;

2.4.2.5 Para os que não possuem nenhuma das documentações citadas acima: Declaração de próprio punho para trabalhadores rurais que não estejam sindicalizados, justificando a falta de documentação e onde conste: utilização da terra (o que produz), informações sobre empregados (quantidade, salários, especificar se são membros da família ou se são terceirizados); renda bruta e renda líquida dos últimos doze meses daqueles que obtiveram renda desta origem (modelo em anexo).

2.4.2.6 Original (para conferência) e cópia da Carteira de Trabalho – CTPS, registrada e atualizada, com as seguintes páginas: identificação, contrato de trabalho assinado, e próxima página da carteira de trabalho em branco; nos casos de carteira de trabalho sem rendimento: cópia da página do último contrato de trabalho e a subsequente em branco;

**2.4.3 APOSENTADOS E PENSIONISTAS:**

2.4.3.1 Comprovante e último extrato de pagamentos de benefício do INSS ou previdência privada. Em caso de benefício do INSS pode ser obtido comprovante no endereço eletrônico: <http://mpas.gov.br>;

2.4.3.2 Para os declarantes de Imposto de Renda Pessoa Física: anexar cópia da declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (Referente ao último exercício de todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

**2.4.4 TRABALHADORES INFORMAIS, PROFISSIONAIS LIBERAIS E AUTÔNOMOS:**

2.4.4.1 Declarantes de Imposto de Renda Pessoa Física: anexar cópia da declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (Referente ao último exercício de todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

2.4.4.2 Para profissionais liberais: cópia do DECORE (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos), emitida por profissional de Contabilidade ou caso não possua este, emitir uma declaração autenticada em cartório/tabelionato especificando sua atividade e remuneração;

2.4.4.3 Declaração de empregador contendo as seguintes informações: remuneração, função e data de contratação (caso não possua carteira assinada e/ou contracheques);

2.4.4.4 Declaração de próprio punho, para trabalhadores em atividades informais e autônomos, que contenham as seguintes informações: nome, detalhamento da atividade que desenvolve, local onde executa, tempo de trabalho e a renda bruta mensal (modelo em anexo);

2.4.4.5 Guias de recolhimento mensal do INSS, no caso de trabalhadores autônomos que sejam contribuintes;

2.4.4.6 Três últimos extratos bancários de contas correntes.

2.4.4.7 Original (para conferência) e cópia da Carteira de Trabalho – CTPS, registrada e atualizada, com as seguintes páginas: identificação, contrato de trabalho assinado, e próxima página da carteira de trabalho em branco; nos casos de carteira de trabalho sem rendimento: cópia da página do último contrato de trabalho e a subsequente em branco;

#### **2.4.5 PESSOAS DESEMPREGADAS OU QUE NÃO EXERÇAM ATIVIDADE REMUNERADA (A PARTIR DOS 16 ANOS):**

2.4.5.1 Original (para conferência) e cópia da Carteira de Trabalho – CTPS, registrada e atualizada, com as seguintes páginas: identificação, contrato de trabalho assinado, e próxima página da carteira de trabalho em branco; nos casos de carteira de trabalho sem rendimento: cópia da página do último contrato de trabalho e a subsequente em branco;

2.4.5.2 Segurado do Seguro Desemprego: cópia atualizada do extrato do benefício;

2.4.5.3 Declaração de que não exerce atividade remunerada e que não possui rendimentos (modelo em anexo).

#### **2.4.6 PROPRIETÁRIO OU SÓCIO PROPRIETÁRIO DE EMPRESA:**

2.4.6.1 Declarantes de Imposto de Renda de pessoa física e/ou jurídica: cópia da declaração de Ajuste Anual do IRPF (todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil referente ao último exercício.

2.4.6.2 Pró-labore, Contrato Social (com alterações) e Demonstrativo de Resultado do último exercício assinado por contador responsável;

2.4.6.3 Três últimos extratos bancários de contas correntes;

2.4.6.4 Original (para conferência) e cópia da Carteira de Trabalho – CTPS, registrada e atualizada, com as seguintes páginas: identificação, contrato de trabalho assinado e próxima página da carteira de trabalho em branco; nos casos de carteira de trabalho sem rendimento: cópia da página do último contrato de trabalho e a subsequente em branco;

#### **2.4.7 PENSÕES JUDICIAIS:**

2.4.7.1 Cópia da decisão judicial determinando o pagamento de pensão alimentícia;

2.4.7.2 Comprovante de separação ou divórcio dos pais (se houver) ou certidão de óbito, no caso de um deles não constar do grupo familiar;

2.4.7.3 Comprovante constando o valor atualizado da pensão (por exemplo: extratos bancários ou recibos). Caso não haja, redigir DECLARAÇÃO de próprio punho com o valor pago mensalmente.

#### **2.4.8 ESTAGIÁRIO, MONITOR, BOLSISTA DE EXTENSÃO E PESQUISA:**

2.4.8.1 Contrato de Estágio;

2.4.8.2 Comprovante constando o valor atualizado da bolsa;

2.4.8.3 Original (para conferência) e cópia da Carteira de Trabalho - CTPS, registrada e atualizada, com as seguintes páginas: identificação, contrato de trabalho assinado, e próxima página da carteira de trabalho em branco; nos casos de carteira de trabalho sem rendimento: cópia da página do último contrato de trabalho e a subsequente em branco;

#### **2.4.9 RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS:**

2.4.9.1 Declarantes de Imposto de Renda de pessoa física e/ou jurídica: cópia da declaração de Ajuste Anual do IRPF (todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil referente ao último exercício;

2.4.9.2 Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento.

#### **2.4.10 OUTRAS SITUAÇÕES E RENDIMENTOS:**

2.4.10.1 Declaração de próprio punho, no caso de pessoa que presta ajuda financeira ao estudante e/ou seu núcleo familiar, informando o nome e o valor repassado, se for o caso;

2.4.10.2 Comprovante de benefícios concedidos por programas sociais, como Bolsa família, se for o caso, com extrato bancário do último recebimento;

OBSERVAÇÕES: Com relação à Carteira de Trabalho – CTPS:

- Para os casos em que houve perda, deverá ser entregue cópia do Boletim de Ocorrência, constando o ocorrido;

- Para os casos em que a pessoa não a possui, a mesma deve fazer declaração a próprio punho, devidamente assinada e atualizada, constado esta informação.

#### 2.5 Comprovante de despesas:

2.5.1 Cópias de contas de aluguel, luz, água, telefone, condomínio, financiamento de casa própria, arrendamento (se houver);

2.5.2 Atestado médico comprobatório, no caso de haver gastos significativos com doenças crônicas no grupo familiar;

2.6 Os comprovantes de renda deverão ser dos últimos três meses;

2.7 Os comprovantes de despesas deverão ser correspondentes ao último mês.

2.8 Os alunos que ingressaram no processo seletivo pela reserva de vagas L1 e L2 não necessitam trazer novamente os comprovantes de renda, pois estes estão atualizados (a menos que tenha havido alteração). No entanto, devem preencher o formulário e anexar os demais documentos solicitados como os comprovantes de despesas.

2.9 Caso seja necessário, poderão ser solicitados documentos complementares e realizadas visitas domiciliares.

2.10 A documentação deverá ser depositada em envelope a ser lacrado na presença do candidato, sendo entregue em local e data fixados no item 1.1.

2.11 O servidor encarregado do recebimento da documentação deverá protocolá-la.

### 3. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

3.1 O resultado será divulgado a partir do dia 19 de setembro de 2019 no *site* [www.lajeado.ifsul.edu.br/portal/](http://www.lajeado.ifsul.edu.br/portal/) ou na sala multifuncional, do IFSul câmpus Lajeado, situado na Rua João Goulart, 2150 - Bairro Olarias.

3.2 Os candidatos terão os dias 19 a 23 de setembro de 2019 para apresentar recursos após a divulgação dos resultados.

3.3 Após análise dos recursos, a publicação final dos resultados ocorrerá a partir do dia 25 de setembro de 2019.

### 4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

4.1 Os modelos de declaração, anexos deste edital, poderão ser utilizados para fins de comprovação da situação socioeconômica.

4.2 A entrega dos documentos é de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu responsável, se menor de idade. A falta de documentação obrigatória acarretará a perda automática do direito de ingresso nos benefícios.

4.3 No momento de entrega da documentação ou posteriormente, poderá ser agendada entrevista com o candidato.

4.4 Se for detectada falta de documentação complementar no momento da entrevista, o candidato terá o prazo de dois dias úteis para encaminhá-la à orientadora educacional Helena Miranda da Silva Araújo ou à assistente de aluno Meirelis Corin de Oliveira, do IFSul câmpus Lajeado, situado na Rua João Goulart, 2150 - Bairro Olarias.

4.5 As fotocópias dos documentos não serão devolvidas.

4.6 A omissão ou a inveracidade das informações acarretará o cancelamento dos benefícios, independente da época em que forem constatadas, além da responsabilização civil e penal dos candidatos.

4.7 Os candidatos tornar-se-ão aptos ou não ao recebimento dos benefícios de acordo com o estudo socioeconômico realizado pelos profissionais de Serviço Social do IFSul.

4.8 Sendo o estudante considerado apto no estudo socioeconômico, o recebimento do benefício estará **condicionado à disponibilidade orçamentária na instituição**, deixando-se claro que **o presente edital refere-se ao levantamento de demanda** para verificar se existem alunos com perfil para o recebimento de benefício.

4.9 Maiores informações poderão ser obtidas no endereço Rua João Goulart, 2150 - Bairro Olarias - Lajeado/RS, ou pelos endereços eletrônicos [helenaaraujo@ifsul.edu.br](mailto:helenaaraujo@ifsul.edu.br) e [meirelisoliveira@ifsul.edu.br](mailto:meirelisoliveira@ifsul.edu.br).

Lajeado, 03 de setembro de 2019.

  
Cláudia Redecker Schwabe

Diretora-geral Câmpus Lajeado