MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

EDITAL Nº 76, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2026

DO AUXÍLIO PERMANÊNCIA E DO MORADIA DO PERÍODO LETIVO DE 2027

O Diretor-geral do *Campus* Porto Alegre do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 140, de 23/02/2024, publicada no DOU, de 28/02/2024, edição 40, seção 2, p. 24 resolve tornar público o Edital para oferta de Auxílio Permanência e Auxílio Moradia para estudantes com matrícula ativa em curso na modalidade presencial, de acordo com a LEI 14.914, de 03 de julho de 2024, que dispõe sobre a Política Nacional de Assistência Estudantil – PNAES e a Política de Assistência Estudantil do IFRS, e conforme as normas estabelecidas nas Instruções Normativas vigentes e no presente edital. A responsabilidade pelo processo de inscrição, seleção e acompanhamento das inscrições estará a cargo da Coordenadoria de Assistência Estudantil do *Campus* Porto Alegre.

1. FINALIDADE

1.1. Subsidiar, através de repasse de auxílio financeiro, os(as) estudantes em despesas relacionadas às questões acadêmicas, de modo a fortalecer suas condições de permanência e êxito, nas atividades acadêmicas do período letivo de 2027.

2. AUXÍLIOS ESTUDANTIS

2.1 Os auxílios estudantis ofertados no presente edital são: **Auxílio Permanência** e **Auxílio Moradia**.

2.2 O Auxílio Permanência consiste no repasse de recurso financeiro em até dez parcelas anuais, considerando os meses de março a dezembro, para as/os estudantes frequentes, conforme item 9.6, com avaliação socioeconômica deferida, a fim de subsidiar suas despesas acadêmicas gerais.

2.3 O Auxílio Moradia consiste no repasse de recurso financeiro de forma contínua, em até 12 (doze) parcelas anuais, para as/os estudantes frequentes, conforme item 9.6, com avaliação socioeconômica deferida, a fim de subsidiar parte das despesas com sua moradia em decorrência dos estudos no IFRS – *Campus* Porto Alegre.

3. PÚBLICO

3.1. Considera-se público prioritário para o Auxílio Permanência:

3.1.1. Os(as) estudantes e sua família ou conjunto de pessoas que se protegem afetiva e financeiramente, independente da consanguinidade e coabitação, que sofrem com as expressões das desigualdades sociais que compreendem os seguintes âmbitos: renda (sendo prioritário àquele com até 1 salário-

mínimo familiar per capita mensal), patrimônio, arranjo familiar, situação de moradia, situação de saúde, contexto educacional, condições de trabalho/ ocupação, mobilidade, territorialidade, acesso a programas sociais e serviços, etnia/cor, gênero, orientação sexual, violações de direitos sociais entre outras situações que deflagram as desigualdades sociais, e;

3.1.2. Os(as) estudantes que estejam com matrícula vigente em uma das modalidades de ensino abaixo relacionadas:
a) Cursos técnicos integrados ao Ensino Médio;
b) Cursos técnicos subsequentes ao Ensino Médio;
c) Curso técnico concomitante ao Ensino Médio;
d) Curso na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA-EPT);
e) Cursos superiores.

3.2. Público do Auxílio Moradia

3.2.1 Estudantes do IFRS – *Campus* Porto Alegre que atendam aos critérios dos itens 3.1, somados aos seguintes:
a) necessidade de mudança de município do interior do Rio Grande do Sul (fora da região metropolitana, conforme classificação do IBGE) ou de outro estado ou país para estudar no *Campus* Porto Alegre - IFRS; e
b) não ter imóvel em nome do grupo familiar em Porto Alegre e/ou na região metropolitana de Porto Alegre; e
c) Não residir com familiares e/ou responsáveis legais, exceto com filhos(as) e/ou dependentes menores de idade.

3.2.2 Excepcionalmente poderá ser concedido auxílio moradia a estudantes que não atendam a todos os requisitos descritos no item 3.2.1, mas que apresentem expressões extremas de desigualdades socioeconômicas que impactam na sua situação de moradia, mediante parecer social.

3.3. Este edital garantirá prioridade quanto à flexibilização da documentação de solicitação dos auxílios estudantis às/aos estudantes indígenas e quilombolas dos cursos regulares; e, às/aos estudantes em situação de acampamento, de rua ou outras situações específicas no quesito moradia, em todas as modalidades de ensino.

3.4. Os estudantes beneficiários do **Programa Bolsa Família ou de Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS)**, ou que possuam no seu grupo familiar uma pessoa beneficiária, com Cadastro Único atualizado nos últimos 2 anos para ter acesso aos Auxílios Estudantis, deverão realizar a inscrição no Sistema de Inscrições de Auxílios, mas NÃO precisarão requerer nova avaliação socioeconômica por parte do IFRS, sendo estes, de modo imediato, a sua solicitação, alocados no grupo 1 de pagamento do Auxílio Permanência.

4. INSCRIÇÕES

4.1. **Nova Inscrição do Auxílio Estudantil**

4.1.1. Para se inscrever para o AUXÍLIO ESTUDANTIL a/o estudante deverá acessar o **Sistema de Inscrições de Auxílios** por meio do link: https://ensino.ifrs.edu.br/auxilioestudantil/;

4.1.2. O/A estudante deverá seguir os seguintes passos:

a) **1º PASSO** - Acessar o sistema com o LOGIN do gov.br e clicar em Solicitações de Auxílios > Realizar inscrição na etapa aberta > atualizar as informações gerais do/a estudante;

b) **2º PASSO** - Preencher o "Questionário Socioeconômico" de maneira COMPLETA, sem deixar nenhuma questão sem resposta. Ao concluir o preenchimento de todas as informações solicitadas no Questionário Socioeconômico, o/a estudante deve selecionar a opção "Finalizar";

c) **3º PASSO** - Preencher a Declaração de Renda incluindo, um por um, todos os "Integrantes de sua Família", ou seja, os dados de todas as pessoas que residem com o/a estudante ou que dependam da mesma renda, incluindo o/a próprio/a estudante. Os/As **estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família** estão dispensados de realizar o preenchimento da "Declaração de Renda" e envio de documentos. Os/As **estudantes incluídos no Cadastro Único (CadÚnico),** com renda per capita de até 1 salário-mínimo, deverão preencher a "Declaração de Renda" apenas do familiar responsável pelo Cadastro Único (CadÚnico) no sistema e enviar o extrato do cadastro;

d) **4º PASSO** - Enviar através do sistema os "documentos digitalizados" solicitados e descritos no Anexo A deste Edital. É dever do/a estudante ficar atento e acompanhar as solicitações feitas por meio do Sistema de Assistência Estudantil e do e-mail institucional, bem como acompanhar as publicações no site do *Campus* Porto Alegre sobre os Auxílios Estudantis.

4.1.3. A inscrição é individual mesmo que mais de um membro do grupo familiar opte por solicitar o(s) auxílio(s) estudantil(is).

4.1.4. O(A) estudante é responsável pela veracidade das informações prestadas.

4.1.5. Para melhores esclarecimentos, poderão ser solicitados documentos adicionais e realizados contatos por e-mail, telefone ou por aplicativos de mensagens, entrevistas e visitas domiciliares.

4.1.6. É de responsabilidade do/a estudante manter atualizados seus dados de contatos telefônicos e correio eletrônico.

4.2. **Renovação dos Auxílios Estudantis**

4.2.1. A renovação do auxílio estudantil das/os estudantes beneficiárias/os cuja avaliação socioeconômica esteja válida e cujo auxílio estudantil **NÃO** tenha

sido interrompido no período letivo anterior por infrequência, se dá apenas pela **efetivação da rematrícula** da/o estudante, verificada pela Coordenação de Assistência Estudantil.

4.3. **Solicitação Emergencial de Auxílio Estudantil**

4.3.1. Caso a/o estudante enfrente situações emergenciais e NÃO possua Auxílio Estudantil, o mesmo poderá solicitar sua inscrição para Auxílio Permanência a qualquer tempo, na modalidade EMERGENCIAL, entrando em contato com a Coordenadoria de Assistência Estudantil do *Campus*;

4.3.2. O pagamento do Auxílio Estudantil nesta modalidade, após o deferimento, está atrelado à disponibilidade de recursos orçamentários no *Campus* e a avaliação da emergencialidade da situação.

4.3.3. Entende-se por situação emergencial aquela que apresente fato gerador novo, ocorrido após o período regular de inscrições deste edital.

5. CRONOGRAMA DAS ETAPAS DE INSCRIÇÕES

ETAPA 1 - Renovação de auxílios. A renovação ocorre automaticamente a partir da rematrícula	
Fase	**Data/Período**
Datas de inscrições	Não é necessário inscrição. A renovação ocorre automaticamente a partir da rematrícula.
Público a ser atendido em cada etapa:	Estudantes já participantes do Programa de Auxílios Estudantil do IFRS - Campus Porto Alegre
Publicação da complementação de informações	Não se aplica.
Período para envio da complementação de informações:	Não se aplica.
Resultado preliminar até:	Não se aplica.
Recursos:	Não se aplica.
Resultado pós recurso (se houver) até:	Não se aplica.
Pagamento a partir de:	Março/2027

ETAPA 2 - Estudantes matriculados em 2027/1 que ainda não recebem auxílios estudantis	
Fase	**Data/Período**
Datas de inscrições	De 01/03/2027 a 05/03/2027.
Público a ser atendido em cada etapa:	Estudantes matriculados no semestre 2027/1.
Publicação da complementação de informações	Até 19/03/2027.
Período para envio da complementação de informações:	Da data de publicação da complementação de informações até 23/03/2027
Resultado preliminar até:	08/04/2027
Recursos:	09 a 11/04/2027
Resultado pós recurso (se houver) até:	13/04/2027
Pagamento a partir de:	Março/2027 (pagamento em abril, retroativo a março)

ETAPA 3 - Renovação de auxílios. A renovação ocorre automaticamente a partir da rematrícula	
Fase	**Data/Período**
Datas de inscrições	Não é necessário inscrição. A renovação ocorre automaticamente a partir da rematrícula.
Público a ser atendido em cada etapa:	Estudantes já participantes do Programa de Auxílios Estudantil do IFRS - Campus Porto Alegre
Publicação da complementação de informações	Não se aplica.
Período para envio da complementação de informações:	Não se aplica.
Resultado preliminar até:	Não se aplica.

Recursos:	Não se aplica.
Resultado pós recurso (se houver) até:	Não se aplica.
Pagamento a partir de:	Agosto/2027

ETAPA 4 - Estudantes matriculados em 2027/1 que ainda não recebem auxílios estudantis	
Fase	**Data/Período**
Datas de inscrições	De 09/08/2027 a 13/08/2027
Público a ser atendido em cada etapa:	Estudantes matriculados no semestre 2027/2
Publicação da complementação de informações	Até 27/08/2027
Período para envio da complementação de informações:	Da data de publicação da complementação de informações até 31/08/2027
Resultado preliminar até:	15/09/2027
Recursos:	16 a 17/09/2027
Resultado pós recurso (se houver) até:	22/09/2027
Pagamento a partir de:	Agosto/2027 (pagamento em setembro, retroativo agosto)

6. RESULTADOS

6.1. **Publicação da complementação de informações e documentos**

6.1.1. A/o estudante deve acompanhar o cronograma de Etapa para o qual se inscreveu;

6.1.2. Após as inscrições, há uma data prevista para **publicação da complementação de informações e documentos** no site do *Campus* Porto Alegre (https://poa.ifrs.edu.br/)**.**

6.1.3. A/o estudante deverá entrar no site e:

a) **CONFERIR** a relação de documentos pendentes para a sua inscrição;

b) **ENVIAR** os documentos e informações indicados através do Sistema de Inscrições de Auxílios;

6.2. **Resultado Final**

6.2.1. A/o estudante deve acompanhar o cronograma de Etapa para o qual se inscreveu.

6.2.2. Após o período de complementação de informações e documentos, os **resultados finais serão publicados** no site do *Campus* Porto Alegre (https://poa.ifrs.edu.br/).

6.2.3. Serão **INDEFERIDAS** (negadas) as inscrições que:

a) Não atendam aos critérios estabelecidos no item 3. deste Edital.
b) Não atendam ao item 4.1. deste Edital;

6.2.4. O(a) estudante será classificado(a) em um dos três (03) grupos de pagamentos (G1, G2, G3), sendo o primeiro de maior valor conforme expressões das desigualdades sociais analisadas, mediante a avaliação socioeconômica.

7. RECURSOS

7.1 Os recursos poderão ser encaminhados nas datas estipuladas em cada etapa de inscrição de acordo com o cronograma deste edital diretamente pelo sistema de inscrições na aba “Recursos”, localizada no menu à esquerda.

7.2 Poderão solicitar recurso os candidatos que tiveram sua avaliação socioeconômica indeferida após a publicação do resultado preliminar.

7.2.1 No período de recurso, não serão revistos resultados cujo indeferimento se deu por falta de documentação e/ou pelo não preenchimento completo do Questionário Socioeconômico.

8. DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

8.1. As avaliações socioeconômicas terão validade enquanto a/o estudante estiver com matrícula ativa no curso no qual solicitou o auxílio, respeitando o limite máximo de 6 anos, contados a partir da solicitação.

8.2. Após a perda de vínculo, em caso de novo número de matrícula, seja por ingresso em novo curso ou no mesmo curso por jubilamento, a/o estudante deverá inscrever-se novamente para o auxílio estudantil, quando se procederá nova avaliação socioeconômica.

8.3. A qualquer tempo o(a) estudante poderá solicitar a revisão do seu auxílio estudantil em razão de mudanças na situação socioeconômica familiar.

8.3.1. A solicitação de reanálise deverá ser encaminhada através do Formulário de Revisão de Situação Socioeconômica.

8.3.2. Reanálises de situações socioeconômicas de estudantes já beneficiados de Auxílio Estudantil não possuem prioridade diante de análises de estudantes

que ainda não tenham Auxílio Estudantil.

8.4 Caso a avaliação socioeconômica aponte para mudança de grupo de pagamento de valor superior, o mesmo somente será modificado mediante disponibilidade orçamentária, no mês subsequente à solicitação.

8.5 Poderá ser requisitada, a qualquer tempo, documentação adicional para conferência ou comprovação de situações específicas.

9. DO PAGAMENTO

9.1. A distribuição dos auxílios será realizada conforme os recursos disponíveis no ano de vigência deste edital, para a Assistência Estudantil do IFRS.

9.2. Os valores dos auxílios serão publicados mensalmente no site da Pró-Reitoria de Ensino do IFRS - https://ifrs.edu.br/ e poderão sofrer alterações conforme disponibilidade orçamentária, mais de uma vez no ano.

9.3. Os auxílios ofertados serão depositados em conta corrente ou conta poupança, obrigatoriamente no nome e CPF do/a estudante.

9.3.1. Não serão aceitas contas salário e contas conjuntas.

9.3.2. A abertura da conta deverá ser providenciada pela/o estudante, caso ainda não possua.

9.3.3. Em casos de alterações de contas bancárias, as/os estudantes deverão enviar os dados da nova conta (banco, agência e número da conta) para assistencia.estudantil@poa.ifsr.edu.br.

9.3.4. As contas inseridas até o dia 15, garantem o pagamento do mês posterior na nova conta.

9.4. O depósito dos pagamentos do(s) auxílio(s) tem a previsão de serem efetuados na conta da/o estudante até o dia 15 de cada mês, de acordo com os trâmites do setor financeiro do *Campus* Porto Alegre.

9.5. Os valores pagos serão definidos a partir do orçamento disponível (Ação MEC 2994), como também do quantitativo de estudantes beneficiadas/os pelos auxílios no decorrer do período letivo.

9.6. O pagamento dos auxílios está atrelado à frequência global de 75% que será aferida mensalmente, considerando-se o intervalo entre o primeiro dia letivo do período letivo do curso até o momento da aferição.

9.6.1. **Alterações no registro de frequência** ocorridas APÓS a data de verificação da mesma para fins de pagamento dos auxílios estudantis, NÃO resultarão em pagamento retroativo do auxílio estudantil para o estudante, à exceção de procedimentos administrativos que, solicitados antes da data da

verificação, não tenham sido realizados em tempo hábil, por parte da instituição.

9.6.2. **A Ausência Justificada com Critérios - AJUS -** causa restabelecimento de Auxílio Estudantil suspenso, SOMENTE após a devida revisão da frequência nos Sistemas Acadêmicos, não possuindo esta revisão, efeitos retroativos quanto ao pagamento dos Auxílios Estudantis.

9.7. Caso a/o estudante receba o pagamento indevido por alguma razão, deverá ressarcir o IFRS por Guia de Recolhimento da União - GRU.

9.8. Em virtude de liberação ou falta de liberação orçamentária ou financeira pelo Ministério da Educação, os pagamentos poderão sofrer atrasos, mais de uma vez ao ano.

9.9. Em caso de atraso no provimento dos recursos, os auxílios poderão ser pagos retroativamente.

10. INTERRUPÇÃO DOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS

10.1. **Suspensão dos Auxílios Estudantis**

10.1.1. O pagamento dos auxílios estudantis será **SUSPENSO**, a qualquer tempo, nos casos em que:

a) For verificado que a/o estudante encontra-se com a frequência global abaixo de 75%, salvo situações em que a/o estudante continue frequentando o curso e tenha a justificativa apreciada pelo setor responsável do *Campus* para a manutenção ou não do auxílio estudantil.
b) A/o estudante contemplado não atenda, a qualquer tempo, às convocações da Assistência Estudantil, para comparecer a reuniões ou a solicitação de esclarecimentos e/ou novos documentos;
c) Forem verificadas omissões de informações que interfiram no resultado da avaliação socioeconômica até o devido esclarecimento;
d) Em casos extraordinários, por decisão da Coordenação de Assistência Estudantil.

10.2. **Cancelamento dos Auxílios Estudantis**

10.2.1. O pagamento dos auxílios estudantis será **CANCELADO**, a qualquer tempo, nos casos em que:

a) Ocorra perda de vínculo da/o estudante com a instituição por:
   I. Conclusão de curso;
   II. Cancelamento da vaga a pedido da/o estudante;
   III. Transferência externa;
   IV. Transferência interna que gera mudança do número de matrícula da/o estudante.
b) Forem verificadas omissões de informações que interfiram no resultado da avaliação socioeconômica e que não venham a ser devidamente esclarecidas pela/o estudante.

c) Em casos nos quais, mediante reanálise, se identifique que a/o estudante deixou de pertencer ao público prioritário para acesso ao Auxílio Estudantil.
d) Em casos extraordinários, por decisão da Coordenação de Assistência Estudantil.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. As/os estudantes que solicitarem o(s) auxílio(s), têm garantia do sigilo das documentações e informações prestadas à Coordenação de Assistência Estudantil.

11.1.1. Em casos de auditoria, eventualmente as documentações e informações pessoais poderão ser compartilhadas com os auditores por tempo determinado e retornam ao sigilo da equipe de Assistência Estudantil após este processo.

11.2. O Auxílio Permanência e Auxílio Moradia poderão ser acumulados, inclusive com outras bolsas concedidas pelo IFRS e com outros benefícios sociais.

11.3. A qualquer tempo a/o estudante poderá solicitar à CAE a suspensão/cancelamento do auxílio estudantil.

11.4. Maiores informações podem ser obtidas na Coordenadoria de Assistência Estudantil pelo e-mail: assistencia.estudantil@poa.ifrs.edu.br e na sala 517 - 5º andar - Torre Norte do IFRS - *Campus* Porto Alegre.

11.5. Este edital passa a vigorar sobre os demais anteriormente publicados.

_____

SÉRGIO WESNER VIANA*
Diretor-Geral
Portaria nº 140/2024
Campus Porto Alegre/IFRS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E PASSOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS ESTUDANTIS NO PERÍODO DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO ESTUDANTIL O ESTUDANTE DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE:

1 - Acessar o sistema de assistência estudantil e preencher as informações solicitadas (link).
a) Preencher de maneira completa o Questionário Socioeconômico no sistema de assistência estudantil;
b) Preencher de maneira completa a Declaração de Integrante Familiar no sistema de assistência estudantil DE CADA UM DOS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR, independente da idade;

2 - Para todos os integrantes do grupo familiar maiores de 14 anos enviar, através do sistema de assistência estudantil, a seguinte documentação sobre a sua situação:

a) Documento de identidade (RG) ou da certidão de nascimento, que poderá ser substituída por identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público;
b) CPF, caso não conste no documento apresentado referente ao item a).
c) Carteira de Trabalho (CTPS) digital baixada através do link: https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital, ou através do aplicativo "Carteira de Trabalho digital" que gera **o PDF de todos os dados da Carteira** independentemente de ser assinada ou não, extraída no último mês;
d) Rendimentos provenientes de programas sociais como: Bolsa Família, Auxílio Brasil, Benefício de Prestação Continuada da LOAS, Auxílio Reclusão, entre outros, **quando houver;**
e) Comprovante de recebimento ou pagamento de pensão alimentícia, **quando houver.**
f) Comprovação de renda, conforme cada situação de trabalho que se encontram descritos no item 6.

3 - Anexar e enviar, através do sistema de assistência estudantil, a seguinte documentação dos integrantes da família que moram no mesmo imóvel e com a mesma dependência financeira, quando houver:

3.1 - Documentos dos integrantes da família (menores de 14 anos)
a) Documento de identidade (RG) ou certidão de nascimento;
b) Preenchimento da Declaração de Integrante Familiar.

3.2 - Documentos dos integrantes da família (maiores de 14 anos)
a) Documento de identidade (RG) ou certidão de nascimento;
b) Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar, **se for o caso**;
c) Carteira de Trabalho (CTPS) digital baixada através do link: https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital, ou através do aplicativo "Carteira de Trabalho digital" que gera **o PDF de todos os dados da Carteira** independentemente de ser assinada ou não, extraída no último mês;

d) Rendimentos provenientes de programas sociais como: Bolsa Família, Auxílio Brasil, Benefício de Prestação Continuada da LOAS, Auxílio Reclusão, entre outros, **quando houver;**
e) Comprovante de recebimento ou pagamento de pensão alimentícia, **quando houver.**
g) Comprovação de renda, conforme a situação de trabalho que se encontram descritos no item 6.

4 - Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis e isentos de rasuras e/ou cortes.

5- Enviar os comprovantes de Benefício Social:

5.1 - Para Beneficiários do Programa Social do Governo Federal -
a) Comprovante de inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) em nome do Responsável Familiar;
O IFRS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 06/09/1979.

5.2 - Para Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC
a) Último extrato de pagamento do benefício (não pode ser extrato bancário com valor de saque); retirado na Previdência ou pelo site da previdência social: http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml

6 - ENVIAR OS COMPROVANTES DE RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL DE ACORDO COM A SITUAÇÃO DE TRABALHO DE CADA COMPONENTE DA FAMÍLIA E DO PREENCHIMENTO DE INTEGRANTE FAMILIAR REALIZADO NO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL:

6.1 - Para Desempregados e Trabalhadores Do Lar
a) Comprovante de recebimento de Seguro-desemprego, **somente para aqueles que estão recebendo**.
b) Extratos bancários da pessoa física e/ou jurídica, dos últimos três meses, **quando for solicitado.**

6.2 - Para Trabalhadores Assalariados ou Servidores Públicos
a) Três (3) últimos contracheques;
b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, quando houver;
c) Carteira de Trabalho (CTPS) digital baixada através do link: https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital, ou através do aplicativo "Carteira de Trabalho digital" que gera **o PDF de todos os dados da Carteira** independentemente de ser assinada ou não, extraída no último mês;

6.3 - Para Microempreendedores Individuais (MEI)
a) Declaração Anual de Faturamento do Microempreendedor Individual (SIMEI) do ano anterior.
b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, **quando houver;**

6.4 - Para Autônomos, Profissionais Liberais ou Trabalhadores Informais
a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, **quando houver;**
c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou do Simples Nacional,referente ao ano-calendário anterior, **quando houver;**

d) Declarações tributárias referentes a Pessoas Jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, referente ao ano-calendário anterior, **quando houver**;
e) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada, referente ao ano-calendário anterior, **quando houver;**
f) Extratos bancários da pessoa física e/ou jurídica, dos últimos três meses, **quando for o caso.**

6.5 - Para Atividade Rural/Agricultura

a) Agricultura Familiar: Enviar o Extrato Completo da Unidade Familiar de Produção Agrária do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF), emitido pela EMATER ou outro órgão competente conveniado, com validade de até 2 anos, ou
b) Relatório de Notas Fiscais: Enviar o Relatório com o fechamento do(s) bloco(s) de notas fiscais emitido(s) pela Secretaria da Fazenda – SEFAZ, referente aos rendimentos do último ano.
c) Na ausência dos documentos anteriores (Extrato Completo da Unidade Familiar de Produção Agrária do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) ou Relatório com o fechamento do(s) bloco(s) de notas): enviar todas as Notas fiscais de venda e depósito – Modelo 4 ou 15 (bloco de produtor), do último ano civil, para todos os residentes no mesmo imóvel ou com dependência financeira;
d) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, quando houver;
e) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, quando houver;

6.6 - Para Aposentados e Pensionistas
a) Último extrato de pagamento do benefício (não pode ser extrato bancário com valor de saque); do extrato de pagamento retirado na Previdência ou pelo site: http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml;
b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior**, quando houver**;

6.7 Para Empresários (Empresa de Pequeno Porte – EPP; Firma Individual de Capital Limitado - EIRELI) e Microempresário inscrito no Simples Nacional (ME)
a) Declaração Anual de Informações Sociais e Fiscais – DEFIS (antiga Declaração Anual do Simples Nacional - DASN) do ano anterior;
c) Extrato de faturamento do último mês corrente, gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional;
d) Pró-labore, dos últimos 3 meses;
e) Contrato social;
f) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, **quando houver**;
g) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica - IRPJ referente ao ano-calendário anterior, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

6.8 Para Motoristas de Aplicativo

a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
b) Demonstrativo de ganhos mensais - Resumo Fiscal ou Relatórios, retirados da plataforma de cada aplicativo.

6.9 - Para Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis

a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, referente ao ano-calendário anterior, quando houver;
b) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.
c) Extratos bancários dos últimos três meses, **quando for o caso.**

7. DOCUMENTOS ADICIONAIS OBRIGATÓRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO MORADIA:

a) Contrato de locação de imóvel em nome do estudante ou membro da família;
b) Comprovante de residência do grupo familiar, atualizado;