



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Reitoria**  
**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pousa Alegre, Pousa Alegre / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## **EDITAL 66/2021**

Programa Auxílio Estudantil – ANO 2021.

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 lançamento do presente edital e convoca os discentes regularmente matriculados em cursos presenciais de nível técnico (integrados e subsequentes) e de graduação, que não tenham sido contemplados por outro edital vigente, a participarem do processo de seleção para o Programa Auxílio Estudantil do ano letivo de 2021, de acordo com as instruções deste edital. Cabe esclarecer que, em virtude da ausência de atividades acadêmicas presenciais imposta pela pandemia COVID-19, esse processo dar-se-á de forma virtual, não exigindo a presença dos estudantes no campus.

### **1- OBJETIVOS**

1.1. O Edital destina-se a identificar e selecionar os estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, regularmente matriculados no ano letivo de 2021, em cursos presenciais de nível técnico e de graduação conforme item 2 deste Edital.

1.2. O presente Edital visa estabelecer a oferta de repasse financeiro conforme as modalidades de auxílio estudantil AE1, AE2, AE3, AE4 ou AE5, contribuindo para permanência e êxito do (a) estudante, em conformidade com a Resolução n. 38, de 30 de setembro de 2020, que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS, e a Instrução Normativa n. 11, de 30 de julho de 2020, que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS e sobre o Regulamento dos Auxílios Estudantis e estabelece orientações quanto a operacionalização das ações da Assistência Estudantil em períodos de pandemia e calamidade pública e situações de suspensão das atividades acadêmicas e o Decreto PNAES n. 7.234/2010.

## **2- DO PÚBLICO PARTICIPANTE**

2.1. Este Edital é destinado aos estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais de nível técnico e de graduação do IFSULDEMINAS, no ano letivo de 2021, que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica que não tenham sido contemplados por outro edital vigente.

2.2. As inscrições serão analisadas e atendidas por ordem de prioridade, conforme a sequência abaixo, de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros:

a) Estudantes Ingressantes a partir de março de 2021;

b) Estudantes em situação de reingresso (estudantes com matrícula trancada que estão retornando à instituição - “destrancamento”);

c) Estudantes não inscritos em editais anteriores (estudantes que se enquadram no público-alvo mas que, por algum motivo, não conseguiram se inscrever em editais anteriores);

d) Estudantes indeferidos em editais anteriores.

2.3. Estudantes que já recebem auxílio estudantil, concedido através dos Editais n. 42/2020, n. 136/2020, n. 163/20 não poderão se inscrever neste Edital.

## **3- DAS MODALIDADES**

3.1. O Programa Auxílio Estudantil é composto por cinco modalidades com valores previamente definidos, sendo as modalidades AE1, AE2, AE3, AE4, AE5.

3.2. Os valores acima serão definidos conforme estabelecido pela Instrução Normativa no 11/2020, e estão disponíveis no site através do link: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/pro-reitoria-ensino/auxilio-estudantil>

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

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

4.1. Dos Pré requisitos

I – Estar regularmente matriculado em cursos presenciais do IFSULDEMINAS, em nível

técnico ou de graduação, enturcado em disciplinas regulares do seu curso de ingresso;

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

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

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

#### 4.2. Dos Critérios de Análise

I - Estudantes oriundos, prioritariamente, da rede pública da educação básica ou oriundos da rede particular da educação básica de ensino como bolsista integral;

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

III- Relatório do setor pedagógico (da equipe multidisciplinar) a respeito do acompanhamento das atividades no ensino remoto;

IV – Condições de acesso (internet, equipamentos, etc) às atividades no ensino remoto;

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

VI- Não possuir nível de escolaridade equivalente ou superior ao do curso no qual encontra-se matriculado.

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

### **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 e-mail válido. 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 site <http://auxilioestudantil.ifsuldeminas.edu.br/> e:

I - faça login com seu CPF e com a senha gerada no acesso acadêmico;

II - caso tenha dificuldade com esse acesso, verifique seus dados cadastrados no momento da matrícula (na secretaria do seu campus):

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

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

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

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

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

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

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

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

III – após o acesso ao Sistema, clique no ícone Editais Abertos, clique no botão "Inscrever-se" e siga o passo a passo;

5.1.3. Após efetuar a Inscrição é necessário seguir o passo a passo (Clicar no Auxílio Estudantil, Renda do (a) estudante, preenchimento do Questionário Socioeconômico e preenchimento do Quadro de Familiares e anexar a Documentação) e, ao finalizar, será necessário digitar novamente a senha e clicar no botão "CONCLUIR E ENVIAR SUA INSCRIÇÃO PARA ANÁLISE".

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

II. Toda a documentação deverá ser enviada via Sistema Auxílio Estudantil.

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

IV. Em caso de dúvidas durante o processo de inscrição, o (a) estudante deve enviá-las, por email:

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

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

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

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

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

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

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

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

V. A inscrição **deverá ser realizada** em um computador/notebook, pois o Sistema Auxílio Estudantil não está configurado para operar com todas as suas funcionalidades em celulares e tablets.

#### 5.1.4. Período de inscrição

1 - 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. Atente-se ao horário e forma de atendimento do seu campus, considerando o trabalho remoto devido a pandemia da Covid-19.

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

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.

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

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

II. Após o preenchimento do Questionário e o Quadro de Familiares eles não poderão ser editados uma vez que já é gerada a lista de documento, assim é necessário atenção no fornecimento das informações do(a) estudante e seu grupo familiar.

#### 5.3. Do envio da Documentação

5.3.1. O (a) estudante deverá anexar cópia legível dos documentos que comprovem a

situação declarada no Questionário Socioeconômico e Quadro de Familiares e indicadas na Lista dos Documentos.

I. Os documentos listados no Anexo I são indicações da documentação necessária a ser anexadas.

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

III. O (a) estudante, ao realizar sua inscrição, que agir de má-fé e utilizar de meios inadequados, terá sua inscrição indeferida sem possibilidade de recurso.

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

5.3.2. Estudantes que apresentarem o comprovante de recebimento do último mês do Benefício do Programa Bolsa Família (seu ou de sua família) ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada (BPC) junto a Folha Resumo do Cadastro Único não precisam anexar os comprovantes de renda e despesas do estudante e do grupo familiar, e deverão atentar-se ao item 2.2 do Anexo I.

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

I – entende-se por composição do grupo 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 discentes que se declaram independentes devem, obrigatoriamente, comprovar a independência financeira. A comprovação somente será aceita através de documentação formal, conforme uma das formas descritas abaixo:

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

b) comprovação de atividade autônoma, que será aceita somente por meio de apresentação do certificado da condição de Microempreendedor Individual – MEI, Simples Nacional ativo num período mínimo de 6 meses, com documentos comprobatórios, conforme estabelecidos no item 2.2 do Anexo I.

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

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

5.3.4. Atente-se que para FINALIZAR sua inscrição, após anexar os documentos na lista, é necessário clicar no botão "VOLTAR À PÁGINA INICIAL PARA CONCLUIR INSCRIÇÃO".

5.3.5 Por fim para concluir a análise é necessário digitar a senha novamente, aceitar os termos e clicar no botão: "CONCLUIR E ENVIAR SUA INSCRIÇÃO PARA ANÁLISE"

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

II. O (a) estudante que efetuar a inscrição, mas não clicar em "Concluir e Enviar sua inscrição para Análise", terá o status da inscrição informado como INCOMPLETO, o que inviabiliza a análise por parte da Comissão de Assistentes Sociais, sendo o pedido de auxílio INDEFERIDO e sem direito a recurso.

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

## **6. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO**

6.1. A seleção será por meio de avaliação socioeconômica, podendo ter 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 em casos excepcionais, respeitando as regras de afastamento social impostas em razão da pandemia da Covid 19, utilizando-se, se for o caso, meios digitais, e em conformidade com as orientações do Conselho Federal de Serviço Social.

## **7. DO RECURSO**

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

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

I- inscrição indeferida na 1ª etapa por não ter sido finalizada e enviada para análise corretamente dentro do prazo ou em razão de não anexar dos documentos no período previsto pelo cronograma;

7.3. Para recorrer contra o resultado das 2ª etapa, o (a) estudante deverá, obrigatoriamente, preencher a Solicitação de Recurso, na aba “RECURSO”, disponível no Sistema do Auxílio Estudantil (<http://auxilioestudantil.ifsuldeminas.edu.br/>) e anexar a documentação indicada como “recusada”, 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
Publicação do Edital	06/04/2021
Período de Inscrições pelo site	08/04 a 10/05/2021
Análise das inscrições e documentação - 2ª Etapa	11 até 21/05/2021
Divulgação do resultado da 2ª Etapa	24/05/2021
Solicitação de recurso da 2ª Etapa	25 a 31/05/2021
Análise do recurso da 2ª Etapa	01 a 11/06/2021
Divulgação do resultado da 2ª Etapa	14/06/2021
Resultado final da seleção	14/06/2021
Envio do Termo de Compromisso	Após liberação no sistema até 15/06/2021



8.2. O cronograma poderá ser alterado nos seguintes casos:

I - grande número de candidatos inscritos, 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 candidatos 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, para concluir o processo, deve preencher o Termo de Compromisso com os dados bancários e anexar o comprovante bancário em seu nome, contendo informações sobre nome do banco, número da conta e agência.

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

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

Parágrafo único: O (a) estudante estará efetivamente incluído no Programa de Auxílio Estudantil para o ano de 2021, somente após o preenchimento do Termo de Compromisso e envio do comprovante bancário, via Sistema, no prazo indicado no cronograma no item 8 .

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A seleção dos estudantes será realizada por uma comissão composta por assistentes sociais do IFSULDEMINAS, referendada por Portaria. O parecer do assistente social, conforme §2º do art. 30 da IN. n. 11/2020, é elemento determinante no PAE-IFSULDEMINAS.

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

10.3. A efetivação da inscrição no Sistema Auxílio Estudantil e a entrega digital da documentação é de inteira responsabilidade do (a) estudante, bem como o acompanhamento do processo no Sistema. O (a) estudante deve manter o e-mail, telefone, celular, aplicativos de mensagem cadastrados atualizados uma vez que informações adicionais e esclarecimento poderão ser encaminhadas via e-mail, telefone, celular, aplicativos de mensagem.

10.4. A administração dos dados fornecidos no Sistema do Auxílio Estudantil, analisados pelos 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 (2020-2022), em atendimento do interesse público, transparência, eficiência e eficácia.

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

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

10.6. Estudantes que receberem auxílio estudantil indevidamente (transferência, trancamento e afastamentos não comunicados, omissão de informações, fraudes e demais situações que configurem inexistência de vínculo institucional) deverão restituir à Instituição os valores recebidos, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

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

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

10.9. O tempo de vigência dos auxílios estará fixado no Termo de Compromisso.

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

10.11. O processo de pagamento dos auxílios depende da liberação do crédito orçamentário, que ocorre em Brasília, na Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO). Liberado o crédito, a Secretaria do Tesouro Nacional encaminha ao IFSULDEMINAS o montante relativo ao pagamento. Para realizar essas operações, são necessários alguns dias úteis, que variam conforme cada mês.

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

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

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

10.14. 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 Instrução Normativa n. 11/2020.

10.15. A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado, anulado ou estendido, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

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

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

10.18. 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, 05 de abril de 2021.

**MARCELO BREGAGNOLI**

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

## ANEXO I

### RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**Atenção:** Caso o (a) estudante não tenha a documentação completa, no momento da inscrição, em razão da situação de pandemia, poderá preencher e encaminhar a declaração que consta no ANEXO V. A declaração deve relacionar todos os documentos que estudantes não possuam em razão da pandemia e deverá ser anexada uma única vez.

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

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

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

I - Para os menores de 18 anos;

- a) Certidão de Nascimento ou RG.

II - Para os maiores de 18 anos:

- a) RG;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS:
  - I - página com a foto;
  - II - página com os dados pessoais do trabalhador (qualificação civil);
  - III - página do último registro de contrato de trabalho e a página seguinte em branco. Caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho;

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

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

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

I – Estudantes ou familiares que recebem Programa Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada (BPC) devem entregar:

- a) comprovante de recebimento do último mês do Benefício do Programa 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](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico) ;

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

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

- a) No mínimo 2 (dois) contracheques com data de referência a partir de fevereiro de 2021;
- b) recibo e declaração completa do Imposto de Renda, referente ao exercício de 2020, ano base 2019;
- c) para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao ano de 2020, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

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

- a) declaração de renda conforme ANEXO 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) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao exercício de 2020, ano base 2019, 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 2020, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- d) cópia do carnê mensal de contribuição do INSS, referente ao último mês (quando houver);

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

- a) relatório anual/mensal emitido pelo contador, baseado nas notas fiscais;
- b) Pró-labore ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil) atualizada, referente aos últimos três meses da publicação deste edital;
- c) Declaração de Renda conforme ANEXO 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 2020, ano base 2019 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 2020, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- f) declaração de isenção do Imposto de Renda Pessoa Jurídica.;

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

- a) DECORE fornecida pelo contador ou documento equivalente, emitidos por órgãos oficiais (EMATER ou órgão equivalente, Sindicato dos Produtores Rurais, cooperativas, dentre outros), informando: nome do proprietário, RG, CPF e endereço; área e endereço da

- propriedade e de que maneira faz uso da terra (o que produz) e ainda qual a renda mensal;
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF referente ao exercício de 2020, ano base 2019 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 2020, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
  - d) contrato de arrendamento das terras ou de meeiro ou comodato, quando for o caso; e)
  - recibo e declaração completa do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR;
  - e) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ quando for o caso.

VI – 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. 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 candidato(a) 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 2.2, inciso II; caso não possua registro deverá apresentar a documentação comprobatória constante no item 2.2, inciso III;
- d) recibo e declaração completa do Imposto de Renda, referente ao exercício de 2020, ano base 2019;
- e) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao ano de 2020, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VII – Para os membros da família e/ou candidato(a) 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) recibo e declaração completa do Imposto de Renda, referente ao exercício de 2020, ano base 2019;
- c) para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao ano de 2020, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>.

VIII – Para os membros da família [incluindo o(a) candidato(a)] 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 II deste item;
- e) recibo e declaração completa do Imposto de Renda, referente ao exercício de 2020, ano

base 2019;

- f) para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante de consulta da situação da declaração IRPF referente ao ano de 2020, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

### 3. Outros documentos quando houver (cópias):

- I. Certidão de óbito (caso os pais, responsáveis ou cônjuge/companheiro(a) sejam falecidos);
- II. Comprovante de doença crônica, degenerativa ou de pessoa com necessidades específicas (atestado médico, relatório médico ou laudo médico), quando houver algum caso na família;
- 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;
- IV. Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV, referente ao ano de 2020 de todos os veículos pertencentes aos membros da família (poderá ser apresentado a cópia do documento eletrônico);

### 4. Comprovantes de DESPESAS (cópias): 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 2021;
- 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;
- IV. IPTU: página do carnê em que constem informações sobre o imóvel, tais como proprietário, área construída, área do terreno, etc (último carnê recebido);
- V. comprovante de pagamento de condomínio, se houver, a partir de fevereiro de 2021;

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.

3º A documentação incompleta causará INDEFERIMENTO na 2ª Etapa do processo de solicitação do Programa Auxílio Estudantil.



**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, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_.

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 2021.

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF 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 \_\_\_\_\_ *(relação de parentesco)* sendo portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_.

**Declaro, ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas nessa 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 2021.

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

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, \_\_\_\_\_,

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 2021.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal no caso dos estudantes menores de 18 anos

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE DOCUMENTO

Esta declaração se destina aos casos em que, em razão da pandemia, o (a) estudante/familiar não tenha condições de apresentar a documentação solicitada.

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei que, em razão da pandemia da COVID 19, não será possível a apresentação dos seguintes documentos (relacione a documentação e indique qual membro do grupo familiar a que pertence):

Nome	Documento

Justificar os motivos pelos quais a pandemia impediu (ou atrapalhou) o acesso ao documento:

---

---

---

---

---

---

---

Declaro ainda que a informação prestada 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 responsabilização 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 2021.

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

**Obs.:** *Esta declaração deve ser anexada apenas uma vez no Sistema do Auxílio Estudantil.*