

EDITAL N. 03/2015

Dispõe sobre a realização de estudo socioeconômico para concessão de benefícios sociais previstos no Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFSul, do *Campus* Gravataí/RS.

O **Diretor-Geral do *Campus* Gravataí**, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso de suas atribuições, torna público, aos estudantes em situação de vulnerabilidade social deste ***Campus***, conforme Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFSul e o Edital nº. 025/2014/DEGAE, que estão abertas as inscrições para a concessão dos seguintes benefícios de assistência estudantil:

- Auxílio transporte

1. DA INSCRIÇÃO

1.1 O candidato deverá solicitar o formulário de inscrição no seguinte período, horário e local:

Período: de 01 a 04/09/2015 e de 07 a 08/09/2015

Horário: das 16h às 21 horas

Local: *Campus* Gravataí (instalações provisórias)
Estrada da Cavalhada, 1370 - Bairro Morada Gaúcha.

Público Alvo: estudantes regularmente matriculados nos cursos Técnicos e Superiores de Graduação do IFSul e PROEJA FIC, em situação de vulnerabilidade social (Art. 13 do Regulamento da Política de Assistência Estudantil) desde que não possuam concluído um curso técnico e/ou uma graduação em qualquer instituição de ensino, seja pública ou privada. Essa determinação não se aplica aos casos em que ocorra verticalização do ensino. (Ex.: o estudante que possui curso técnico e se matricule para cursar uma graduação fará jus ao recebimento de auxílios, desde que possua perfil socioeconômico e haja disponibilidade orçamentária).

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);

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 em 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 último ano-calendário;

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** de e a 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**.

2.5 TRABALHADORES RURAIS:

2.5.1 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;

2.5.2 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;

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

2.5.4 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, salário, 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;

2.5.5 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, 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 (modelo em anexo).

2.5.6 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;

2.6 APOSENTADOS E PENSIONISTAS:

2.6.1 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>;

2.6.2 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;

2.7 TRABALHADORES INFORMAIS, PROFISSIONAIS LIBERAIS E AUTÔNOMOS:

2.7.1 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;

2.7.2 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;

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

2.7.4 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);

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

2.7.6 Três últimos extratos bancários de contas correntes.

2.7.7 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;

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

2.8.1 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;

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

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

2.9 PROPRIETÁRIO OU SÓCIO PROPRIETÁRIO DE EMPRESA:

2.9.1 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.

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

2.9.3 Três últimos extratos bancários de contas correntes;

2.9.4 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;

2.10 PENSÕES JUDICIAIS:

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

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

2.10.3 Comprovante constando o valor atualizado da pensão (extratos bancários ou recibos).

2.11 ESTAGIÁRIO, MONITOR, BOLSISTA DE EXTENSÃO E PESQUISA:

2.11.1 Contrato de Estágio;

2.11.2 Comprovante constando o valor atualizado da bolsa;

2.11.3 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;

2.12 RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS:

2.12.1 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;

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

2.13 OUTRAS SITUAÇÕES E RENDIMENTOS:

2.13.1 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;

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

OBS.: Com relação à Carteira de Trabalho – CTPS:

1. Para os casos em que houve perda, deverá ser entregue cópia do Boletim de Ocorrência, constando o ocorrido;
2. Para os casos em que a pessoa não a possui, a mesma deve fazer declaração a próprio punho, devidamente assinada e atualizada constando esta informação.

2.14 ESTUDANTES QUE UTILIZAM TRANSPORTE INTERMUNICIPAL PARA CHEGAR ATÉ O CÂMPUS:

2.14.1 Declaração ou contrato realizado com a empresa (devidamente assinado, carimbado e constando CNPJ) que realiza este transporte, contendo a informação de utilização do serviço, período, trecho a ser realizado, número de dias semanais e valor que será cobrado pelo mesmo.

2.5 COMPROVANTE DE DESPESAS:

2.5.1 Aluguel, luz, água, telefone, condomínio, financiamento de casa própria, arrendamento, pagamento de pensão, entre outros (se houver);

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

2.5.3 Os comprovantes de renda deverão ser dos **últimos três meses**; Os comprovantes de despesas deverão ser correspondentes ao **último mês**.

2.6 Para os **alunos que ingressaram no processo seletivo (vestibular e SISU) pela reserva de vagas L1 e L2** não há a necessidade de trazer novamente os comprovantes de renda, pois estes estão atualizados (a menos se houver alteração posterior). No entanto, devem preencher o formulário e anexar os demais documentos solicitados como os comprovantes de despesas, foto, grade curricular, comprovante de dados bancários, entre outros.

2.7 Caso seja necessário, poderá ser solicitados documentos complementares e realizadas visitas domiciliares.

2.8 A documentação deverá ser entregue em local e data fixados no item 1.1 e depositada em envelope, o qual será lacrado na presença do candidato.

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

3. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

3.1 O resultado será divulgado no dia 21 de setembro de 2015, no *site* <http://www.gravatai.ifsul.edu.br/> e no Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus* Gravataí.

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. A documentação só será recebida quando estiver completa e desde que entregue no prazo estipulado neste edital.

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

4.4 Se for detectada falta de documentação complementar no momento da avaliação socioeconômica e/ou na entrevista, o candidato terá o **prazo de dois dias úteis** para encaminhá-los ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão.

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.

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.

4.8 Sendo o estudante considerado apto no estudo socioeconômico, o recebimento do benefício estará condicionado à disponibilidade orçamentária na instituição.

4.9 Após a divulgação dos resultados, os alunos aptos ao recebimento dos benefícios serão convocados para uma reunião onde serão explicadas as normas e procedimentos mensais que devem ser cumpridos para a permanência nos benefícios da Política de Assistência Estudantil. A data da reunião será informada nos murais do IFSUL *Campus* Gravataí (instalações provisórias) bem como na Aba Assistência Estudantil localizada no site do *Campus*: http://gravatai.ifsul.edu.br/principal.php?id_menu=assistencia_estudantil

4.10 Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus* Gravataí pelo telefone (51) 93845933.

Gravataí, 31 de agosto de 2015

RENATO LOUZADA MEIRELES
Diretor-geral do câmpus Gravataí