



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
CÂMPUS GRAVATAÍ

**EDITAL N. 01/2016**

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

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

- Auxílio transporte
- Auxílio alimentação

## **1. DA INSCRIÇÃO**

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

**Período:** 11/03/2016 a 22/03/2016

**Horário:** Das 15h às 21h de segunda a sexta-feira

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

**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 tenham 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 matricula 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 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 2015;

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 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**.

#### **2.4.2 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, 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;

**2.4.2.5** 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, 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). - ANEXAR MODELO

**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); - ANEXAR MODELO

**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 (extratos bancários ou recibos).

#### **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**;

#### **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.

#### **2.4.11 ESTUDANTES QUE UTILIZAM TRANSPORTE INTERMUNICIPAL PARA CHEGAR ATÉ O CÂMPUS:**

**2.4.11.1** 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 depositada em envelope a ser lacrado na presença do candidato, sendo entregue em local e data fixados no item 1.1.

**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 1º de abril de 2016 no [site www.gravatai.ifsul.edu.br/portal/](http://www.gravatai.ifsul.edu.br/portal/) e no Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus 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, na qual 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 Câmpus Gravataí (instalações provisórias) bem como na Aba Assistência Estudantil localizada no site do Câmpus.

4.10 Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Gravataí e pelo telefone (51) 93845933 com os profissionais que trabalham no Setor de Assistência Estudantil do Câmpus.

Gravataí, 11 de março de 2016

Renato Louzada Meireles  
Diretor-Geral do Câmpus Gravataí/IFSul