MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

PORTARIA Nº 353, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, nomeado pela Portaria n° 3.273 de 22/11/2017, publicado no DOU de 23/11/2017, seção 2, página 19, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no e-mail encaminhado em 10.11.2021, pela Assistente Social.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Edital Interno nº 21.2021, que torna público o Processo de Seleção do Programa de Assistência Estudantil para auxílio alimentação, auxílio material didático e uniforme, auxílio moradia, auxílio transporte e auxílio internet de acordo com as normas e as instruções constantes no anexo I.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDSON MACIEL PEIXOTO
Diretor-Geral

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por EDSON MACIEL PEIXOTO (Diretor-geral do Campus Cachoeiro de Itapemirim)
Chave de autenticidade do documento: A4B3AAD2-86197E8C-FEB6709C-CE95C344
Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em https://gedoc.ifes.edu.br

Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Cachoeiro de Itapemirim

EDITAL Nº 21/2021, 11 DE NOVEMBRO DE 2021

PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, Campus Cachoeiro de Itapemirim, por intermédio de seu Diretor Geral, torna público o Processo de Seleção do Programa de Assistência Estudantil para auxílio alimentação, auxílio material didático e uniforme, auxílio moradia, auxílio transporte e auxílio internet de acordo com as normas e as instruções presentes neste Edital.

1. DO OBJETIVO

1.1. Contribuir para a permanência e a conclusão dos estudos, na perspectiva da inclusão social e democratização do ensino público, conforme Política de Assistência Estudantil do IFES, regulamentada pela Resolução do Conselho Superior nº 19, de 09 de maio de 2011 e Portaria nº 1.602, de 30 de dezembro de 2011.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1. Estudantes regularmente matriculados nos cursos técnicos ou de graduação presenciais do Ifes – Campus Cachoeiro de Itapemirim; prioritariamente em situação de vulnerabilidade socioeconômica, cuja renda familiar per capita seja inferior a um (01) salário-mínimo e meio vigente[1] (até R$ 1.650,00).

2.2. O/a estudante já incluído no Programa de Assistência Estudantil, que já recebe auxílio transporte, moradia, alimentação ou material didático e uniforme, poderá inscrever-se somente para o auxílio internet.

3. DA DURAÇÃO

3.1. Os auxílios estudantis deste edital serão concedidos com recursos provenientes do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES do exercício financeiro de 2021.

3.2. A participação do estudante no Programa de Assistência Estudantil poderá ser renovada a cada novo exercício financeiro, mediante disponibilidade de recurso orçamentário e desde que observado o disposto nos itens 9 e 10 deste edital.

[1] O Salário-mínimo no Brasil, a partir de 1º de janeiro de 2021, é de R$1.100,00 (mil e cem reais).

4. DOS AUXÍLIOS E DAS FORMAS DE CONCESSÃO

4.1. As modalidades de auxílios poderão ser acumuladas pelo mesmo aluno, dependendo da avaliação socioeconômica e da disponibilidade de recursos.

4.2. O pagamento dos auxílios alimentação (excepcionalmente enquanto durar a pandemia do Covid-19), moradia e internet poderão ser concedidos no período de férias. Já o pagamento dos auxílios transporte e material didático e uniforme ocorrerá mensalmente, exceto no período de férias escolares.

4.3. A concessão dos auxílios de Assistência Estudantil deste edital está vinculada aos recursos disponíveis (dotação orçamentária) para a Política de Assistência Estudantil do exercício financeiro de 2021 no Ifes – Campus Cachoeiro de Itapemirim.

4.4. O pagamento dos auxílios será, sob a forma de ordem bancária em conta corrente ou conta poupança em nome do estudante ou responsável.

4.5. O pagamento de todos os auxílios está condicionado à confirmação mensal de recebimento e à apresentação dos comprovantes de despesa para os auxílios transporte, moradia e internet.

4.6. Caso o estudante selecionado não apresente os dados da conta bancária (nome do titular, CPF do titular, nome do banco, número da agência, número e tipo da conta), seu nome apenas será incluído na folha de pagamento do mês seguinte à data em que apresentar a conta, sem direito a pagamento retroativo.

4.7. Auxílio alimentação

4.7.1. Tem como objetivo subsidiar as despesas com lanches e/ou refeições das/dos estudantes a fim de propiciar condições para a realização das atividades escolares.

4.7.2. O auxílio-alimentação se dará por meio de repasse financeiro direto, parcialmente ou integralmente, a depender da avaliação socioeconômica realizada por profissional de Serviço Social.

4.7.3. O valor integral do auxílio-alimentação é de R$150,00.

4.8. Auxílio transporte

4.8.1. Visa custear, integral ou parcialmente as despesas diárias de deslocamento, em transporte coletivo e/ou contratado (transporte escolar), ao Campus Ifes Cachoeiro de Itapemirim para participação de atividades pedagógicas presenciais.

4.8.2. Não terão direito ao auxílio transporte os alunos que têm condições de acesso gratuito a meios de transportes garantidos por ações provenientes de iniciativas públicas municipais ou estaduais.

4.8.3. Os estudantes que fazem uso de transporte coletivo devem providenciar o cartão escolar para pagamento do valor de estudante quando disponível.

4.8.4. O valor do auxílio transporte será correspondente aos dias de deslocamento ao Campus, conforme programação das atividades presenciais.

4.8.5. Os estudantes que passarem a receber o auxílio transporte deverão apresentar comprovante de pagamento da despesa após o primeiro mês de uso por meio de formulário específico, no prazo estabelecido pelos profissionais da Assistência Estudantil.

4.8.6. Aqueles que utilizarem transporte locado deverão apresentar também, no primeiro mês de uso, contrato de locação do serviço de transporte emitido por pessoa jurídica e em nome do estudante ou constando que o transporte é direcionado ao estudante.

4.8.7. São considerados comprovantes de despesas com transporte válidos:

a) Passagem rodoviária intermunicipal, desde que conste o nome e CPF do(a) estudante;

b) Cartão de passagem de transporte público devidamente identificado;

c) Recibo de pagamento de locação de transporte escolar, emitido por pessoa jurídica e com o nome e CPF do(a) estudante.

4.9. Auxílio material didático e uniforme

4.9.1. Subsídio concedido aos estudantes para auxiliá-los na aquisição do material didático necessário para aulas práticas, estudo individual e desenvolvimento de projetos, como: custeio de cópias de materiais elaborados pelos docentes, impressão para fins escolares, custeio de instrumentos específicos do curso estudado, acesso, participação e aprendizagem em programas de inclusão digital e/ou uniforme. O auxílio poderá ser concedido nas seguintes formas:

a) Por meio do repasse financeiro direto às/aos estudantes, no valor de R$ 120,00 no primeiro mês e R$ 20,00 a partir do segundo mês, ou.

b) Por meio do fornecimento dos materiais necessários para o semestre/ano/módulo.

4.10. Auxílio moradia

4.10.1. Destinado às/aos estudantes que residam ou possuam grupo familiar, prioritariamente, em local que inviabilize o acesso diário ao Campus, no horário regular das atividades acadêmicas, seja pela distância, seja pela dificuldade de acesso ao transporte. Visa custear integral ou parcialmente as despesas com aluguel dos discentes, conforme avaliação socioeconômica.

4.10.2. Os estudantes que passarem a receber o auxílio moradia deverão apresentar contrato de aluguel em nome do estudante ou responsável e comprovante de pagamento da despesa após o primeiro mês de uso por meio de formulário específico no prazo estabelecido pelos profissionais da Assistência Estudantil.

4.10.3. O recibo de pagamento de aluguel deve conter as seguintes informações: nome completo do(a) estudante (sem abreviações); valor pago pelo(a) estudante (valor correspondente à parte de responsabilidade do estudante); data de pagamento do aluguel; mês ou período de competência do aluguel pago (mês ou período a que se refere o pagamento declarado); endereço no qual o imóvel alugado se localiza; data de emissão do recibo; nome completo do proprietário/recebedor do aluguel; CPF e telefone do proprietário/recebedor do aluguel; assinatura do proprietário/recebedor do aluguel.

4.11. Auxílio internet

4.11.1. Objetiva proporcionar ao estudante, que não tenha acesso à conexão digital ou a pacote de dados, condições de acesso à internet para realização das atividades pedagógicas não presenciais, conforme regulamentadas pelo IFES em razão da pandemia da COVID-19.

4.11.2. Compreende o repasse de recurso financeiro mensal no valor de até R$ 100,00 (cem reais) para contratação máxima de até 100Mbps.

4.11.3. A primeira parcela será concedida antecipadamente ao discente em função de possíveis custos de instalação de internet, devidamente comprovados.

4.11.4. Caso o discente pague valor inferior a R$ 100,00, no mês subsequente será descontado o excedente da parcela a ser recebida.

4.11.5. Os estudantes que passarem a receber o auxílio internet deverão apresentar nota fiscal/cupom fiscal ou contrato de prestação do serviço em nome do estudante ou responsável e comprovante de pagamento da despesa após o primeiro mês de uso por meio de formulário específico no prazo estabelecido pelos profissionais da Assistência Estudantil.

4.11.6. Em caso da contratação de provedor de internet sem fio ou cabeada é vedado o recebimento do auxílio internet em duplicidade por estudantes que residam no mesmo endereço.

4.11.7. O auxílio internet terá vigência limitada a 12 meses, para atender à situação de excepcionalidade em virtude da pandemia do Covid-19 e à aplicação de atividades pedagógicas não presenciais e/ou ensino flexível.

5. DAS FORMAS DE ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES PARA ESTE EDITAL

5.1. O atendimento aos estudantes será realizado pelos seguintes meios:

a) E-mail: luciane.bolda@ifes.edu.br ou edilson.nogueira@ifes.edu.br ou cgac.cai@ifes.edu.br

b) Telefone / WhatsApp: 28 3526-9040.

c) Atendimento presencial previamente agendado.

5.2. Os atendimentos serão realizados de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições devem ser feitas por meio de formulário de acordo com o grupo a que o estudante pertence, conforme abaixo:

a) Grupo 1 – Estudantes que já são atendidos pela assistência estudantil selecionados no processo de renovação em fevereiro de 2021 e no processo de seleção em maio de 2021: devem preencher o formulário no link disponível no item 11 deste edital e manifestar seu interesse pelo auxílio internet. Caso alguma informação fornecida no processo de seleção de 2021 tenha sofrido alteração, a/o estudante ou responsável deverá atualizar a informação e enviar documento que comprove o que foi declarado. A lista com os documentos encontra-se no ANEXO II deste edital.

b) Grupo 2 – Estudantes que já são atendidos pela assistência estudantil selecionados no processo de seleção do auxílio financeiro emergencial realizado em setembro de 2021: devem preencher o formulário no link disponível no item 11 deste edital, selecionar os auxílios desejados e inserir os documentos conforme ANEXO II deste edital.

c) Grupo 3 – Estudantes que não são atendidos pela assistência estudantil devem preencher o formulário no link disponível no item 11 deste edital, selecionar os auxílios desejados e inserir os documentos conforme ANEXO II deste edital.

6.2. Para a solicitação dos auxílios previstos no presente edital, as/os estudantes deverão seguir as seguintes instruções:

6.2.1. Consultar o ANEXO I e o ANEXO II deste edital, providenciar a documentação solicitada e organizá-la conforme as orientações contidas nos próprios anexos. Em caso de dúvidas a/o estudante ou responsável deverá entrar em contato com a equipe da Assistência Estudantil pelos meios informados no item 5 deste edital.

6.2.2. A documentação solicitada deverá ser anexada no próprio formulário de inscrição.

6.2.3. Ao finalizar o preenchimento do formulário online de inscrição, a/o estudante ou responsável receberá um e-mail de confirmação.

6.2.4. Só serão aceitas as inscrições realizadas no período estabelecido no cronograma deste edital.

6.2.5. Todo o processo de inscrição será online. Caso a/o estudante ou responsável tenha dificuldade em realizar alguma das etapas, deverá entrar em contato com a equipe de Assistência Estudantil em até dois dias antes de finalizar o período de inscrição.

7. DO ESTUDO SOCIAL

7.1. O estudo social será feito por meio de análise de documentação e estudo socioeconômico**.** Se identificada a necessidade, poderão ser realizados atendimentos individuais, visitas domiciliares e consultas a outros setores do Ifes ou a outras instituições para complementar a análise.

7.2. Para a avaliação dos candidatos são considerados diversos aspectos da vida do aluno tal como a renda familiar per capita, condições de moradia, situação ocupacional dos membros familiares, condições de saúde, acesso a serviços, contexto comunitário, situações de violência, dentre outros aspectos objetivos e subjetivos que contribuam para a análise da situação de vulnerabilidade a qual a família está exposta.

7.3. O auxílio internet será concedido de acordo com a classificação da menor renda per capita, disponibilidade de recurso orçamentário e a observância dos requisitos deste edital.

7.4. Para apuração da renda familiar per capita considera-se:

a) Família, o núcleo de pessoas unidas por laços afetivos, com ou sem laços consanguíneos, que tem como tarefa principal o cuidado e a proteção dos membros, que usufruem dos mesmos recursos financeiros e podem residir ou não no mesmo domicílio.

b) Renda familiar bruta mensal, a soma dos rendimentos brutos recebidos por todas as pessoas da família.

c) Renda familiar per capta bruta mensal, a razão entre a renda familiar bruta mensal e o total de todas as pessoas da família.

7.5. Para efeito de cálculo da renda per capita familiar serão considerados os rendimentos de qualquer natureza recebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual tais como salários, proventos, pensões, bolsas (estágios e similares), gratificações, horas-extras, pensão alimentícia, benefícios de previdência pública ou privada, comissões, rendimento/lucros de sócios ou titular de empresas, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado autônomo, rendimentos provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis, dentre outros.

7.6. Não serão considerados:

a) Os valores/rendimentos percebidos a título de: auxílios para alimentação e transporte; diárias e reembolsos de despesas; adiantamentos e antecipações; estornos e compensações referentes a períodos anteriores; indenizações decorrentes de contratos de seguros; indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; rendimentos recebidos a título de 1/3 (um-terço) de férias, abono salarial e 13º (décimo terceiro) salário;

b) Os rendimentos percebidos no âmbito dos programas: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem; auxílio emergencial financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; demais programas de transferência condicionada de renda implementadas por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

7.7. Serão abatidos da renda bruta de cada membro familiar os descontos com Imposto de Renda Pessoa Física e Contribuição Previdenciária (INSS, etc).

7.8. Outros documentos comprobatórios, não previstos no ANEXO II, poderão ser solicitados para fins de análise e de comprovação.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Os resultados do processo de seleção deste edital serão divulgados no site do Ifes Campus de Cachoeiro de Itapemirim.

8.2. No resultado parcial e no resultado final constará o número de matrícula, o resultado da avaliação socioeconômica e, quando for o caso, a justificativa, com os seguintes termos:

a) DEFERIDO - indica que candidato foi contemplado com um ou mais auxílios. **Constará a especificação de quais auxílios a/o estudante irá receber.**

b) CLASSIFICADO PARA LISTA DE ESPERA - será aplicado aos candidatos que apresentarem renda bruta familiar per capita entre um salário-mínimo vigente (R$1.100,00) e um salário-mínimo e meio (R$ 1.650,00). A inserção destes alunos no Programa de Assistência Estudantil estará condicionada à disponibilidade orçamentária do Ifes Campus Cachoeiro de Itapemirim.

c) INDEFERIDO - indica que o candidato não atende aos critérios do Programa de Assistência Estudantil ou aos dispositivos deste edital **e não apresentou a documentação exigida.**

8.3. Caso o estudante não apresente toda a documentação exigida neste edital, sua inscrição será indeferida e não caberá recurso para complementação de documentos.

8.4. Os recursos das/dos estudantes deverão ser enviados por meio do link que será disponibilizado na publicação do resultado parcial.

8.5. O parecer do Serviço Social sobre os recursos interpostos é irrecorrível, não cabendo novo recurso após a divulgação do resultado final.

8.6. Os candidatos cuja renda bruta familiar per capita ultrapassar um salário-mínimo e meio (R$1.650,00) ou os que não enviarem recurso no prazo estipulado por este edital terão seus requerimentos INDEFERIDOS.

9. DOS COMPROMISSOS DOS DISCENTES

9.1. Os estudantes selecionados para receberem os auxílios deverão cumprir os seguintes compromissos:

a) Ser assíduo às aulas, conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD).

b) Comparecer em todas as atividades de acompanhamento do programa, assim como aos atendimentos individuais e reuniões, quando solicitado.

c) Em caso de desistência, transferência ou trancamento de matrícula, encaminhar ao setor responsável pela Assistência Estudantil a solicitação de interrupção do auxílio, por escrito, com justificativa.

d) Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes.

e) Enviar os comprovantes de despesas e confirmar o recebimento dos auxílios, no prazo estabelecido pelos profissionais da Assistência Estudantil. O discente que não confirmar o recebimento terá o benefício suspenso no mês seguinte. Se a omissão ocorrer por dois meses consecutivos, o discente será desligado do Programa.

f) Apresentar justificativa, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, sobre situações que inviabilizem o cumprimento de quaisquer compromissos.

g) Comunicar qualquer alteração da situação socioeconômica e familiar, por escrito, ao setor responsável pela Assistência Estudantil, apresentando nova comprovação.

9.2. O aluno deverá, no ato da inscrição, declarar que está ciente e de acordo com o conteúdo do Termo de Compromisso do Discente de Adesão ao Programa de Assistência Estudantil, bem como com todo o conteúdo deste edital.

9.3. Caso o aluno beneficiado descumpra algum item do Termo de Compromisso, os benefícios poderão ser suspensos até a apreciação da situação e parecer final da Comissão de Gestão da Assistência Estudantil do Campus, com direito ao contraditório e ampla defesa.

10. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

10.1. O desligamento da participação dos discentes no programa poderá ocorrer nos seguintes casos:

a) Ausência na participação das Atividades Pedagógicas Não Presenciais – APNP's das disciplinas em que o/a estudante estiver matriculado/a.

b) Reprovação por falta nas disciplinas presenciais.

c) Automaticamente nos casos de evasão, transferência, trancamento ou cancelamento de matrícula, abandono ou conclusão do curso ou término do programa.

d) Omissão, prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do discente, no processo de inscrição, seleção e participação no programa.

e) Infração às regras do IFES Campus Cachoeiro de Itapemirim, conforme Código de Ética Discente vigente, garantido o direito de contraditório e a ampla defesa.

10.2. O discente deverá efetuar a devolução do auxílio repassado no mês do cancelamento, proporcional aos dias restantes do mês, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

11. CRONOGRAMA

Etapa	**Local**	**Período**
Período de inscrições	https://forms.gle/o56sp7JXkVZvczCh8	12 a 16 de novembro de 2021
Publicação do resultado parcial	Sistema Acadêmico, e-mail, site e redes sociais do Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim	24 de novembro de 2021
Interposição de recursos ao resultado parcial	Link será disponibilizado junto da publicação do Resultado Parcial	25 de novembro de 2021
Publicação do Resultado Final	Sistema Acadêmico, e-mail, site e redes sociais do Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim	29 de novembro de 2021

11.1. As datas previstas neste cronograma poderão sofrer alterações, de acordo com o número de inscritos neste Processo Seletivo. É de responsabilidade do candidato acompanhar as atualizações e publicações adicionais deste Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A submissão das inscrições implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato ao Programa não poderá alegar desconhecimento.

12.2. As informações fornecidas nos formulários e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do candidato.

12.3. Cabe ao candidato verificar se as cópias entregues de sua documentação estão devidamente compreensíveis, ou seja, com os dados legíveis.

12.4. O estudante selecionado pelo Programa Institucional de Assistência Estudantil deverá comunicar imediatamente à Assistente Social do campus, qualquer alteração ocorrida em sua situação socioeconômica e/ou de seu grupo familiar.

12.5. A documentação entregue, assim como as informações prestadas pelos candidatos, serão mantidas sob sigilo cabível.

12.6. O Ifes se reserva o direito de checar as informações e documentações apresentadas, por diferentes meios utilizados pela equipe da assistência estudantil, tais como entrevista, visita domiciliar, podendo rever o auxílio em qualquer época.

12.7. O Ifes não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato (a).

12.8. Os valores recebidos indevidamente, quando constatada irregularidade e inveracidade das informações prestadas, deverão ser devolvidos aos cofres públicos, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

12.10. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha do formulário, bem como, a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição do estudante ou a anulação de todos os atos decorrentes, bem como devolução do recurso ao erário por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), em qualquer época, sujeito a sanções em conformidade com a legislação pertinente.

12.11. Caso, a qualquer tempo, seja descoberto que o discente mentiu ou omitiu dados que implicaram fraude do processo de seleção do presente Edital, ou que deixou de frequentar todas as disciplinas durante o período que estava recebendo auxílio sem comunicar sua desistência à equipe de assistência estudantil, o fato poderá ser encaminhado ao Ministério Público para averiguação e adoção das medidas cabíveis.

12.12. Os casos omissos serão resolvidos pelos profissionais da Assistência Estudantil, pela Comissão Gestora da Política de Assistência Estudantil (CGPAE) ou quando se fizer necessário.

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de novembro de 2021.

EDSON MACIEL PEIXOTO
Diretor Geral do Ifes *campus* Cachoeiro de Itapemirim
Portaria n^{0} 3273, de 23 de novembro de 2017

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS

I. Todos os documentos necessários deverão ser anexados no formulário de inscrição.

II. Os documentos que já estiverem disponíveis digitalmente deverão ser enviados no formato PDF. Já os documentos físicos poderão ser escaneados ou fotografados e deverão ser enviados no formato JPEG., PNG. ou PDF. É de responsabilidade da/do estudante ou responsável, ao escanear ou fotografar um documento, garantir que todas as informações estejam legíveis.

II. Antes de anexar os documentos no formulário a/o estudante ou responsável deverá numerar e nomear os arquivos. Para numerar, basta consultar o número do documento nos quadros abaixo na coluna Nº. Já para nomear, deverá ser observado, também nos quadros abaixo, o nome do documento na coluna "NOME". É necessário que, ao enviar documentos pessoais, a/o estudante ou responsável também identifique o portador do documento no nome do arquivo. Exemplo: um arquivo com o Termo de Compromisso e Responsabilidade do discente enviado por João será nomeado como: 4 Termo João. Já o RG de Joana deverá ser nomeado da seguinte forma: 1 Identificação Joana.

Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Cachoeiro de Itapemirim

ANEXO II

LISTA DE DOCUMENTOS

LISTA DE DOCUMENTOS PESSOAIS

Nº	NOME	DOCUMENTO	INFORMAÇÕES
1	Identificação	Carteira de Identidade ou certidão de nascimento do (a) aluno (a);	Tirar foto ou escanear e anexar no formulário de inscrição
2	CPF	CPF do (a) aluno (a);	Tirar foto ou escanear e anexar no formulário de inscrição
3	Cartão	Cartão do banco em que conste os números da agência e conta.	Tirar foto ou escanear e anexar no formulário de inscrição. A conta bancária deve estar ativa e ser em nome do (a) estudante ou responsável. Não serão aceitas contas conjuntas e nem contas salário.
4	Termo	Termo de Compromisso e Responsabilidade do discente	Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1J8ZBeE1aFqWW-fwOol8P-633hJuBoFuS/view?usp=sharing **Imprimir, assinar, tirar foto ou escanear e anexar no formulário de inscrição.**

LISTA DE DOCUMENTOS DOS FAMILIARES

Nº	NOME	DOCUMENTO	INFORMAÇÕES
5	Certidão	Certidão de nascimento dos membros familiares **menores de 16 anos**	Tirar foto ou escanear e anexar no formulário de inscrição
6	Identificação	Documento de Identidade dos membros familiares **maiores de 16 anos**	Tirar foto ou escanear e anexar no formulário de inscrição
7	Certidão	Certidão de casamento dos responsáveis, quando for o caso, e do (a) aluno (a) se houver	Tirar foto ou escanear e anexar no formulário de inscrição
8	Certidão	Certidão de óbito, quando for o caso	Tirar foto ou escanear e anexar no formulário de inscrição

LISTA DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA DE TODOS OS MEMBROS FAMILIARES I

Nº	NOME	DOCUMENTO	INFORMAÇÕES
9	CTPS	Carteira de Trabalho do (a) candidato(a) e de todos os **componentes familiares maiores de 16 anos**	Tirar foto ou escanear e anexar no formulário de inscrição. Devem ser enviadas as páginas da foto, dados pessoais, último contrato de trabalho registrado, página em branco subsequente, anotações gerais e página em branco subsequente.
10	Declaração	Declaração de que não possui Carteira de Trabalho – **SOMENTE** em caso de membro familiar maior de 16 anos que não possua Carteira de Trabalho	Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1E-Wtcj111n04kxWmZ8v_6OokM6bw-w7T/view?usp=sharing Preencher o documento e anexar no formulário de inscrição. Para editar o documento: clicar no link acima. Clicar na opção "Abrir com o Documentos Google". Preencher o documento. Ir no menu, clicar na opção "Arquivo", clicar em "Fazer o download", clicar em "Documento PDF". O arquivo será salvo na pasta de download do seu computador ou celular. Não é necessário assinar.
11	IR	Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) entregue em 2021 **de todas as pessoas maiores de 18 anos do grupo familiar**.	A declaração entregue deve ser completa e acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil
12	IR	Declaração referente ao ano de 2020 retirada do site da receita federal **SOMENTE** em caso de membro familiar maior de 18 anos **ISENTO** de declarar Imposto de Renda	Disponível no link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp

LISTA DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA DE TODOS OS MEMBROS FAMILIARES MAIORES DE 18 ANOS II

Nº	SITUAÇÃO OCUPACIONAL	NOME	DOCUMENTO
13	Desempregado/ nunca trabalhou/ do lar	Declaração	Declaração pessoal constando que não exerce nenhuma atividade remunerada devidamente preenchida. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1rzZTL5oXPhJdbdXAWIeI1772xPw_PX_o/view?usp=sharing Preencher o documento e anexar no formulário de inscrição. Para editar o documento: clicar no link acima. Clicar na opção "Abrir com o Documentos Google". Preencher o documento. Ir no menu, clicar na opção "Arquivo", clicar em "Fazer o download", clicar em "Documento PDF". O arquivo será salvo na pasta de download do seu computador ou celular. Não é necessário assinar.
		Comprovante	Comprovante de recebimento de seguro-desemprego, se for o caso. Tirar foto **OU** escanear **OU** enviar o documento retirado da internet e anexar no formulário de inscrição
14	Trabalhadores assalariados (carteira assinada, contratado ou servidor público)	Contracheque	Contracheques referentes aos 3 últimos meses da abertura do presente Edital. Tirar foto **OU** escanear **OU** enviar o documento retirado da internet e anexar no formulário de inscrição
		GPS	Guia da Previdência Social (GPS) com recolhimento em dia, no caso de empregado(a) doméstico(a). Tirar foto **OU** escanear **OU** enviar o documento retirado da internet e anexar no formulário de inscrição
15	Trabalhadores Informais ou Profissionais autônomos	Declaração	Declaração pessoal constando a atividade exercida e o rendimento médio mensal, atestada por 2 testemunhas (sem vínculo de parentesco) devidamente preenchida. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1z9Y7u6AE0oPUs2M9pWqoSAGwZg5lCVFR/view?usp=sharing Preencher o documento e anexar no formulário de inscrição. Para editar o documento: clicar no link acima. Clicar na opção "Abrir com o Documentos Google". Preencher o documento. Ir no menu, clicar na opção "Arquivo", clicar em "Fazer o download", clicar em "Documento PDF". O arquivo será salvo na pasta de download do seu computador ou celular. Não é necessário assinar.
16	Aposentados, pensionistas, beneficiários do BPC, beneficiários de auxílios como doença, maternidade, reclusão ou outros	Demonstrativo	Demonstrativo de pagamento dos 3 últimos meses do benefício de órgão previdenciário privado ou público. Os que recebem pelo INSS podem retirar no site ou aplicativo Meu INSS, na opção Extrato de pagamento de benefícios. Tirar foto **OU** escanear **OU** enviar o documento retirado da internet e anexar no formulário de inscrição
			Se o(a) aposentado(a) e/ou pensionista exercer alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória desta renda, conforme o caso.

Nº	SITUAÇÃO OCUPACIONAL	NOME	DOCUMENTO
17	Estagiários e bolsistas	Contrato	Contrato firmado para o desenvolvimento do estágio/pesquisa contendo o valor da bolsa; **OU**
		Contracheque	Contracheques referentes aos 3 últimos meses; **OU**
		Comprovante	Documento que comprove o vínculo e ateste o valor recebido. Tirar foto **OU** escanear **OU** enviar o documento retirado da internet e anexar no formulário de inscrição. Instrução também vale para o envio de contrato ou contracheques.
18	Atividade Rural (proprietário, produtor, meeiro e outros)	Nota fiscal	Notas fiscais de venda dos produtos agrícolas, referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à inscrição do(a) candidato(a); **OU**
		Declaração	Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) com validade vigente, quando houver; **OU**
		Declaração	Declaração de renda emitida por sindicato rural ou por contador devidamente habilitado ou por cooperativa. Tirar foto **OU** escanear **OU** enviar o documento retirado da internet e anexar no formulário de inscrição. Instrução também vale para o envio de Nota Fiscal ou Declaração.
19	Empresário / Microempresário / MEI (todos que possuam CNPJ)	Pró-labore	Pró-labore – documento emitido pelo contador da empresa, quando houver; **OU**
		Declaração	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica entregue em 2020, caso não seja isento de declarar Imposto de Renda.
		Comprovante	Comprovante de MEI – quando for o caso Tirar foto **OU** escanear **OU** enviar o documento retirado da internet e anexar no formulário de inscrição. Instrução também vale para o envio do Pró-Labore ou da Declaração
20	Rendimentos oriundos de pensão alimentícia	Comprovante	Se for Pensão legalizada: Apresentar cópia de documento judicial referente a pensão, acrescida de cópia de extrato bancário ou cópia de recibos do mês anterior à data de inscrição, que comprovem o valor recebido. Tirar foto **OU** escanear **OU** enviar o documento retirado da internet e anexar no formulário de inscrição.
		Declaração	Se for Pensão não legalizada ou se o(a) candidato, filho(a) de pais separados, não receber pensão: Declaração de recebimento de pensão devidamente preenchida. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Mh7WYVC8uGGGmN8YliWog0ldc0lhzv83/view?usp=sharing Preencher o documento e anexar no formulário de inscrição. Para editar o documento: clicar no link acima. Clicar na opção "Abrir com o Documentos Google". Preencher o documento. Ir no menu, clicar na opção "Arquivo", clicar em "Fazer o download", clicar em "Documento PDF". O arquivo será salvo na pasta de download do seu computador ou celular. Não é necessário assinar.

Nº	SITUAÇÃO OCUPACIONAL	NOME	DOCUMENTO
21	Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis	Comprovante	Contrato de locação ou arrendamento, acompanhado dos 3 últimos comprovantes de recebimentos. Tirar foto **OU** escanear e anexar no formulário de inscrição; **OU**
		Declaração	Declaração devidamente preenchida. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/10u5rTbGl7FK1zpOe5jFzhFdobLhMkYCh/view?usp=sharing Preencher o documento e anexar no formulário de inscrição. Para editar o documento: clicar no link acima. Clicar na opção "Abrir com o Documentos Google". Preencher o documento. Ir no menu, clicar na opção "Arquivo", clicar em "Fazer o download", clicar em "Documento PDF". O arquivo será salvo na pasta de download do seu computador ou celular. Não é necessário assinar.

LISTA DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS FAMILIARES

Nº	NOME	DOCUMENTO	INFORMAÇÕES
22	Comprovante	Comprovantes de despesas com água, energia, aluguel ou prestação da casa própria, alimentação e gastos com medicamentos.	Tirar foto **OU** escanear **OU** enviar o documento retirado da internet e anexar no formulário de inscrição. Deverão ser enviados os comprovantes do último mês atualizado. As/os estudantes que solicitarem auxílio moradia deverão apresentar as despesas da residência em Cachoeiro e da família de origem.