



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

PORTARIA Nº 32, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, nomeado pela Portaria nº 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 pela Assistente Social,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Edital Interno nº 01/2021, que torna público o processo de seleção para renovação dos auxílios no Programa de Assistência Estudantil do Campus Cachoeiro de Itapemirim deste Ifes, de acordo com as normas e as instruções constantes no anexo I.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

EDSON MACIEL PEIXOTO
Diretor-Geral



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

ANEXO - I DA PORTARIA Nº 32.2021, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021.

EDITAL Nº 01.2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE RENOVAÇÃO DOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DA
POLÍTICA 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 Renovação dos auxílios** dos Programas Específicos da Assistência Estudantil de acordo com as normas e as instruções presentes neste Edital.

1. DO PÚBLICO ALVO

O presente Edital é destinado aos 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 ou até um (01) salário-mínimo e meio vigente¹ (até R\$1.650,00); que receberam os auxílios do Programa de Assistência Estudantil do Ifes – *Campus* Cachoeiro de Itapemirim no ano de 2020.

2. DA DURAÇÃO

Os auxílios estudantis serão ofertados pelo Ifes – *Campus* Cachoeiro de Itapemirim de forma simplificada com recursos provenientes do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES e com duração até dezembro de 2021.

3. DOS AUXÍLIOS E DAS FORMAS DE CONCESSÃO

3.1 Auxílio-alimentação

Tem como objetivo subsidiar as despesas com lanches e/ou refeições das/dos estudantes a fim de propiciar condições para o complemento das atividades escolares. 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 e do período de permanência da/do estudante no campus. Os valores integrais do auxílio-alimentação são: R\$108,00 para os alunos dos cursos técnicos e R\$180,00 para os de graduação.

¹ O Salário Mínimo no Brasil, a partir de 1º de janeiro de 2021, é de R\$1100,00 (mil e cem reais).

3.2 Auxílio-transporte

Visa custear parte das despesas diárias de deslocamento em transporte coletivo e/ou contratado (transporte escolar) da residência ao Ifes. 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. O valor do auxílio poderá variar de aluno para aluno e será concedido na seguinte modalidade:

Modalidade A: uso diário do transporte para acesso ao *Campus*. Os discentes que dependem de transporte municipal ou intermunicipal (seja transporte locado ou coletivo) para se deslocar poderão ter até 100% das despesas com transporte custeadas.

Os estudantes poderão solicitar o auxílio-transporte, mas ele só será ofertado quando as atividades presenciais retornarem. Os estudantes que passarem a receber o auxílio-transporte deverão comprar o pagamento da despesa após o primeiro mês de uso por meio de formulário específico que será disponibilizado.

3.3 Auxílio Material Didático e Uniforme

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:

- por meio do repasse financeiro direto às/aos estudantes. No caso da concessão via repasse financeiro, as/os estudantes receberão o valor de R\$120,00 no primeiro mês e R\$20,00 a partir do segundo mês, ou.
- por meio do fornecimento dos materiais necessários para o semestre/ano/módulo.

3.4 Auxílio Moradia

É 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 até 100% das despesas com aluguel dos discentes.

Parágrafos:

1º - O pagamento dos auxílios-transporte, alimentação e didático e uniforme ocorrerá mensalmente, **exceto** no período de férias escolares. Já o auxílio-moradia **poderá** ser concedidos no período de férias.

2º A inscrição no Processo Seletivo de Renovação é obrigatória a todos os estudantes que participaram do programa de Assistência Estudantil do Ifes – *Campus* Cachoeiro de Itapemirim em 2020 e pretendem pleitear pelo menos um e no máximo quatro auxílios dos Programas Específicos da Assistência Estudantil no ano de 2021;

3º A inscrição no Processo Seletivo de Renovação não garante que o aluno terá todos os seus auxílios renovados, tão menos a sua permanência no programa no ano de 2021;

4º A renovação dos Auxílios de Assistência Estudantil está vinculada aos recursos disponíveis (dotação orçamentária) para a Política de Assistência Estudantil vigentes no ano de 2021 no Ifes – *Campus* Cachoeiro de Itapemirim. **Os valores e o número de auxílios poderão sofrer alterações após a inclusão dos alunos ingressantes em 2021/01.**

4. DAS FORMAS DE ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES PARA ESTE EDITAL

A equipe de Assistência Estudantil do Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim priorizará o atendimento remoto aos estudantes em respeito às restrições impostas pela pandemia decorrente do novo Coronavírus. O atendimento aos estudantes será realizado pelos seguintes meios:

4.1 E-mail: taisa.proeza@ifes.edu.br OU edilson.nogueira@ifes.edu.br OU cgac.cai@ifes.edu.br

4.2 Whatsapp: 028 3526-9038

4.3 Atendimento por telefone. Os que desejarem ser atendidos por telefonema deverão solicitar por e-mail ou whatsapp.

4.4 SE NECESSÁRIO, atendimento presencial que deverá ser previamente agendado por meio de whatsapp ou e-mail.

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

5. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

O presente Edital será formado por quatro etapas:

1ª etapa – Inscrições.

2ª etapa – Reavaliação socioeconômica

3ª etapa – Publicação do resultado parcial e interposição de recursos

4ª etapa - Publicação do Resultado Final.

6. DAS INSCRIÇÕES

Para a renovação dos auxílios previstos no presente Edital, as/os estudantes deverão seguir as seguintes instruções:

6.1 Ler atentamente este Edital. Em caso de dúvidas a/o estudante ou responsável deverá entrar em contato com a equipe da Assistência Estudantil pelos meios informados no item 4 deste edital;

6.2 Consultar o Anexo I deste Edital, providenciar a documentação solicitada e organizá-la conforme as orientações contidas no próprio Anexo.

6.3 Caso alguma informação fornecida e comprovada em 2020 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 I deste edital.

6.4 Após ter tirado as dúvidas com a equipe de Assistência Estudantil e providenciado os documentos, realizar a inscrição online por meio do link: <https://forms.gle/3D3xWXwCCmjXdmet7> . A documentação solicitada deverá ser anexada no próprio formulário de inscrição.

6.5 As/os estudantes que receberam o auxílio-moradia e/ou auxílio-transporte em 2020 deverão anexar no formulário de inscrição os comprovantes dos gastos. Àqueles que foram contemplados com os referidos auxílios e não comprovarem os gastos terão a sua solicitação INDEFERIDA.

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

6.7 Só serão aceitas as inscrições realizadas no período de 11 a 26 de fevereiro de 2021 conforme o Cronograma deste edital – item 10 ;

6.8 Por conta da pandemia decorrente do novo Coronavírus e devido à necessidade de se adotar medidas de distanciamento social, 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. As formas de atendimento e contato estão descritas no item 4 deste edital.

7. REAVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

7.1 A reavaliação socioeconômica será feita por meio de estudo social a partir da análise dos formulários preenchidos e da documentação enviada. O objetivo é verificar a permanência ou agravamento das condições que motivaram a inclusão do aluno nos Programas de Atenção Primária da Assistência Estudantil em anos anteriores. Se identificada a necessidade, poderão ser realizadas entrevistas sociais, visitas domiciliares e consultas a outros setores do Ifes ou a outras instituições para complementar a análise.

7.2 Para a reavaliação dos candidatos serão considerados diversos aspectos da vida do aluno tal como a renda familiar *per capita*, condições de moradia, situação ocupacional, condições de saúde, acesso a serviços, contexto comunitário, situações de violência, impactos da pandemia na vida sociofamiliar, vida escolar da/do estudante dentre outros aspectos objetivos e subjetivos que favoreçam a análise da situação de vulnerabilidade a qual a família está exposta.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1 No Resultado Parcial constará o número de matrícula, o resultado da reavaliação socioeconômica e, quando for o caso, a justificativa. Serão publicados os possíveis resultados:

8.1.1 “DEFERIDO” ou;

8.1.2 “INDEFERIDO” com a justificativa;

8.2 Poderão interpor recursos as/os estudantes que, na divulgação do Resultado Parcial, tiverem como resultado “INDEFERIDO”.

8.3 Os recursos das/dos estudantes deverão ser enviados por meio do link que será disponibilizado no Resultado Parcial.

8.4 O não envio de recurso, quando necessário, implicará no Indeferimento da solicitação da/do estudante;

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

9. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1 Ao fim do período para interposição de recursos serão analisadas as solicitações de todos os alunos cuja documentação esteja completa e definido, com base na avaliação socioeconômica e no orçamento disponível, quais os auxílios serão deferidos e os respectivos valores.

9.2 Constará na publicação do Resultado Final o número de matrícula do aluno e um dos possíveis resultados:

9.2.1 DEFERIDO: o candidato está classificado para participar de um ou mais Programas Específicos de Atenção Primária. Constará na publicação do Resultado Final quais auxílios a/o estudante irá receber;

9.2.2 INDEFERIDO e o motivo do indeferimento: o candidato não atende aos critérios dos Programas de Assistência Estudantil ou aos dispositivos deste Edital e não será contemplado, não cabendo mais recursos nessa etapa;

9.2.3 CLASSIFICADO PARA A LISTA DE ESPERA: será aplicado aos candidatos que apresentarem renda bruta familiar *per capita* acima de um salário-mínimo vigente (R\$1100,00) até um salário-mínimo e meio (R\$1.650,00). A inserção destes alunos nos Programas Específicos de Atenção Primária estará condicionada à disponibilidade orçamentária, podendo ser ou não convocados ao longo do ano, não cabendo mais recursos nessa etapa.

9.3 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.

10. CRONOGRAMA

Etapa	Local	Período
Divulgação do Edital	Sistema Acadêmico, e-mail, site e redes sociais do Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim	11 de fevereiro de 2021
Período de inscrições	https://forms.gle/3D3xWXwCCmjXdm-et7	11 a 26 de fevereiro de 2021
Período para a análise documental	Setor do Serviço Social	01 a 31 de março
Publicação do resultado parcial	Sistema Acadêmico, e-mail, site e redes sociais do Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim	01 de abril de 2021
Interposição de recursos ao resultado parcial	Link será disponibilizado junto da publicação do Resultado Parcial	05 a 09 de abril de 2021
Publicação do Resultado Final	Sistema Acadêmico, e-mail, site e redes sociais do Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim	20 de abril de 2021
Reunião com os alunos.	A definir	A definir

Parágrafo Único:

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.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 As informações fornecidas nos formulários e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do candidato;

14.3 Cabe ao candidato verificar se os documentos enviados estão devidamente compreensíveis, ou seja, com os dados legíveis.

14.4 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;

14.5 Não será devolvida a documentação aos candidatos;

14.6 A documentação enviada, assim como as informações prestadas pelos candidatos, serão mantidas sob sigilo cabível;

14.7 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.

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

14.9 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;

14.10 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.

14.11 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, 10 de fevereiro de 2021.

EDSON MACIEL PEIXOTO

Diretor-Geral

Ifes – Campus Cachoeiro de Itapemirim
Portaria nº. 3.273 – D.O.U. de 23/11/2017



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

ANEXO I - LISTA DE DOCUMENTOS E ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO

1. Todos os documentos necessários deverão ser anexados no formulário de inscrição.
2. 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.
3. 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: 1 Termo João. Já o RG de Joana deverá ser nomeado da seguinte forma: 3 RG Joana.

LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O Termo de Responsabilidade e Compromisso é o único documento obrigatório a todas e todos os estudantes na fase de Inscrição.

Nº	NOME	DOCUMENTO	INFORMAÇÕES
1	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 DE IDENTIFICAÇÃO QUE DEVERÃO SER ENTREGUES APENAS QUANDO HOUVER ALTERAÇÃO

A/o estudante ou responsável deverá enviar os documentos abaixo caso o grupo familiar tenha sofrido mudança em relação a sua composição de 2020 para 2021. Exemplo: novo morador, nascimentos, óbitos, novo casamento, divórcio ou outras situações.

Nº	NOME	DOCUMENTO	INFORMAÇÕES
2	Certidão	Certidão de Nascimento, Casamento ou Óbito	Tirar foto da certidão ou escanear e anexar no formulário de inscrição

		SOMENTE em caso de novo membro familiar menor de 16 anos, novo casamento, divórcio ou óbito na família.	
3	RG	Carteira de Identidade ou Carteira de Motorista SOMENTE em caso de novo membro familiar maior de 16 anos	Tirar foto do documento ou escanear e anexar no formulário de inscrição
4	Carteira de Trabalho	Carteira de Trabalho – SOMENTE em caso de novo membro familiar maior de 16 anos OU em caso de mudança de emprego	Tirar foto OU escanear OU enviar o documento retirado da internet e anexar no formulário de inscrição. Deverão ser enviadas as seguintes páginas: página da foto, dados pessoais, último contrato de trabalho registrado, página em branco subsequente, anotações gerais e página em branco subsequente e anexar no formulário de inscrição
5	Declaração	Declaração de que não possui Carteira de Trabalho – SOMENTE em caso de novo 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 “ <u>Abrir com o Documentos Google</u> ”. Preencher o documento. Ir no menu, clicar na opção “ <u>Arquivo</u> ”, clicar em “ <u>Fazer o download</u> ”, clicar em “ <u>Documento PDF</u> ”. O arquivo será salvo na pasta de download do seu computador ou celular. Não é necessário assinar.
6	Cartão	Cartão da conta bancária SOMENTE em caso de troca dos dados bancários	Tirar foto do cartão bancário onde constam o número da agência, número da conta bancária e tipo de conta e anexar no formulário de inscrição, OU tirar print da tela do aplicativo do banco onde constam as mesmas informações citadas anteriormente.

LISTA DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE DESPESAS

O envio dos comprovantes 7 e 8 é obrigatório para todas e todos os estudantes que receberam auxílio-transporte e/ou moradia no ano de 2020. Já o envio dos comprovantes com as demais despesas – 9 – só será necessário caso a/o estudante ou responsável queira atualizar o valor das despesas familiares apresentadas e comprovadas em 2020.

Nº	NOME	DOCUMENTO	INFORMAÇÕES
7	Comprovante Transporte	Comprovante de pagamento de transporte pago aos estudantes em 2020 por meio do auxílio-transporte	As/os estudantes deverão tirar foto ou escanear bilhetes de passagem, comprovantes de recarga de passe estudantil, contrato de locação de transporte ou outra forma que comprove o gasto com transporte estudantil em 2020. O auxílio-transporte foi pago apenas no período de atividades presenciais.
8	Comprovante Moradia	Comprovante de pagamento de aluguel pago aos estudantes em 2020 por meio do auxílio-moradia	As/os estudantes deverão tirar foto ou escanear os recibos de pagamento de aluguel.
9	Comprovantes despesas	Comprovantes de despesas familiares SOMENTE nos casos em que a/o estudante ou responsável queira atualizar os valores apresentados e comprovados em 2020	Tirar foto OU escanear OU enviar o documento retirado da internet e anexar no formulário de inscrição. Poderão ser enviados talões de luz, água, contrato de aluguel, mensalidade escolar, despesas com transporte, remédios ou outras. Caso a/o estudante ou a família resida em casa alugada e tenha se mudado em 2020, deverá ser apresentado novo contrato de aluguel.

LISTA DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA QUE DEVERÃO SER ENTREGUES APENAS QUANDO HOVER ALTERAÇÃO

A/o estudante ou responsável deverá enviar os documentos abaixo para comprovação de renda nos seguintes casos: novo integrante da família maior de 16 anos; alteração na situação ocupacional do membro familiar como desemprego, mudança de emprego, nova aposentadoria, novo estágio, nova bolsa ou outra situação similar; início de recebimento de pensão alimentícia; renda oriunda de aluguel de imóveis; ou outros casos que envolvam uma nova fonte de renda, a perda ou a redução de alguma fonte de renda da família.

Nº	SITUAÇÃO OCUPACIONAL	NOME	DOCUMENTO
10	Desempregado/ nunca trabalhou/	Declaração	Declaração pessoal constando que não exerce nenhuma atividade remunerada devidamente preenchida. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1rzZTL5oXPhJdbdXAWIe11

Nº	SITUAÇÃO OCUPACIONAL	NOME	DOCUMENTO
	do lar		<p>772xPw_PX_o/view?usp=sharing</p> <p>Preencher o documento e anexar no formulário de inscrição.</p> <p>Para editar o documento: clicar no link acima. Clicar na opção "<u>Abrir com o Documentos Google</u>". Preencher o documento. Ir no menu, clicar na opção "<u>Arquivo</u>", clicar em "<u>Fazer o download</u>", clicar em "<u>Documento PDF</u>". O arquivo será salvo na pasta de download do seu computador ou celular. Não é necessário assinar.</p>
		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
12	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
12	Trabalhadores Informais ou Profissionais autônomos	Declaração	<p>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/1z9Y7u6AE0oPUs2M9pWq_oSAGwZg5ICVFR/view?usp=sharing</p> <p>Preencher o documento e anexar no formulário de inscrição.</p> <p>Para editar o documento: clicar no link acima. Clicar na opção "<u>Abrir com o Documentos Google</u>". Preencher o documento. Ir no menu, clicar na opção "<u>Arquivo</u>", clicar em "<u>Fazer o download</u>", clicar em "<u>Documento PDF</u>". O arquivo será salvo na pasta de download do seu computador ou celular. Não é necessário assinar.</p>
13	Aposentados, pensionistas, beneficiários do BPC, beneficiários de auxílios como	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 <u>Meu INSS</u> , na opção Extrato de pagamento de benefícios. Tirar foto OU escanear OU enviar o documento retirado da

Nº	SITUAÇÃO OCUPACIONAL	NOME	DOCUMENTO
	doença, maternidade, reclusão ou outros		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.
14	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.
15	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.
16	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

Nº	SITUAÇÃO OCUPACIONAL	NOME	DOCUMENTO
17	Rendimentos oriundos de pensão alimentícia	Comprovante	<p>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.</p> <p>Tirar foto OU escanear OU enviar o documento retirado da internet e anexar no formulário de inscrição.</p>
		Declaração	<p>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:</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1Mh7WYVC8uGGGmN8YliWogOldc0lhzv83/view?usp=sharing</p> <p>Preencher o documento e anexar no formulário de inscrição.</p> <p>Para editar o documento: clicar no link acima. Clicar na opção “<u>Abrir com o Documentos Google</u>”. Preencher o documento. Ir no menu, clicar na opção “<u>Arquivo</u>”, clicar em “<u>Fazer o download</u>”, clicar em “<u>Documento PDF</u>”. O arquivo será salvo na pasta de download do seu computador ou celular. Não é necessário assinar.</p>
18	Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis	Comprovante	<p>Contrato de locação ou arrendamento, acompanhado dos 3 últimos comprovantes de recebimentos. Tirar foto OU escanear e anexar no formulário de inscrição; OU</p>
		Declaração	<p>Declaração devidamente preenchida. Disponível em:</p> <p>https://drive.google.com/file/d/10u5rTbGI7FK1zpOe5jFzhFdobLhMkYCh/view?usp=sharing</p> <p>Preencher o documento e anexar no formulário de inscrição.</p> <p>Para editar o documento: clicar no link acima. Clicar na opção “<u>Abrir com o Documentos Google</u>”. Preencher o documento. Ir no menu, clicar na opção “<u>Arquivo</u>”, clicar em “<u>Fazer o download</u>”, clicar em “<u>Documento PDF</u>”. O arquivo será salvo na pasta de download do seu computador ou celular. Não é necessário assinar.</p>