



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

EDITAL Nº 128/2024
PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS
CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO – FORMA INTEGRADA

CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL
(Desenvolvimento de Sistemas / Eventos / Mecânica / Plásticos)
5ª CHAMADA

CONVOCAÇÃO E INFORMAÇÕES SOBRE MATRÍCULA

O Edital nº 128/2024 referente a este Processo Seletivo encontra-se disponível no link
<https://processoseletivo.ifsul.edu.br/vestibular-2025-1/editais>

Cronograma geral:

Período de recebimento de documentação para matrículas (todas/os as/os candidatas/os convocadas/os nesta chamada) – on-line, via balcão digital	das 20h do dia 04/04/2025 às 23h59min do dia 09/04/2025
--	--

Este Edital de convocação contém as seguintes informações:

- 1) Instruções para o envio da documentação para a matrícula, a ser realizado por **TODAS/OS as/os candidatas/os aprovadas/os na 5ª chamada**;
- 2) E-mails para contato e esclarecimento de dúvidas.
- 3) Relação das/os candidatas/os aprovadas/os na **5ª chamada** e convocadas/os para os procedimentos de matrícula;
- 4) Instruções para candidatas/os que necessitam realizar a **comprovação da renda** (reservas L1, L2, L5, L6 e L9).

1) Envio da documentação para matrícula (todas/os as/os candidatas/os aprovadas/os na **5ª CHAMADA**, conforme listas disponíveis no item 3 deste documento)

- Período para envio da documentação de matrícula: **das 20h do dia 04/04/2025 às 23h59min do dia 09/04/2025**.
- A matrícula será realizada exclusivamente através da internet, **por meio do Portal Gov.BR do Governo Federal**. Inicialmente você precisará criar a sua conta no Portal Gov.BR. Se

you already have an account registered, access with your account the link below:

Link para efetuar a matrícula: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/matricular-se-em-curso-de-educacao-profissional-tecnica-educacao-de-jovens-e-adultos-integrado-e-subsequente-ifsul>

Caso o link acima não funcione, [CLIQUE AQUI](#)

Still, if the links above do not work, you will be able to locate the enrollment service in the following way: access the link <https://www.gov.br/pt-br> and, subsequently, type "IFSul" in the search field and click on the magnifying glass. The services made available by IFSul will be listed. After, locate and access the link: "*Matricular-se em curso de Educação Profissional Técnica (Educação de Jovens e Adultos, Integrado e Subsequente) - IFSUL*";

- If you do not have an account on the Portal Gov.BR, you will need to create an account through the site: <https://www.gov.br/pt-br>
- **The registration on the portal must be carried out by/for the candidate.**
- To know **how to create your account**, watch the tutorial available at the following electronic address: <https://www.youtube.com/watch?v=4kanMJU4gJI>
- To know **how to make your enrollment**, watch the tutorial available at the following electronic address: <https://www.youtube.com/watch?v=-paW9ruhY6A>
- Before starting the enrollment process, you need to have possession of a digital copy of the documents required according to the type of vacancy (Universal Access or Reserves of affirmative actions – L1, L2, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9 or L10) as provided in the Edital published on the site of the Selective Process of IFSul (Edital 128/2024), referring to this selective process. **Pay attention, as each type of vacancy has a specific set of documents, according to the Edital:**

<https://processoseletivo.ifsul.edu.br/vestibular-2025-1/editais>

- **Title of voter and voter card are NOT mandatory for candidates under 18 years old. **ATTENTION:** For candidates over 18 years old, mandatory to present voter title and voter registration certificate (in the case of Brazilians born or naturalized). Also, mandatory to present military registration certificate, for male candidates over 18 years old or who complete 18 years in the current year.**
- In the field intended for the insertion of the "RG", insert the **identity card with CPF (front and back)**.
- The **proof of residence**, the **self-declaration term** and the **other declarations (indigenous and quilombolas)** will be inserted in **Step 7**, which has fields for insertion of extra documentation.
- **ALL documents to be sent must be digitized in a way that presents the **WHOLE SHEET**, as the documents that have front and back (ex: identity) must be sent with **BOTH SIDES**.**

- Para acompanhar a avaliação de sua solicitação de matrícula você pode acessar o cadastro através do link de efetivação da matrícula e acessar a opção **Minhas Solicitações**.
- Na etapa de validação das informações preenchidas, **podem ser identificados problemas ou inconsistências** pela Secretaria Acadêmica do campus que, neste caso, solicitará as devidas correções através do Portal Gov.BR. Assim, é importante que a/o candidata/o acompanhe a avaliação de sua solicitação e realize os ajustes solicitados (se houver) no prazo máximo de 24 horas. **Importante:** Só irão aparecer como disponíveis para a correção os dados que estiverem **incorretos**. Após o ajuste, a/o candidata/o deve enviar novamente as informações e aguardar a análise pela Secretaria Acadêmica do campus. **Como o prazo para a realização destas matrículas é curto, é MUITO IMPORTANTE o acompanhamento pela/o candidata/o, a fim de efetuar as eventuais correções solicitadas em tempo hábil, sob risco de indeferimento da matrícula.**
- **NÃO ESQUEÇA DE ACOMPANHAR** o status da situação da sua solicitação.
- Não havendo mais problemas nas informações fornecidas, a matrícula é processada e o status da sua solicitação passa para **“Atendido”**.
- As/Os candidatas/os excedentes (em espera) deverão aguardar futuras chamadas, caso surjam vagas.

Conforme Edital do Processo Seletivo, a/o candidata/o aprovada/o na reserva de vagas, quando convocada/o para realizar a matrícula online, deverá apresentar a documentação exigida pelo Edital, conforme seu tipo de reserva de vaga (*ver item 12.5 e seus subitens*). Caso a/o mesma/o não comprove sua condição de cotista no momento da realização da matrícula online, perderá o direito à vaga na respectiva cota e retornará para a lista do Acesso Universal. A/O candidata/o aprovada/o na reserva de vagas que não comparecer à matrícula online no dia e hora marcados perderá o direito à vaga e não retornará para a lista do Acesso Universal.

Futuramente, em data a ser marcada, as/os estudantes deverão entregar a documentação exigida no edital do Processo Seletivo, com os documentos originais ou as cópias autenticadas para a conferência da Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CORAC).

A candidata ou candidato que não efetuar o envio da documentação através do portal Gov.BR e a posterior entrega física dos documentos na CORAC, para conferência, no período fixado para tal, ou não apresentar na íntegra a documentação exigida, perderá a vaga e será desligado/a do curso, não cabendo recurso.

2) E-mails para contato e esclarecimento de dúvidas:

- Dúvidas relacionadas ao balcão digital e aos documentos para matrícula: ss-corac@ifsul.edu.br
- Dúvidas relacionadas aos documentos para comprovação financeira (cotas L1, L2, L5, L6 e L9): ss-cae-analisederenda@ifsul.edu.br
- Dúvidas relacionadas ao processo de heteroidentificação: ss-gabdir@ifsul.edu.br

3) Relação das/os candidatas/os aprovados na **5ª chamada** e convocadas/os para os procedimentos de matrícula:

CURSO TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Nº Inscrição	Nome	Lista
083249-8	Fernando Kremer de Freitas	Acesso Universal
081310-3	Vagner Arthur Sander da Silva	Acesso Universal
087305-2	AUGUSTO BARBOSA MARTINS	Acesso Universal
085050-1	Matheus Mann da Mota dos Santos	L3
082042-0	Gabriel Perugorria de Azevedo Silva	L3

CURSO TÉCNICO EM EVENTOS – TURNO MANHÃ

Nº Inscrição	Nome	Lista
084682-5	GUSTAVO FLORES PAZ	Acesso Universal
083796-2	Gabriela Da Silva Lopes	L1
085775-3	Giovana Nievinski Sena	L1

CURSO TÉCNICO EM EVENTOS – TURNO TARDE

Nº Inscrição	Nome	Lista
090158-7	Estefany Cardoso Fagundes	Acesso Universal
090251-2	Ana carolina de Oliveira	L1

CURSO TÉCNICO EM MECÂNICA

Nº Inscrição	Nome	Lista
087370-7	Lucas Fernando Borba Colleoni	Acesso Universal
086273-7	guilherme alexandre maciel spivakoski	L1

CURSO TÉCNICO EM PLÁSTICOS

Nº Inscrição	Nome	Lista
084567-0	ISADORA RAIANE DA SILVA	Acesso Universal

4) Instruções para candidatas/os que necessitam realizar a comprovação da renda (reservas L1, L2, L5, L6 e L9).

Se você declarou na inscrição do Processo Seletivo que se enquadra em cota de renda, terá que encaminhar documentação que comprove essa condição.

Você deverá comprovar que a família (*todos que residem juntos*) tem a renda igual ou inferior a 1 salário-mínimo *per capita* (por pessoa).

Essa conta é feita da seguinte forma: são somadas as rendas brutas de todos os familiares que moram na mesma casa, depois esse valor é dividido pelo número de pessoas que moram na mesma casa, inclusive dos que não tem renda.

Esse resultado tem que ser igual ou inferior a 1 salário-mínimo *per capita* (por pessoa). Tudo isso já estava descrito no EDITAL do processo seletivo que você participou.

Quando você for fazer sua matrícula no balcão digital, verá que lá existem várias etapas e você terá que incluir vários documentos.

A ANÁLISE DE RENDA está na ETAPA 3, mas caso seja necessário mais espaço para anexar os documentos, use **ETAPA 7 para anexá-los**.

Na ETAPA 3:

- 1) Informe na etapa 3 todas as pessoas que moram na mesma casa que você, sendo a/o candidata/o a/o “1º familiar”, seguindo cada uma delas como “2º familiar”, “3º familiar” e assim por diante.
- 2) Depois disso, você precisa identificar em qual situação cada familiar se encaixa para saber quais documentos você terá que apresentar para cada um deles.
As situações e os documentos estão descritos no edital e logo mais abaixo nesta folha.
- 3) **Para cada familiar, você deverá juntar TODOS os documentos em um único arquivo PDF**, sempre cuidando para que fiquem perfeitamente legíveis e sem cortes e rasuras.
- 4) Depois você deverá anexar cada arquivo de cada familiar lá na etapa 3, cuidando sempre o tamanho do arquivo, pois o sistema só aceita arquivos que tenham até 2 MB (você também poderá enviar arquivos zipados).

***** Os arquivos devem ser enviados em pdf, zipados ou não. *****

Se depois de você analisar tudo isso e juntar toda documentação, ainda restar alguma dúvida, pode enviar um e-mail com essas dúvidas para:
ss-cae-analisederenda@ifsul.edu.br

Após inserir os documentos lá no balcão digital, você deverá ficar atento aos e-mails, às mensagens do balcão digital e às mensagens SMS recebidas no celular cadastrado, pois toda a comunicação com você será feita por lá. Por isso é importante manter os dados do seu cadastro sempre atualizados, como telefones e e-mails.

ATENÇÃO

O envio de documentos no balcão digital é de inteira responsabilidade da/o candidata/o e/ou do seu responsável legal.

NÃO serão aceitos documentos enviados por e-mail.

Lista de documentos:

Candidata/o (primeiro familiar)

- **ANEXO 7 preenchido e assinado**, informando CORRETAMENTE na última página os nomes, idades, escolaridade e renda de cada familiar que mora na mesma casa, mesmo os que não têm renda.
- Documento de identidade ou certidão de nascimento.
- Caso tenha mais de 18 anos, deverá enviar também os documentos conforme a situação abaixo em que se enquadre.

Para familiares menores de 18 anos

- Documento de identidade ou certidão de nascimento.

Para familiares Trabalhadores Assalariados ou Servidores Públicos:

- Documento de identidade ou certidão de nascimento;
- Certidão de casamento ou declaração de união estável dos mantenedores do orçamento familiar, se for o caso;
- Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar, se for o caso;
- Carteira de Trabalho (independente de conter assinatura de trabalho) – nas páginas: Foto - identificação civil – último contrato de trabalho e posterior em branco;
- Rendimentos provenientes de programas sociais como: Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada da LOAS, Auxílio Reclusão, entre outros, quando houver;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, ou Declaração que Não Possui Conta Bancária (Anexo 8);
- 3 últimos contracheques recebidos;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, ou marcar que não declara Imposto de Renda no Anexo 8;
- Carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;
- Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;
- **Caso não possua algum dos documentos citados acima, preencha a declaração no Anexo 8;**
- **Todos os documentos em 1 (um) arquivo ÚNICO em pdf.**

Para familiares que trabalham na Atividade Rural

- Documento de identidade ou certidão de nascimento;
- Certidão de casamento ou declaração de união estável dos mantenedores do orçamento familiar, se for o caso;
- Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar, se for o caso;
- Carteira de Trabalho (independente de conter assinatura de trabalho) – nas páginas: Foto - identificação civil – último contrato de trabalho e posterior em branco;
- Rendimentos provenientes de programas sociais como: Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada da LOAS, Auxílio Reclusão, entre outros, quando houver;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas; ou Declaração que Não Possui Conta Bancária (Anexo 8);
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; ou marcar que não declara Imposto de Renda no Anexo 8;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas à/ao candidata/o ou a membros da família, quando for o caso;
- Notas fiscais de venda – Modelo 4 ou 15, pelo período de 1 ano ou Declaração do Sindicato Rural;
- Declaração do Rendimento de Atividade Rural;
- **Caso não possua algum dos documentos citados acima, preencha a declaração no Anexo 8;**
- **Todos os documentos em 1 (um) arquivo ÚNICO em pdf.**

Para familiares Aposentados e Pensionistas

- Documento de identidade ou certidão de nascimento;
- Certidão de casamento ou declaração de união estável, dos mantenedores do orçamento familiar, se for o caso;
- Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar, se for o caso;
- Carteira de Trabalho (independente de conter assinatura de trabalho) – nas páginas: Foto - identificação civil – último contrato de trabalho e posterior em branco;
- Rendimentos provenientes de programas sociais como: Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada da LOAS, Auxílio Reclusão, entre outros, quando houver;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, ou Declaração que Não Possui Conta Bancária (Anexo 8);
- último extrato de pagamento do benefício (não pode ser extrato bancário com valor de saque); do extrato de pagamento retirado na Previdência ou pelo site: <http://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- **Caso não possua algum dos documentos citados acima, preencha a declaração no Anexo 8;**
- **Todos os documentos em 1 (um) arquivo ÚNICO em pdf.**

Para familiares Autônomos e Profissionais Liberais

- Documento de identidade ou certidão de nascimento;
- Certidão de casamento ou declaração de união estável, dos mantenedores do orçamento familiar, se for o caso;
- Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar, se for o caso;
- Carteira de Trabalho (independente de conter assinatura de trabalho) – nas páginas: Foto - identificação civil – último contrato de trabalho e posterior em branco;
- Rendimentos provenientes de programas sociais como: Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada da LOAS, Auxílio Reclusão, entre outros, quando houver;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, ou Declaração que Não Possui Conta Bancária (Anexo 8);
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; ou marcar que não declara Imposto de Renda no Anexo 8;
- Declaração de imposto de renda pessoa jurídica - IRPJ acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou do Simples Nacional;
- Declaração de autônomo, descrevendo as atividades que desempenha e a média mensal de rendimentos (pode ser feita à mão);
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso;
- Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;
- Extratos bancários da pessoa jurídica, dos últimos três meses, pelo menos, se for o caso;
- **Caso não possua algum dos documentos citados acima, preencha a declaração no Anexo 8;**
- **Todos os documentos em 1 (um) arquivo ÚNICO em pdf.**

Para familiares que possuem Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis

- Documento de identidade ou certidão de nascimento;
- Certidão de casamento ou declaração de união estável, dos mantenedores do orçamento familiar, se for o caso;
- Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar, se for o caso;
- Carteira de Trabalho (independente de conter assinatura de trabalho) – nas páginas: Foto - identificação civil – último contrato de trabalho e posterior em branco;
- Rendimentos provenientes de programas sociais como: Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada da LOAS, Auxílio Reclusão, entre outros, quando houver;

- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, ou Declaração que Não Possui Conta Bancária (Anexo 8);
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; ou marcar que não declara Imposto de Renda no Anexo 8;
- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;
- Caso não possua algum dos documentos citados acima, preencha a declaração no Anexo 8;
- Todos os documentos em 1 (um) arquivo ÚNICO em pdf.

Para familiares Desempregados ou Do Lar

- Preencher e assinar o Anexo 8;
- Documento de identidade ou certidão de nascimento;
- Certidão de casamento ou declaração de união estável, dos mantenedores do orçamento familiar, se for o caso;
- Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar, se for o caso;
- Carteira de Trabalho (independente de conter assinatura de trabalho) – nas páginas: Foto - identificação civil – último contrato de trabalho e posterior em branco;
- Rendimentos provenientes de programas sociais como: Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada da LOAS, Auxílio Reclusão, entre outros, quando houver;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos;
- Caso não possua algum dos documentos citados acima, preencha a declaração no Anexo 8;
- Todos os documentos em 1 (um) arquivo ÚNICO em pdf.



ANEXO 7

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

FORMULÁRIO PARA CÁLCULO DE RENDA *PER CAPITA*
Vagas Reservadas nas modalidades L1, L2, L5, L6, L9

(Preencher com letra de FORMA)

Eu, _____
_____, CPF nº _____, residente à (rua, av., etc.)
_____, nº _____, complemento: _____, bairro
_____, município _____, estado
_____, candidato inscrito para o Câmpus _____
curso _____,
venho solicitar a Vossa Senhoria a realização de cálculo da minha renda
familiar *per capita* para fins de ingresso por Reserva de Vagas.

Desta forma, autorizo a verificação de minha renda familiar através desse
processo, respondendo às questões deste formulário, e do estudo da
documentação anexa.

ESTOU CIENTE DE QUE A CONSTATAÇÃO DE FRAUDE OU OMISSÃO
NAS INFORMAÇÕES DECLARADAS ACARRETA PROCESSO, PODENDO
SER RESPONSABILIZADO (A) PELAS FALSAS INFORMAÇÕES.

Nestes termos,
Aguardo resultado.

_____, _____ de _____ de
_____.
(Município) (dia) (mês)

Assinatura do (a) requerente

Assinatura de um responsável
(no caso de o requerente ser menor de dezoito anos)

FORMULÁRIO PARA CÁLCULO DE RENDA *PER CAPITA*

Vagas Reservadas nas modalidades L1, L2, L5, L6, L9

(Preencher com letra de FORMA)

1. Dados pessoais do candidato:

1.1 Nome: _____

1.2 Estado Civil:

☐ solteiro(a) ☐ casado(a) ☐ união estável ☐ separado(a) ☐ viúvo(a)

1.3 Você possui dependentes? (anexar certidões)

☐ Não.

☐ Sim. Quantos? _____

☐ companheiro (a) - ☐ filho (a)/enteado(a) - ☐ idoso(a)

☐ outro: _____

1.4 Você (e/ou sua família) reside (m) em:

☐ Imóvel próprio ☐ Imóvel alugado ☐ Emprestado ou cedido

☐ Posse/ocupação

☐ Zona urbana ☐ Zona rural

1.5 Caso você e/ou sua família possua (m) outros imóveis além do que habita anexe comprovantes.

☐ Não possui.

☐ Sim.

Qual? ☐ Casa de praia - ☐ Apartamentos - ☐ Salas comerciais

☐ Lotes - ☐ Terras - ☐ Sítios ☐ Outros _____

2. Em que tipo de escola você estudou o ensino fundamental?

☐ Em escola pública

☐ Parte em escola pública e parte em escola particular com bolsa

☐ Em escola particular, com bolsa

☐ Em escola particular, sem bolsa

3. Em que tipo de escola você estudou o ensino médio?

☐ Em escola pública

- ☐ Parte em escola pública e parte em escola particular com bolsa
- ☐ Em escola particular, com bolsa
- ☐ Em escola particular, sem bolsa

4. Qual sua situação de trabalho e/ou de manutenção? (poderá marcar mais de uma opção)

- ☐ Nunca trabalhei.
- ☐ Não trabalho atualmente.
- ☐ Já trabalhei com Carteira de Trabalho assinada. Anexar comprovantes.
- ☐ Estou amparado pelo seguro desemprego e/ou auxílio doença. (Anexar comprovantes).
- ☐ Já trabalhei sem Carteira de Trabalho assinada.
- ☐ Trabalho atualmente.

Ocupação/Profissão: _____

- ☐ Trabalhador FORMAL com Carteira de Trabalho assinada. Anexar comprovantes.
- ☐ SERVIDOR/empregado do serviço público. Anexar comprovantes.
- ☐ Trabalhador INFORMAL. Anexar comprovantes e/ou declaração.
- ☐ Trabalhador AUTÔNOMO. Anexar comprovantes e/ou declaração.
- ☐ Trabalhador RURAL. Anexar comprovantes e/ou declaração.

Salário mensal: R\$ _____. Anexar comprovantes de renda ou declaração, se houver.

- ☐ Sou beneficiário do PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA. Anexar comprovantes: ÚLTIMO RECEBIMENTO.
- ☐ Sou sustentado pelos meus pais. Anexar comprovantes de renda dos pais.
- ☐ Sou sustentado somente por um dos pais:
- ☐ PAI - Anexar comprovantes de renda e/ou de pensão alimentícia.
- ☐ MÃE - Anexar comprovantes de renda e/ou de pensão alimentícia.
- ☐ Sou sustentado por companheiro(a)/esposo(a). Anexar comprovantes e/ou declaração de renda.
- ☐ Sou sustentado por outros. Qual relação/parentesco? _____
Anexar comprovantes e/ou declaração de renda.
- ☐ Sou aposentado e/ou pensionista do INSS. Anexar comprovantes.
- ☐ Outros meios.

Qual (is)? _____

ATENÇÃO: CASO VOCÊ, OU ALGUM MEMBRO DE SUA FAMÍLIA DECLARE IMPOSTO DE RENDA, ANEXE CÓPIAS DA ÚLTIMA DECLARAÇÃO.

5. Enumere TODOS os membros da família que moram na mesma casa, CASO VOCÊ NÃO MORE SOZINHO (a). RELAÇÕES DE PARENTESCO COM VÍNCULOS SOCIOAFETIVOS E DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

RELAÇÕES DE PARENTESCO COM VÍNCULOS SOCIOAFETIVOS E DEPENDÊNCIA ECONÔMICA					
Nome	Parentesco ¹ (candidato (a), pai, mãe, irmão/ã, enteado/a, companheiro/a, esposo/a, avô/ó, tio/a, etc).	Idade	Profissão/Ocupação ² Do lar, estudante, aposentado/a, servidor/a público, autônomo/a, agricultor/a, pecuarista, empresário/, desempregado/a	Escolaridade (1º, 2º e 3º completo/incompleto, pós-graduação)	Salário/renda ³ (mensal)
	Candidato				
Total de pessoas na família:			Renda familiar bruta: R\$		

ATENÇÃO:

1. O não preenchimento deste quadro acarreta o indeferimento da solicitação.
2. Deixar claro qual é a profissão ou ocupação do familiar. Por exemplo: do lar, estudante, aposentado, servidor público, autônomo, agricultor, pecuarista, produtor rural, empresário, desempregado, etc. Anexar comprovantes e/ou declarações.
3. Anexar comprovantes e/ou declarações de renda de todos os membros da família.

ANEXO 8

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

DECLARAÇÃO PARA CÁLCULO DE RENDA PER CAPITA**Vagas Reservadas nas modalidades L1, L2, L5, L6, L9**

(Preencher com letra de FORMA)

Eu, _____
_____ natural de _____, portador (a) do CPF n.
_____, residente e domiciliado (a) no endereço:
_____, declaro, para os

devidos fins, que:

- ☐ Não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- ☐ Não possuo Conta Bancária.
- ☐ Sou isento da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física.
- ☐ Sou trabalhador (a) informal e desenvolvo as seguintes atividades

_____ com renda mensal aproximada de R\$_____.

- ☐ Sou trabalhador (a) rural e desenvolvo as seguintes atividades

_____, com renda mensal aproximada de R\$_____.

☐ Realizo atividades Do Lar, não exerço qualquer atividade remunerada e não possuo rendimentos no momento.

☐ Estou desempregado(a) e não exerço qualquer atividade remunerada e não possuo rendimentos no momento.

☐ Pensão Alimentícia: Referente a _____.

☐ Recebe. Valor: R\$_____.

☐ Não Recebe.

☐ Outros: _____

Declaro, ainda, para todos os fins e efeitos de direito, que as informações prestadas ao Instituto Federal Sul-rio-grandense, são expressão fiel da verdade, sujeitando-me, formalmente, por intermédio desta declaração, em caso de falsidade daquelas, a responder pelas sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável, nos termos que dispõe a lei 7115, de 29 de agosto de 1983. Estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do(a) candidato(a) _____ deste processo.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura