



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
 Reitoria
 Gabinete da Reitoria
 Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
 (31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 75/2018

Processo Seletivo para a concessão de auxílio socioeconômico do Programa de Assistência Estudantil 2018

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, e pelo Decreto de 16 de setembro de 2015, publicado no DOU de 17 de setembro de 2015, Seção 2, página 01, torna público o 2º Processo Seletivo para a concessão de auxílio socioeconômico do Programa de Assistência Estudantil 2018, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

1. APRESENTAÇÃO

O Programa de Assistência Estudantil - PAE - do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Minas Gerais configura-se num conjunto de princípios e diretrizes que orientam o desenvolvimento de ações capazes de democratizar o acesso e a permanência dos estudantes na educação pública federal.

2. FINALIDADE

2.1. O presente Edital destina-se a selecionar candidatos que ingressaram nos cursos subsequentes e superior no 2º semestre de 2018 no IFMG Campus Ouro Preto, para receber os auxílios de caráter socioeconômico do Programa de Assistência Estudantil do IFMG.

2.2. O Programa de Assistência Estudantil do IFMG está em consonância com a Instrução Normativa nº 01/2017 da Assistência Estudantil.

3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1 Estudantes que ingressaram nos cursos subsequentes e superior, no 2º semestre de 2018, que estão regularmente matriculados e frequentes nos cursos presenciais do IFMG, que se encontram em situação de insuficiência de recursos financeiros e socioculturais, avaliada pelo Núcleo de Assistentes Sociais do IFMG – NASIFMG.

3.2 Não estão inclusos neste Programa os estudantes matriculados nos cursos previstos no inciso I do § 2º do art. 39 da Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

4. DA INSCRIÇÃO E DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

4.1 A inscrição do candidato para concorrer aos auxílios do Programa de Assistência Estudantil do IFMG, descritos acima, ocorrerá por meio do preenchimento do Questionário Socioeconômico eletrônico disponível no endereço <https://goo.gl/R8YFHu>

O código de acesso é o seu CPF (somente os números).

CAMPUS Ouro Preto
Período de inscrição: 05/11/2018 até às 17:00 horas do dia 18/11/2018
Resultado dos pré-selecionados 20/11/18
Entrega de documentos: 20/11/18 a 26/11/18
Endereço para entrega de documentos: <i>Campus Ouro Preto</i> Endereço: Rua Pandiá Calógeras, 898, Morro do Cruzeiro Ouro Preto, MG. Serviço Social – prédio da Diretoria de Ações Empresariais e Comunitárias (DREC). Telefone: (31) 3559-2160 e 3559-2210 e-mail: servicosocial.ouropreto@ifmg.edu.br
Horário de Funcionamento: 08h00h às 17:00h e de 18:00h às 21:00h

4.2 Os estudantes pré-selecionados serão convocados através do e-mail informado no questionário e deverão apresentar os documentos solicitados no Anexo I.

4.3 Antes da entrega da documentação comprobatória cabe ao candidato conferir os documentos apresentados e, concluída esta etapa, o envelope com os documentos deverá ser lacrado e entregue ao setor responsável pela Assistência Estudantil do *campus*.

4.4 No envelope deverá conter nome completo do estudante e curso.

4.5 Estudantes do mesmo núcleo familiar devem apresentar somente uma documentação, identificando do lado de fora do envelope o nome de todos os participantes do processo seletivo.

4.6 É de inteira responsabilidade do candidato o envio completo da documentação comprobatória. O envio de documentação incompleta poderá implicar no indeferimento do auxílio.

4.7 Após a avaliação da documentação comprobatória, os candidatos que tiverem os seus auxílios deferidos serão convocados para assinarem o Termo de Compromisso de Adesão e estarão aptos a receberem os mesmos. Os demais candidatos ficarão como excedentes e poderão ser convocados em caso de desistência e/ou aumento do número de benefícios concedidos.

4.8 O estudante que teve o pedido de auxílio deferido terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados a partir do dia seguinte útil da divulgação do Resultado Final, para assinar o Termo de Compromisso e entregá-lo ao setor responsável pela Assistência Estudantil do *campus*. Expirado este prazo, o candidato será considerado desistente.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 A análise socioeconômica será realizada pelo Núcleo de Assistentes Sociais do IFMG – NASIFMG, através das informações apresentadas por cada estudante no questionário comprovadas através da documentação.

5.2 Para a avaliação socioeconômica dos estudantes serão utilizados os seguintes indicadores socioeconômicos da família: renda familiar bruta mensal *per capita*, bens patrimoniais, situação de trabalho/ocupação, grau de escolaridade do provedor do núcleo familiar, situação de moradia da família, procedência escolar do estudante, meios de transporte, composição familiar, doenças e grupo de risco.

5.3 Considerar-se-á como família a unidade de origem do estudante composta por pessoas que possuem vínculos consanguíneos e/ou vínculos afetivos, todas moradoras do mesmo domicílio, podendo eventualmente contemplar pessoas que estabeleçam relações de obrigações mútuas, independente de serem moradores de um mesmo domicílio, desde que avaliado e aprovado pelo Núcleo de Assistentes Sociais do IFMG.

5.4 Caso julgue necessário, o NASIFMG poderá realizar consultas a informações públicas; entrevistar o estudante e/ou demais pessoas da família; solicitar documentação adicional e realizar visita domiciliar tendo a finalidade de subsidiar o parecer técnico do assistente social.

6. DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

6.1 O estudante selecionado deverá assinar, junto ao setor responsável pela Assistência Estudantil do seu respectivo *campus*, o Termo de Compromisso de Adesão ao Programa de Assistência Estudantil, confirmando seu conhecimento sobre as normas e critérios que regem o mesmo. Para estudantes menores de 18 anos será necessária a assinatura do responsável legal.

6.2 O período de vigência do auxílio será de 05 parcelas.

6.3 O estudante que for beneficiado pelo auxílio da assistência estudantil poderá concorrer aos demais programas ofertados ao longo do período letivo, como Bolsas de Extensão, Pesquisa, Monitorias, Iniciação Científica etc.

7. DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFÍCIOS

7.1 BOLSA PERMANÊNCIA

7.1.1 A bolsa permanência é um auxílio financeiro que tem por finalidade minimizar as desigualdades sociais e contribuir para a permanência do estudante possibilitando a integralização do seu curso.

7.1.2 Este edital dispõe de uma modalidade de bolsa permanência no seguinte valor:

Bolsa Permanência 04- Valor R\$150,00

7.1.3. O quantitativo de bolsas ofertadas será de acordo com a análise realizada pelo NASIFMG e a disponibilidade financeira.

7.1.4 Para a concessão dos auxílios serão considerados os seguintes perfis de estudantes:

I - Perfil A: contempla estudantes que possuem alto grau de dificuldade em permanecer na instituição e obter desempenho acadêmico satisfatório, em decorrência da falta ou insuficiência de recursos financeiros e socioculturais;

II - Perfil B: contempla estudantes que possuem dificuldade em permanecer na instituição e obter desempenho satisfatório, em decorrência da falta ou insuficiência de recursos financeiros e socioculturais;

III - Perfil C: contempla estudantes que possuem médio grau de dificuldade em permanecer na instituição e obter desempenho acadêmico satisfatório, em decorrência da falta ou insuficiência de recursos financeiros e socioculturais;

IV - Perfil D: contempla estudantes que possuem baixo grau de dificuldade em permanecer na instituição e obter desempenho acadêmico satisfatório, em decorrência da falta ou insuficiência de recursos financeiros e socioculturais;

V - Perfil E: estudantes que não possuem dificuldade em permanecer na instituição e obter desempenho acadêmico satisfatório;

7.1.5 Também será levada em consideração a estrutura que cada *campus*/município disponibiliza para o apoio a permanência do estudante, tais como: moradia, restaurante, transporte, além das particularidades referentes ao Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) e o custo de vida de cada região no qual o campus está localizado.

7.1.6 Nos campi que possui restaurante e alojamento, enquanto houver capacidade de oferta nessas modalidades, às mesmas serão priorizadas em detrimento das bolsas permanência.

7.1.6 Com base na demanda apresentada pelos estudantes, e após análise e parecer do Serviço Social do NASIFMG, poderá haver remanejamento ou redistribuição dos recursos destinados a cada modalidade das bolsas, sem aviso prévio.

7.2. BOLSA ALIMENTAÇÃO

7.2.1 Refeição (almoço ou jantar) ofertada gratuitamente no restaurante do campus Ouro Preto.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final, após a análise da documentação comprobatória, será divulgado pelo setor responsável pela Assistência Estudantil do *campus* e pelo site <https://www.ifmg.edu.br/ouropreto>

8.2 O candidato deverá acompanhar os resultados do processo, bem como tomar as providências necessárias em cada etapa.

8.3 O resultado final será divulgado apenas pelo CPF do candidato.

8.4 Para saber o motivo do indeferimento do auxílio, o candidato deverá procurar o setor responsável pela Assistência Estudantil do *campus*.

9. DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso pelo candidato será de **3 (três) dias úteis** após a divulgação do Resultado Final. Para tanto, o candidato deverá utilizar o modelo que consta no Anexo VII.

9.2 A ausência de qualquer documento comprobatório, presente no **Anexo I** deste edital, poderá implicar o **indeferimento** do recurso.

10. DO CANCELAMENTO DOS AUXÍLIOS

10.1 O estudante perderá o auxílio nos casos em que:

1. afastar-se da instituição sem aviso prévio (abandonar o curso);
2. concluir o curso;
3. trancar a matrícula;
4. cometer falta grave (advertências consecutivas) em detrimento da Instituição, caso que será analisado pelo Serviço Social do campus ou outro membro do NASIFMG;
5. apresentar frequência inferior a 75% (apurada bimestralmente), exceto os casos amparados pelo Decreto nº 715/69, Decreto Lei nº 1044/69 e Lei nº 6202/75;
6. solicitar desistência do(s) auxílio(s) por qualquer motivo.

10.2 O estudante beneficiário deverá comunicar ao setor responsável pela Assistência Estudantil do *campus* quaisquer alterações em sua realidade socioeconômica ou a desistência do programa, com 10 (dez) dias de antecedência.

10.3 Em caso de perda do auxílio ou desistência, o estudante deverá comparecer ao setor responsável pela Assistência Estudantil no *campus* para assinar o Termo de Cancelamento do Auxílio.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O correto preenchimento do Questionário Socioeconômico e os dados fornecidos serão de **inteira responsabilidade do estudante**, bem como a veracidade da documentação comprobatória entregue.

11.2 Em caso de dúvidas, o candidato poderá recorrer pessoalmente ao setor responsável pela assistência estudantil do campus.

11.3 O IFMG, por meio do seu Núcleo de Assistentes Sociais, reserva-se ao direito de verificar as informações e documentação apresentadas através de diversos meios, como entrevista, visita domiciliar, entre outros, podendo rever o benefício concedido a qualquer tempo.

11.4 Declarações falsas ou omissão da verdade implicarão a desclassificação automática do candidato, sem direito a recurso e/ou complementação da documentação.

11.5 O beneficiário deverá realizar a abertura de conta bancária em seu nome para recebimento do auxílio.

11.6 O beneficiário que, por qualquer motivo, receber o auxílio indevidamente, terá a obrigação de devolver o(s) valor(es) recebido(s), de acordo com os prazos estabelecidos pela Pró-Reitoria de Extensão, respeitando-se a legislação vigente.

11.7 Cada *campus* reserva-se ao direito de designar reserva de benefícios para serem distribuídos ao longo do ano letivo para atender necessidades advindas de situações de risco e/ou vulnerabilidade temporária, bem como nos casos de calamidade pública. Nos casos especificados, o estudante deverá procurar imediatamente o serviço social ou o setor de assistência estudantil do *campus* para preencher o questionário socioeconômico e apresentar a documentação exigida.

11.8 O IFMG, por meio da Diretoria de Assistência Estudantil, resolverá os casos omissos e situações não previstas no presente Edital.

Publique-se.

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS (CÓPIA)

1 - DOCUMENTOS PESSOAIS DO ESTUDANTE E DOS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

- Cópia (frente e verso) da carteira de identidade ou certidão de nascimento, e CPF do estudante e de **todos** os membros do núcleo familiar;

- Caso tenha declarado que possui alguma deficiência ou algum membro da família apresenta doença crônica, anexar laudo médico ou similar;
- Histórico escolar do Ensino Fundamental e do Ensino Médio ou declarações de conclusão dos cursos do estudante. Caso o estudante esteja cursando o ensino médio apresentar somente do ensino fundamental.
- Comprovante de escolaridade do Responsável (principal mantenedor) pelo Núcleo Familiar;
- Cópia do Atestado de Óbito, no caso de pais falecidos;
- No caso de filhos de pais separados apresentar Termo de Separação homologado pelo Juiz de Direito. No termo deverá constar a responsabilidade dos pais para com os filhos, a partilha de bens e o valor da pensão, etc;
- Xerox do número da **conta corrente em qualquer banco** ou **conta poupança da Caixa Econômica Federal** em seu nome.

2 - RENDA – APRESENTAR DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR:

Abaixo segue a relação de documentos por categoria profissional do estudante e demais integrantes do grupo familiar acima de 18 anos.

A) NÃO TRABALHA/ DO LAR

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco).
- Declaração pessoal, (Anexo II), constando que não exerce nenhuma atividade remunerada.
- Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

B) ASSALARIADO/ CARTEIRA ASSINADA/ SERVIDOR PÚBLICO

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco).
- Cópia dos três últimos contracheques ou Declaração Salarial
- Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

C) TRABALHO INFORMAL (“BICOS”)

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco).
- Declaração pessoal (Anexo III), constando a atividade exercida e o rendimento mensal.
- Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

D) AUTÔNOMOS

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco).
- Declaração pessoal (Anexo III) constando atividade exercida e rendimento mensal nos últimos três meses.
- Última guia de recolhimento do INSS
- Cópia do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais). *Ver os locais de emissão do documento nas OBSERVAÇÕES ao final da lista. <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>
- Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- Nada Consta Benefício Previdenciário, que poderá ser obtido através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>

E) APOSENTADOS, PENSIONISTAS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DO INSS.

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco).
- Último comprovante do benefício expedido pelo órgão previdenciário privado ou público e/ou Extrato de pagamento de benefício previdenciário, que poderá ser obtido através do link: <https://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>
- Declaração pessoal, (Anexo IV), constando se exerce ou não atividade remunerada;
- Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

F) DESEMPREGADO

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco).
- Comprovante de recebimento de Auxílio-desemprego ou guia de seguro desemprego comprovando parcelas dos últimos três meses.
- Declaração pessoal, (Anexo II), constando que não exerce atividade remunerada
- Declaração (ANEXO V) de auxílio financeiro de terceiros.
- Cópia do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais). *Ver os locais de emissão do documento nas OBSERVAÇÕES ao final da lista. <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>
- Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- Nada Consta Benefício Previdenciário, que poderá ser obtido através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>

G) PRODUTOR RURAL

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco).
- Declaração feita pela EMATER local ou Cooperativas, Associações ou Sindicato sobre a produção da terra com renda mensal ou anual (para produtores rurais, proprietários ou arrendatários). Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP).
- Cópia completa das duas últimas declarações do ITR (Imposto Territorial Rural), se proprietário/arrendatário rural (sitiantes ou fazendeiros).
- Declaração de rendimentos (ANEXO III) informando rendimento médio mensal dos últimos três meses
- Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

H) EMPRESÁRIO, MICROEMPRESÁRIO E COMERCIANTE FORMAL

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco).
- Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ).
- Pró-Labore e a distribuição dos lucros
- Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social – GFIP, contendo a retirada dos sócios.
- Cópia do Cartão de CNPJ – este documento informa a atividade da empresa, que pode ser consultada em www.receita.gov.br, “Empresas”, “cadastros”, “CNPJ” “Sistema de Comprovação de Inscrição de Situação Cadastral” - adicionar o número de CNPJ.
- Cópia do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais). *Ver os locais de emissão do documento nas OBSERVAÇÕES ao final da lista. <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>
- Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- Extratos bancários dos 3 últimos meses
- Nada Consta Benefício Previdenciário, que poderá ser obtido através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>

3 - BENS PATRIMONIAIS

Imóveis:

- Imóvel próprio: escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou IPTU
- Imóvel alugado: Contrato de locação ou comprovantes de pagamento de aluguel.
- Imóvel financiado: Contrato de financiamento ou comprovantes de pagamento das prestações.
- Imóvel cedido: escritura do imóvel ou declaração informando condição de imóvel cedido ou IPTU

Veículos:

- Documento que comprove a posse de veículo;
- **Aqueles que não possuem veículo devem apresentar a Declaração negativa de propriedade de veículo obtida através do link: <https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade>**
- Impressão do valor do veículo na tabela Fipe : <http://veiculos.fipe.org.br/>

4 – PARA COMPROVAÇÃO DA RESIDÊNCIA:

Residência familiar e Residência do estudante

- **Moradia:** contas atuais de água, luz ou telefone.

5 - FILHOS DE PAIS SEPARADOS

- Se os pais forem separados apresentar Termo de Separação homologado pelo Juiz de Direito. No termo deverá constar a responsabilidade dos pais para com os filhos, a partilha de bens e o valor da pensão, etc;
- Extratos bancários dos 3 últimos meses referente a pensão.

· Declaração (Anexo VI) de pensão alimentícia. Caso o candidato não esteja recebendo pensão alimentícia, deverá apresentar declaração do não recebimento.

Observações:

1. Estudantes do mesmo grupo familiar devem apresentar somente uma documentação, identificando no lado de fora do envelope o nome dos candidatos. O questionário deverá ser preenchido por cada estudante.
2. Caso o aluno possua alguma situação especial, não contemplada no questionário, deverá fazer uma carta explicativa e anexar à documentação exigida.
3. Grupo Familiar: Considera-se grupo familiar, aquele formado pelas pessoas que moram na mesma residência e participam e/ou se utilizam da renda bruta mensal da família.
4. Após análise técnica realizada pelo Serviço Social podem ser solicitados ao candidato outros documentos e ou entrevista.
5. * O CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) poderá ser obtido: 1- No Site da Previdência Social <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>. 2 - Nas Agências da Previdência Social: 3- No caixa eletrônico ou home-banking para os correntistas do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal. Opção "Previdência Social" para Banco do Brasil.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____ e CPF _____, declaro, para fins de Processo seletivo para Assistência Estudantil do IFMG, que não exerço nenhuma atividade remunerada, provendo meu sustento da seguinte forma:

Declaro ainda, que as informações prestadas neste Processo Seletivo para Assistência Estudantil d IFMG são verdadeiras. Além disso, afirmo estar ciente de que qualquer omissão ou declaração falsa, a fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados, constituem crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei 2848/40) e, desde já, autorizo a verificação dos dados por mim apresentados.

_____, ____ de _____ de 201 ____.

(Cidade/UF)

Assinatura do Declarante

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____ e CPF _____, declaro, para fins de Processo seletivo para Assistência Estudantil do IFMG, que exercendo a atividade de _____, não constando na Carteira de Trabalho e Previdência Social. Declaro que minha atividade remunerada se enquadra como trabalhador: INFORMAL; AUTÔNOMO; PRODUTOR RURAL, recebendo renda bruta nos 3 últimos meses:

Mês/Ano: Renda

- 1) _____/201____: R\$ _____;
- 2) _____/201____: R\$ _____;
- 3) _____/201____: R\$ _____.

Declaro ainda, que as informações prestadas neste Processo Seletivo para Assistência Estudantil do IFMG são verdadeiras. Além disso, afirmo estar ciente de que qualquer omissão ou declaração falsa, a fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados, constituem crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei 2848/40) e, desde já, autorizo a verificação dos dados por mim apresentados.

_____, ____ de _____ de 201 ____.

(Cidade/UF)

Assinatura do Declarante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE O NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA PARA APOSENTADOS

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____ e CPF _____, declaro, para fins de Processo seletivo para Assistência Estudantil do IFMG, que estou aposentado desde o dia _____. Declaro ainda que não exerço nenhuma outra atividade remunerada e/ou esporádica ("bicos"), provendo meu sustento apenas da minha aposentadoria.

Declaro ainda, que as informações prestadas neste Processo Seletivo para Assistência Estudantil do IFMG são verdadeiras. Além disso, afirmo estar ciente de que qualquer omissão ou declaração falsa, a fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados, constituem crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei 2848/40) e, desde já, autorizo a verificação dos dados por mim apresentados.

_____, ____ de _____ de 201 ____.

(Cidade/UF)

Assinatura do Declarante

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____ e CPF _____, declaro, para fins de Processo seletivo para Assistência Estudantil do IFMG, que recebo ajuda financeira do Sr (a): _____ portador do RG nº _____, órgão expedidor _____ e CPF _____.

Declaro ainda, que as informações prestadas neste Processo Seletivo para Assistência Estudantil do IFMG são verdadeiras. Além disso, afirmo estar ciente de que qualquer omissão ou declaração falsa, a fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados, constituem crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei 2848/40) e, desde já, autorizo a verificação dos dados por mim apresentados.

_____, ____ de _____ de 201 ____.

(Cidade/UF)

Assinatura do Declarante que realiza a ajuda

Assinatura do Declarante que recebe a ajuda

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____ e CPF _____, declaro, para fins de Processo seletivo para Assistência Estudantil do IFMG, que recebo pensão

alimentícia do Sr. (a) _____ por meio de _____ (forma de pagamento: ex. depósito bancário, em espécie, etc).

Declaro ainda, que as informações prestadas neste Processo Seletivo para Assistência Estudantil d IFMG são verdadeiras. Além disso, afirmo estar ciente de que qualquer omissão ou declaração falsa, a fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados, constituem crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei 2848/40) e, desde já, autorizo a verificação dos dados por mim apresentados.

_____, ____ de _____ de 201 ____.

(Cidade/UF)

Assinatura do Declarante

ANEXO VII

Instruções:

1. Preencher **TODOS** os campos deste formulário, inclusive local/data e assinatura.
2. Utilizar **LETRA DE FORMA**, caso o preenchimento seja à mão.
3. Colocar o formulário preenchido dentro de um envelope e lacrar.
4. Escrever do lado de fora do envelope: **RECURSO CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA – PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFMG**
5. Entregar o **ENVELOPE LACRADO** no *campus* em que estuda.
6. Caso seu pedido de auxílio tenha sido indeferido por **DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA**, anexar ao recurso o(s) documento(s) pendente(s).
7. A ausência de qualquer documento comprobatório implicará no **INDEFERIMENTO** do recurso.

RECURSO DE REVISÃO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Instruções:

1. Preencher **TODOS** os campos deste formulário, inclusive local/data e assinatura.
2. Utilizar **LETRA DE FORMA**, caso o preenchimento seja à mão.
3. Colocar o formulário preenchido dentro de um envelope e lacrar.
4. Escrever do lado de fora do envelope: **RECURSO CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA – PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFMG**
5. Entregar o **ENVELOPE LACRADO** no *campus* em que estuda.
6. Caso seu pedido de auxílio tenha sido indeferido por **DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA**, anexar ao recurso o(s) documento(s) pendente(s).
7. A ausência de qualquer documento comprobatório implicará no **INDEFERIMENTO** do recurso.

NOME COMPLETO: _____ **CPF:** _____

CAMPUS: _____

DOS FATOS (Exponha os motivos que o levaram a discordar do resultado, caso necessário, anexe documentos complementares):

Local e data: _____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do requerente: _____

Belo Horizonte, 23 de outubro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor**, em 23/10/2018, às 14:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0175564** e o código CRC **9B988A42**.