



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Avançado Ipatinga
Direção Geral
Coordenação de Administração e Planejamento
Gabinete
Rua Maria Silva, 125, Bairro Veneza - Ipatinga - MG - CEP 35164-261
(31) 3829-8615 / (31) 97133-4399 - gabinete.ipatinga@ifmg.edu.br

EDITAL 002/2019

PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - AUXÍLIO UNIFORME

O DIRETOR GERAL *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS AVANÇADO IPATINGA, Alex de Andrade Fernandes, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.342, de 22/09/2015, publicada no DOU de 23/09/2015, Seção 2, pág. 19, retificada pela Portaria IFMG nº 1.349, publicada no DOU de 24/09/2015, Seção 2, pág. 18, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/09/2015, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 /04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, publicada no DOU de 06/07/2016, Seção 2, pág. 22, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao processo de concessão de auxílio uniforme, de caráter socioeconômico do Programa de Assistência Estudantil 2019, 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 (IFMG), está em consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil instituído pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho 2010, executado no âmbito do Ministério da Educação, que tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos jovens na educação pública federal.

2 OBJETIVO

São objetivos do PAE:

- I - democratizar as condições de permanência dos jovens na educação pública federal;
- II - minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão dos cursos ofertados;
- III - reduzir as taxas de retenção e evasão; e
- IV - contribuir para a promoção da inclusão social pela educação.

3 FINALIDADE

- 3.1. O presente Edital destina-se a selecionar candidatas para receber o auxílio uniforme do Programa de Assistência Estudantil do IFMG.
- 3.2. O edital está em consonância com o Decreto 7.234/10 e com artigo 24, alínea “g” da Instrução Normativa nº 01/ 2017 da Diretoria de Assistência Estudantil.

4 DO PÚBLICO-ALVO

- 4.1. Estudantes regularmente matriculados e frequentes no curso Técnico Integrado em Automação Industrial do IFMG-*Campus*Avançado Ipatinga.
- 4.2. Prioritariamente estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, avaliada mediante análise de critérios estabelecidos pelo Núcleo de Assistentes Sociais do IFMG (NASIFMG).

5 DA INSCRIÇÃO E DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

- 5.1. A análise socioeconômica deste edital será realizada em conjunto com a análise do edital 22/2019 disponível na plataforma eletrônica Sistema de Seleção da Assistência Estudantil (SSAE).
- 5.2. O candidato que deseja concorrer ao auxílio uniforme do Programa de Assistência Estudantil do IFMG, deverá também realizar sua inscrição no edital 22/2019 que acontece da seguinte forma:

- Cadastramento no **Sistema de Seleção da Assistência Estudantil do IFMG**, disponível no seguinte endereço: <https://ssae.ifmg.edu.br/v1/Login/acessa>
- Anexar documentação comprobatória;

- Inscrever no edital;
- Preencher o **Termo de Solicitação (Anexo I)** deste edital, que deverá ser entregue no Setor de Assistência Estudantil do Campus.

| |
|---|
| CAMPUS IPATINGA |
| Período de inscrição: 11/02/19 até as 15 horas do dia 18/02/19 |
| Resultado Final previsto para 15/03/19 Outras informações: Setor de Assistência Estudantil/ Serviço Social Endereço: Rua Maria Silva, nº 125- Bairro Veneza/ Ipatinga-MG Telefone: (31)3829-8615 - ramal 2 email: catia.modesto@ifmg.edu.br Horário de Funcionamento: 08 horas às 16 horas - De Segunda à Sexta-feira. |

- 5.3. Caso haja grande número de candidatos inscritos, os cronogramas poderão ser alterados.
- 5.4. Os estudantes, ao realizarem o cadastro no **Sistema de Seleção da Assistência Estudantil (SSAE) do IFMG**, deverão anexar no site os documentos solicitados no **Anexo II**.
- 5.5. Os candidatos deverão acompanhar o status da sua inscrição através do seu perfil no SSAE.
- 5.6. Os documentos deverão ser encaminhados via SSAE de forma digital em formato PDF, conforme orientações do manual de instrução.
- 5.7. Antes do envio da documentação comprobatória, caberá ao candidato conferir os documentos digitalizados e concluir esta etapa.
- 5.8. É de inteira responsabilidade do candidato o envio completo da documentação comprobatória. O envio de documentação incompleta ou incorreta poderá implicar no indeferimento do auxílio.
- 5.9. O estudante que não tenha acesso à internet ou ao computador poderá realizar a sua inscrição nos laboratórios de informática do IFMG ou procurar o setor responsável pela Assistência Estudantil do campus para apoio no ato da inscrição.
- 5.10. Caso o Núcleo de Assistentes Sociais avalie a necessidade de complementação da documentação, o estudante será informado por meio eletrônico no seu perfil do SSAE sobre os documentos faltantes.
- 5.11. O estudante terá o prazo de **24 horas** para anexar no sistema todas as retificações solicitadas pelo NASIFMG durante a sua avaliação, podendo ter o pedido indeferido, caso não envie a documentação dentro prazo estabelecido.

6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 6.1. A análise socioeconômica será realizada pelo NASIFMG, através das informações apresentadas por cada estudante no SSAE do IFMG e comprovadas através da documentação.
- 6.2. Para a avaliação socioeconômica dos estudantes serão utilizados os seguintes dados referentes ao seu núcleo familiar: 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 situações que se caracterizam como situações de risco social.
- 6.3. Para participar do Programa de Assistência Estudantil será avaliada a situação socioeconômica do candidato e de sua família, considerando a composição do grupo familiar em questão.
- I – Entende-se por composição familiar as pessoas com quem há vinculação afetiva e financeira (seja quem contribua com a renda da família ou que seja o principal responsável pela renda ou participe das despesas como dependente), não sendo necessário residirem sob o mesmo teto, como nos casos de estudantes que saíram de sua cidade de origem e continuam na dependência financeira de seus familiares.
- 6.4. Caso julgue necessário, o NASIFMG poderá realizar consultas a informações públicas disponíveis; 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.

7 DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

- 7.1. O estudante selecionado para este benefício terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir do dia seguinte útil da divulgação do Resultado Final para assinar, junto ao setor responsável pela Assistência Estudantil do IFMG-Campus Avançado Ipatinga, o **Termo de Compromisso de Adesão ao Programa de Assistência Estudantil**, confirmando seu conhecimento sobre as normas e critérios que regem o mesmo e entregá-lo, com as **cópias do cartão bancário e nota fiscal de compra do uniforme**. Para estudantes menores de 18 anos será necessária a assinatura do responsável legal. Expirado este prazo, o candidato será considerado desistente.
- 7.2. Será excluído do processo seletivo o candidato que:
1. prestar informações falsas no formulário;
 2. não cumprir com as condições deste edital;

3. não comprovar as declarações registradas no formulário;
4. perder os prazos estabelecidos pelas convocações;

8 DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFÍCIOS

8.1. O valor do auxílio corresponde a R\$50,00 (cinquenta reais) referente a compra de duas camisas.

8.2. A cópia da nota fiscal da compra do uniforme deverá ser entregue ao setor responsável pela Assistência Estudantil do IFMG Campus Avançado Ipatinga em **3 (três) dias úteis** após a divulgação do deferimento do auxílio.

9 DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final, após a análise da documentação comprobatória, será divulgado pela Diretoria de Assistência Estudantil e encaminhado ao setor responsável pela Assistência Estudantil do *campus* para publicação.

9.2. Cabe ao candidato acompanhar os resultados do processo, bem como tomar as providências necessárias em cada etapa.

9.3. O resultado final será divulgado apenas constando o CPF do candidato.

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

10 DOS RECURSOS

10.1. 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 acessar o SSAE e preencher o campo destinado para recurso com as devidas justificativas.**

10.2. A ausência de qualquer documento comprobatório, presente no Anexo II deste edital, poderá implicar o indeferimento do recurso.

Parágrafo Único: O candidato que deixar de atender a requisição de anexar a documentação complementar no prazo estipulado por este edital, não terá direito de interpor recurso.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A submissão das inscrições implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais o candidato ao Programa não poderá alegar desconhecimento.

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

11.3. Caso o estudante responda no questionário alguma informação não condizente com a documentação comprobatória, manipulando os dados para seu favorecimento, terá seu pedido indeferido.

11.4. O IFMG, por meio do NASIFMG, reserva-se ao direito de analisar com maior precisão as informações e documentações apresentadas através de diversos meios, como entrevista, visita domiciliar, entre outros, com a finalidade de completar e/ou rever o benefício concedido a qualquer tempo.

11.5. Declarações falsas ou omissão da verdade implicarão na desclassificação automática do candidato, sem direito a recurso e/ou complementação da documentação, sendo caracterizada a situação de inconsistência de dados.

11.6. Será de responsabilidade do beneficiário a abertura de conta bancária em seu nome para recebimento do auxílio.

11.7. O beneficiário que, por qualquer motivo, receber o auxílio indevidamente, (desistências, evasão e afastamentos não comunicados, omissão de informações, fraudes e demais situações que configurem inexistência de vínculo institucional) terá a obrigação de devolver o(s) valor(es) recebido(s) através da Guia de Recolhimento da União – GRU, restituir a Instituição os valores recebidos, de acordo com os prazos estabelecidos pela DIRAE - Diretoria de Assistência Estudantil do IFMG, respeitando-se a legislação vigente.

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

ANEXO I

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO UNIFORME

NOME DO ESTUDANTE: _____

CURSO: _____

PERÍODO: _____ TURMA: _____ MATRÍCULA: _____

SOLICITO: () Auxílio Uniforme por meio da minha participação no edital XX/2019.

Declaro que realizei o meu cadastramento no **Sistema de Seleção da Assistência Estudantil (SSAE) do IFMG, disponível no seguinte endereço: <https://ssae.ifmg.edu.br/v1/Login/acessa>**. Bem como apresentei, no referido sistema de seleção, a documentação exigida no anexo II.

Declaro estar ciente de todas as informações contidas no edital XX/2019 e de meus direitos e deveres nele contido.

Ipatinga, _____ de março de 2019.

Assinatura do estudante

Assinatura do Responsável (quando menor de idade)

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS- TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR EM FORMATO DIGITAL

1 - DOCUMENTOS PESSOAIS DO ESTUDANTE E DOS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR EM FORMATO DIGITAL

- 1- Cópia digitalizada (frente e verso) da carteira de identidade ou certidão de nascimento do estudante e de **todos** os membros do núcleo familiar,
- 2- CPF do estudante e de **todos** os membros do núcleo familiar;
- 3- 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).
- 4- Comprovante do período de recebimento de Bolsa Integral ou parcial da rede privada de ensino .(Quando for o caso)
- 5- Lauda Médico ou similar - Caso tenha declarado que possui alguma deficiência ou algum membro da família apresenta doença crônica, digitalizar laudo médico ou similar;
- 6-Averbação 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.
- 7- Declaração de próprio punho em casos em que a relação dos pais nunca tenha sido oficializada ou um deles seja ausente. (contextualizar a situação familiar)
- 8- Cópia do Atestado de Óbito, no caso de pais falecidos;
- 9-Comprovante de escolaridade do Responsável (principal mantenedor) pelo Núcleo Familiar;
- 10- Cópia digitalizada 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 EM FORMATO DIGITAL:

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

- 1) 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;
- 2) Declaração pessoal, (Anexo III), constando que não exerce nenhuma atividade remunerada;
- 3) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 4) 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

- 1) 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);
- 2) Cópia dos três últimos contracheques ou Declaração Salarial, que antecederam à inscrição no edital;

- 3) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 4) 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”) (trabalho realizado sem contribuição previdenciária/INSS)

- 1) 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);
- 2) Declaração pessoal (Anexo IV), constando a atividade exercida e o rendimento mensal nos últimos três meses;
- 3) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 4) 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 (profissionais que trabalham por conta própria, mas que realizam contribuição previdenciária/INSS)

- 1) 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);
- 2) Declaração pessoal (Anexo IV) constando atividade exercida e rendimento mensal nos últimos três meses;
- 3) Última guia de recolhimento do INSS;
- 4) 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>;
- 5) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 6) 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>;
- 7) 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.

- 1) 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);
- 2) 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>
- 3) Declaração pessoal, (Anexo V), constando se exerce ou não atividade remunerada;
- 4) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 5) 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

- 1) 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);
- 2) Comprovante de recebimento de Auxílio-desemprego ou guia de seguro desemprego comprovando parcelas dos últimos três meses;
- 3) Declaração pessoal, (Anexo III), constando que não exerce atividade remunerada;
- 4) Declaração (ANEXO VI) de auxílio financeiro de terceiros;
- 5) 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>
- 6) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 7) 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>
- 8) Nada Consta Benefício Previdenciário, que poderá ser obtido através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>

G) PRODUTOR RURAL

- 1) DECORE fornecida pelo contador ou documento equivalente emitidos por órgãos oficiais (EMATER ou órgão equivalente, Sindicato dos Produtores Rurais, dentre outros), informando: identificação do proprietário nome, CPF, RG e endereço; identificação da propriedade: área e endereço e como utiliza a terra: o que produz e qual a renda mensal;
- 2) 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);
- 3) Cópia completa das duas últimas declarações do ITR (Imposto Territorial Rural), se proprietário/arrendatário rural (sitante ou fazendeiro);

- 4) Declaração de rendimentos (ANEXO IV) informando rendimento médio mensal dos últimos três meses;
- 5) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 6) 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

- 1) 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);
- 2) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ);
- 3) Pró-Labore e a distribuição dos lucros;
- 4) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social – GFIP, contendo a retirada dos sócios;
- 5) 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;
- 6) 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>
- 7) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 8) 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>
- 9) Extratos bancários dos 3 últimos meses
- 10) Nada Consta Benefício Previdenciário, que poderá ser obtido através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>

3 - BENS PATRIMONIAIS- FORMATO DIGITAL

Imóveis:

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

Veículos:

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

4 – PARA COMPROVAÇÃO DA RESIDÊNCIA-FORMATO DIGITAL:

Residência familiar e Residência do estudante- formato digital

Moradia: contas atuais de água, luz ou telefone - formato digital

5 - FILHOS DE PAIS SEPARADOS- DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL

- 1) 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;
- 2) Extratos bancários dos 3 últimos meses referente a pensão;
- 3) Declaração (Anexo VII) de pensão alimentícia. Caso o candidato não esteja recebendo pensão alimentícia, deverá apresentar declaração do não recebimento.

Observações:

- 1) Todos os documentos deverão ser inseridos em formato digital
- 2) 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.
- 3) É obrigatória a inserção de todos os documentos de acordo com cada item acima no qual seu grupo familiar se enquadre.
- 4) O item 5 que trata dos critérios de seleção traz informações orientadoras sobre a definição de grupo familiar.

ANEXO III- EM FORMATO DIGITAL
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 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 - EM FORMATO DIGITAL
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 V- EM FORMATO DIGITAL

DECLARAÇÃO SOBRE O NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA PARA APOSENTADOS

Eu, _____, portador do RG n° _____, 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 VI - EM FORMATO DIGITAL DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS

Eu, _____, portador do RG n° _____, 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 n° _____, órgão expedidor _____ e CPF _____, no valor de: _____

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 VII- EM FORMATO DIGITAL DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, portador do RG n° _____, 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), no valor de R\$ _____ por mês.

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 VIII-EM FORMATO DIGITAL

RECURSO DE REVISÃO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Instruções:

1. O recurso deverá ser realizados através do próprio sistema, na opção recurso que estará disponível após o resultado preliminar
2. Caberá ao estudante expor os motivos que o levou a discordar do resultado.
3. Todas as informações descritas no recurso deverão apresentar documentos que justifiquem as situações alegadas.
4. Não serão aceitos recursos fora do prazo estabelecido neste edital.

Ipatinga, 11 de fevereiro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Alex de Andrade Fernandes, Diretor(a) Geral**, em 11/02/2019, às 17:18, 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 **0247007** e o código CRC **6D65D3A2**.