



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Avenida Professor Mário Werneck, nº 2590, Bairro Buritis - Belo Horizonte - Minas Gerais - CEP: 30.575-180
(31) 2513-5150

EDITAL Nº 056, DE 01 DE ABRIL DE 2013

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, aprovado pela Resolução nº 7 de 31 de agosto de 2009, do Conselho Superior do IFMG, publicado no DOU de 2 de setembro de 2009 e Portaria do Ministério da Educação nº 7 de 08 de janeiro de 2009, publicada no DOU de 8 de janeiro de 2009, Seção 2, torna público o 1º Processo Seletivo para a concessão de auxílios de caráter socioeconômico do Programa de Assistência Estudantil 2013 – 1º semestre letivo, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

1. APRESENTAÇÃO

O Programa de Assistência Estudantil do IFMG consiste na concessão de benefícios destinados aos seus estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, além de promover o desenvolvimento de atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, com a finalidade de melhorar o desempenho acadêmico e minimizar a evasão.

2. FINALIDADE

- 2.1 O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos 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 01/2013 da Pró- Reitoria de Extensão.

3. DO PÚBLICO-ALVO

- 3.1 Estudantes regularmente matriculados e frequentes nos cursos presenciais do IFMG, que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, avaliada mediante análise de critérios estabelecidos pelo Núcleo de Assistentes Sociais do IFMG - NASIFMG.
- 3.2 Não estão inclusos neste Programa os alunos matriculados nos cursos previstos no inciso I do § 2º do Art. 39 da Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

4. DAS MODALIDADES DE AUXÍLIOS

Auxílio	Descrição	Duração do auxílio
Auxílio Moradia	Compreende a concessão de auxílio financeiro	12 meses

	para moradia aos estudantes que atendam a critérios socioeconômicos. Destinado a alunos cujo núcleo familiar não reside na cidade do <i>campus</i> onde este estuda.	
Auxílio Alimentação	Refere-se à concessão de auxílio financeiro para alimentação aos estudantes que comprovem carência socioeconômica.	10 meses
Auxílio Transporte Municipal	Destinado aos estudantes que atendem a critérios socioeconômicos, trata-se da concessão de auxílio financeiro para que os mesmos se locomovam para o <i>campus</i> .	10 meses
Auxílio Transporte Intermunicipal	Destinado aos estudantes que atendem a critérios socioeconômicos, trata-se da concessão de auxílio financeiro para que os mesmos se locomovam diariamente de cidades vizinhas para a cidade do <i>campus</i> .	10 meses
Auxílio Creche	É um apoio financeiro não reembolsável, concedido mensalmente aos estudantes regularmente matriculados que têm filhos até 6 (seis) anos e que atendam a critérios socioeconômicos.	10 meses
Auxílio Atividade	Refere-se à concessão de auxílio para realização de atividades do interesse do estudante e em consonância com as necessidades da instituição, que estejam preferencialmente relacionados à formação do estudante.	10 meses

5. DA INSCRIÇÃO E DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

- 5.1 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 site assisext.ifmg.edu.br.
- 5.2 Para que possa preencher o Questionário Socioeconômico, o candidato deverá se cadastrar previamente no site assisext.ifmg.edu.br. Para se cadastrar, é necessário que o candidato tenha um e-mail pessoal, que **será o seu login de acesso**.
- 5.2.1 – Caso o candidato já tenha realizado seu cadastro no sistema assisEXT anteriormente, ele não precisará se cadastrar novamente, já que seu CPF e e-mail já estão cadastrados. Assim, será necessário apenas preencher um novo Questionário Socioeconômico eletrônico. Para isso, o candidato deverá fazer o login com o mesmo e-mail cadastrado anteriormente no sistema.
- 5.3 O candidato poderá se inscrever em mais de uma modalidade de auxílio do Programa de Assistência Estudantil. Contudo, a classificação será realizada separadamente para cada auxílio.
- 5.4 Após o preenchimento do questionário será realizada a análise dos indicadores sociais e econômicos do contexto familiar dos candidatos.

5.5 Serão selecionados para apresentar a documentação comprobatória das informações prestadas o quantitativo de candidatos equivalente ao dobro de benefícios disponíveis em cada *campus*. **Os candidatos selecionados serão contatados pelo e-mail informado no cadastro.** Neste e-mail, constará a indicação da documentação necessária bem como data e local onde os documentos deverão ser entregues. A documentação a ser entregue pelos candidatos pré-selecionados consta no Anexo II.

5.6 Após a avaliação da documentação comprobatória, os candidatos classificados dentro do número de benefícios disponíveis em cada *campus* 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.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A análise socioeconômica será realizada mediante critérios estabelecidos pelo Núcleo de Assistentes Sociais do IFMG – NASIFMG.

7. DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

7.1 O aluno 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 alunos menores de 18 anos será necessária a assinatura do responsável legal.

7.2 Na data de assinatura do Termo de Compromisso, o aluno deverá fornecer **conta corrente** bancária em seu nome para efetivar a concessão do auxílio.

7.3 O período de vigência do auxílio será estipulado no Termo de Compromisso de Adesão.

7.4 O estudante contemplado com uma ou mais modalidades de auxílio estará incluído no Programa de Assistência Estudantil durante o ano letivo e, caso queira, poderá se inscrever novamente ao término desse prazo, através de novo Edital.

7.5 O estudante que for beneficiado em uma ou mais modalidades de auxílio poderá concorrer aos demais programas ofertados ao longo do período letivo, como Bolsas de Extensão, Pesquisa, Monitorias, Iniciação Científica, etc.

7.6 De acordo com a Instrução Normativa 01/2013 da Pró-Reitoria de Extensão é vedado ao aluno acumular o auxílio atividade com uma bolsa de mérito acadêmico.

7.7 Não poderá concorrer aos auxílios o aluno que estiver matriculado em apenas uma disciplina do seu curso.

7.8 O aluno selecionado quando for assinar o Termo de Compromisso de Adesão ao Programa de Assistência Estudantil deverá entregar cópia do RG, do CPF e também um cópia xerox do seu cartão do banco.

8. DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFÍCIOS

Seguem, abaixo, as seguintes informações referentes aos auxílios ofertados em cada *campus*:

- a) modalidades de auxílio;
- b) valor mensal do auxílio;

- c) quantidade de auxílios disponíveis;
- d) período de inscrição para candidatar-se aos auxílios;
- e) endereço para entrega da documentação comprobatória.

CAMPUS BAMBUI		
Auxílio	Valor mensal	Quantidade a ser ofertada
Auxílio Moradia	R\$ 121,00	50
Auxílio Alimentação	R\$ 132,00	60*
Auxílio Creche	R\$ 180,00	11
Auxílio Atividade	R\$ 180,00	30
Auxílio Transporte Municipal	R\$ 123,20	160
Auxílio Transporte Intermunicipal	R\$ 245,40	-
Período de inscrição: 02 de abril a 14 de abril de 2013		
Endereços para entrega de documentos:		
<p>Campus Bambuí – A/C: Coordenadoria Geral de Assistência Estudantil Fazenda Varginha – Km 05 – Rodovia Bambuí/Medeiros – CAIXA POSTAL: 05 Bambuí-MG CEP 38900-000 Tel: (37) 3431-4916</p>		
<p>UNIDADE FORA DE SEDE DE BOM DESPACHO Escola Municipal Coronel Praxedes ENDEREÇO: Rua Miguel Dias, nº 40 - Centro CIDADE: Bom Despacho CEP: 35600-000 TELEFONE: (37) 3521-1655</p>		
<p>UNIDADE FORA DE SEDE DE POMPÉU Escola Municipal Tabelaão João B. da Rocha ENDEREÇO: Rua Maria José Alvares da Silva, 770 - Bairro Nossa Senhora da Piedade CIDADE: Pompéu CEP: 35640-000 TELEFONE: (37) 3523-3932</p>		
<p>UNIDADE FORA DE SEDE DE OLIVEIRA Escola Municipal Maria Loreto ENDEREÇO: Rua Francisco Barreto, 2194 - Bairro Triângulo CIDADE: Oliveira CEP: 35540-000 TELEFONE: (37) 3331-1667</p>		

*Auxílio Alimentação somente para alunos das Unidades Fora de Sede.

CAMPUS BETIM		
Auxílio	Valor mensal	Quantidade a ser ofertada
Auxílio Moradia	R\$ 121,00	40
Auxílio Alimentação	R\$ 132,00	20
Auxílio Creche	R\$ 180,00	9

Auxílio Atividade	R\$ 180,00	-
Auxílio Transporte Municipal	R\$ 123,20	29
Auxílio Transporte Intermunicipal	R\$ 245,40	-
Período de inscrição: 02 de abril a 14 de abril de 2013		
Endereço para entrega de documentos:		
Escola Municipal Israel José Carlos (CAIC)/ Secretaria do <i>Campus</i> Betim Avenida Nova Iorque, 341, Bairro Capelinha - Betim/MG Telefone: (31) 3597-6376 Horário de funcionamento: 14:00h às 22:00h		

CAMPUS OURO BRANCO		
Auxílio	Valor mensal	Quantidade a ser ofertada
Auxílio Moradia	R\$ 121,00	20
Auxílio Alimentação	R\$ 132,00	90
Auxílio Creche	R\$ 180,00	10
Auxílio Atividade	R\$ 180,00	12
Auxílio Transporte Municipal	R\$ 123,20	80
Auxílio Transporte Intermunicipal	R\$ 245,40	20
Período de inscrição: 02 de abril a 14 de abril de 2013		
Endereço para entrega de documentos:		
<i>Campus</i> Ouro Branco Rua Afonso Sardinha, 90, Bairro Pioneiros - Ouro Branco/MG CEP: 36.420-000 Telefone: (31) 3742-2149 Horário de funcionamento: 14:00h as 22:00h		

CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES		
Auxílio	Valor mensal	Quantidade a ser ofertada
Auxílio Moradia	R\$ 121,00	21
Auxílio Alimentação	R\$ 132,00	21
Auxílio Creche	R\$ 180,00	5
Auxílio Transporte Municipal	R\$ 123,20	25
Auxílio Transporte Intermunicipal	R\$ 245,40	10
Período de inscrição: 02 de abril a 14 de abril de 2013		
Endereço para entrega de documentos:		
Escola Municipal Maria Vieira Barbosa (CAIC) / Setor de Assistência Estudantil do <i>Campus</i> Ribeirão das Neves Rua Principal, 86, Bairro Santa Paula - Ribeirão das Neves/MG Telefone: (31) 3627-4038 Horário de funcionamento: 18:00h às 21:00h		

CAMPUS SABARÁ		
Auxílio	Valor mensal	Quantidade a ser ofertada
Auxílio Moradia	R\$ 121,00	23
Auxílio Alimentação	R\$ 132,00	23
Auxílio Creche	R\$ 180,00	10
Auxílio Atividade	R\$ 180,00	1
Auxílio Transporte Municipal	R\$ 123,20	15
Auxílio Transporte Intermunicipal	R\$ 245,40	10
Período de inscrição: 02 de abril a 14 de abril de 2013		
Endereço para entrega de documentos:		
Anexo da Escola Municipal José Rodrigues da Silva/ Secretaria do Campus Sabará Av. Serra da Piedade, 351, Bairro Morada da Serra- Sabará/MG Telefone: (31) 3670-1072 Horário de funcionamento: 14:00h as 22:00h		

CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA		
Auxílio	Valor mensal	Quantidade a ser ofertada
Auxílio Moradia (*)	R\$ 121,00	50
Auxílio Alimentação (**)	-	100
Auxílio Creche	R\$ 180,00	10
Auxílio Atividade	R\$ 180,00	110
Auxílio Transporte	R\$ 123,20	109
Período de inscrição: 02 de abril a 14 de abril de 2013		
Endereço para entrega de documentos:		
Sala do Serviço Social ou CGAE - Campus São João Evangelista (Prédio Escolar I) Av. Primeiro de Junho, 1043 - São João Evangelista-MG Telefone: (33) 3412-2926 Horário de funcionamento: 7:00h as 11:00h e 13:00h as 17:00h.		

(*) Para estudantes dos cursos superiores e/ou ensino médio maiores de 18 anos provenientes de outros municípios.

(**) O estudante selecionado terá direito a todas as refeições fornecidas no refeitório

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final, após a análise da documentação comprobatória, será divulgado pelo setor responsável pela Assistência Estudantil de cada *campus*.

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 com o CPF do candidato.

9.4 O prazo para interposição de recurso pelo candidato será de **03 (três) dias úteis** após a divulgação do Resultado Final. Para tanto, o candidato deverá utilizar o modelo que consta no Anexo I.

9.5 O resultado do presente Edital se dará a partir do dia 29/04/2013

10. DO CANCELAMENTO DOS AUXÍLIOS

10.1 O aluno perderá o(s) auxílio(s) se:

- a) afastar-se da instituição sem aviso prévio (abandonar o curso);
- b) concluir o curso;
- c) trancar a matrícula;
- d) cometer falta grave (advertências consecutivas) em detrimento da Instituição;
- e) 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;
- f) solicitar desistência do(s) auxílio(s) por qualquer motivo.

10.2 O aluno beneficiário deverá comunicar ao setor responsável pela Assistência Estudantil de do *campus* onde estuda quaisquer alterações em sua realidade socioeconômica e comunicar com 10 dias de antecedência a desistência de um ou mais auxílios do programa.

10.3 Em caso de perda do auxílio ou desistência, o aluno 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 aluno**, bem como a veracidade da documentação comprobatória requerida, caso seja pré-selecionado.

11.2 Em caso de dúvidas, o candidato poderá recorrer pessoalmente ao setor responsável pela Assistência Estudantil do *campus* em que estuda ou entrar em contato com a Pró-Reitoria de Extensão pelo telefone (31) 2513-5170 ou e-mail assistencia.estudantil@ifmg.edu.br, dentro do período de inscrição previsto neste Edital.

11.3 Os candidatos que forem pré-selecionados na análise socioeconômica serão contatados por e-mail, no qual constarão informações sobre a entrega da documentação comprobatória. O candidato terá **03 (três) dias úteis** para entregar a documentação solicitada, contados a partir do dia seguinte à data de envio do e-mail.

11.4 A documentação comprobatória dos candidatos pré-selecionados deverá ser entregue em envelope **LACRADO**, identificado externamente com o nome e o CPF do candidato e também com o auxílio para o qual foi pré-selecionado.

11.5 Os candidatos que forem pré-selecionados para o recebimento do Auxílio Atividade deverão passar por uma entrevista a fim de verificar se o perfil do mesmo está de acordo com a atividade a ser executada. Caso o mesmo não tenha o perfil desejado ele será realocado nos candidatos excedentes e outro será chamado para o seu lugar.

- 11.6 O IFMG, por meio do seu Núcleo de Assistentes Sociais, se reserva o direito de verificar as informações e documentação apresentadas através de diversos meios, como entrevista, visita domiciliar, entre outros, podendo rever o benefício concedido em qualquer momento.
- 11.7 Declarações falsas ou omissão da verdade implicarão a desclassificação automática do candidato, sem direito a recurso e/ou complementação da documentação.
- 11.8 Será de responsabilidade do beneficiário a abertura de Conta Corrente bancária em seu nome para recebimento do auxílio.
- 11.9 O beneficiário que desistir ou for excluído do auxílio, conforme item 10, estará impedido de participar de outra seleção do Programa de Assistência Estudantil no decorrer do ano letivo, ressalvado aquele que apresentar justificativa, analisada e deferida pelo setor responsável.
- 11.10 O beneficiário que, por qualquer motivo, receber o auxílio indevidamente, terá a obrigação de devolver o(s) valor(es) recebido(s).
- 11.11 Cada *campus* reserva-se o 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 aluno deverá procurar imediatamente o serviço social ou o setor de assistência estudantil do *campus* para preencher o questionário socioeconômico e apresentar a documentação exigida.
- 11.12 Para as vagas não contempladas deste edital, o saldo orçamentário não utilizado referente aos benefícios será remanejado para outros benefícios que o IFMG julgar necessário.
- 11.13 O beneficiário terá direito a receber o auxílio a partir do mês anterior à divulgação do resultado final deste Processo Seletivo.
- 11.14 O IFMG, por meio da Pró-Reitoria de Extensão, resolverá os casos omissos e situações não previstas no presente Edital.

Publique-se.

Belo Horizonte, 01 de abril de 2013.

Professor Caio Mário Bueno Silva
Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais

ANEXO I

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.

NOME COMPLETO DO REQUERENTE: _____

CAMPUS EM QUE ESTUDA: _____

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

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

Assinatura do requerente: _____

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA QUE OS CANDIDATOS DEVERÃO ENTREGAR CASO SEJAM PRÉ-SELECIONADOS (CÓPIA):

- Documentos pessoais do aluno e dos membros do Núcleo Familiar:
 - ✓ Identidade e CPF do(a) candidato(a);
 - ✓ Comprovante de matrícula no IFMG;
 - ✓ Identidade ou certidão de nascimento de **TODOS** os membros do Núcleo Familiar;
 - ✓ Para o caso de o(a) candidato(a) não ter filhos: Declaração a próprio punho de que não possui filhos registrados em seu nome;
 - ✓ Identidade e CPF do pai e da mãe, caso seja solteiro(a);
 - ✓ Identidade e CPF do(a) cônjuge ou companheiro(a), caso seja casado(a)/união estável;
 - ✓ Caso tenha declarado ser portador de alguma deficiência, anexar laudo médico ou similar, que comprove tal fato;
 - ✓ Comprovante de Escolaridade do Provedor do Núcleo Familiar. Caso ele(a) seja analfabeto(a), apresentar uma Declaração afirmando tal situação (feita a próprio punho por algum membro do Núcleo Familiar) e assinada ou com a impressão digital do Provedor.

- Para comprovação dos dados referentes ao imóvel:
 - Para imóvel próprio: escritura do imóvel
 - Para imóvel alugado: comprovantes de pagamento do aluguel dos últimos 3 meses.
 - Para imóvel financiado: comprovantes de pagamento da prestação dos últimos 3 meses.

- Para comprovação de distância da residência ao campus:
 - ✓ Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone) do Núcleo Familiar, caso o candidato resida com o Núcleo Familiar;
 - ✓ Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone) do **Núcleo Familiar e da residência atual**, caso o candidato NÃO resida com o Núcleo Familiar.

- Para comprovação da situação de trabalho do aluno:
 - ✓ Carteira de Trabalho do aluno ou contrato de trabalho. **No caso de desemprego ou trabalhador autônomo, fazer uma declaração de próprio punho e assinar.**

- Para comprovação da renda familiar:
 - ✓ Comprovante de recebimento de salário ou contracheque de **TODOS** os membros do Núcleo Familiar. **No caso de desemprego ou trabalhador autônomo, fazer uma declaração de próprio punho e assinar.**
 - ✓ Declaração de imposto de renda do provedor do Núcleo Familiar ou Declaração de Isento.
 - ✓ Xerox do cartão Programa Bolsa Família ou BPC e cópia do valor recebido nos últimos 3 meses, CASO RECEBA.

- ✓ Comprovantes de recebimento de outros tipos de renda, CASO RECEBA (pensão, aluguel, ajuda de terceiros, entre outros).
- Para comprovação da posse de automóveis:
 - ✓ Documento do veículo ou Certidão negativa de propriedade de veículo de **todos** os membros maiores de 18 anos (emissão através do site do DETRAN: <http://wwws.detranet.mg.gov.br/detran/certidao-negativa-prop-veic.asp?IdServico=99>)

OBS.: Caso o aluno possua alguma situação especial, não contemplada no questionário, deverá fazer uma carta explicativa e anexar à documentação exigida.