

EDITAL Nº 002/2016, DE 28 DE JANEIRO DE 2016

O Diretor Geral do Instituto Federal de Minas Gerais, Campus São João Evangelista, torna público o 1º Processo Seletivo Interno para a concessão do auxílio **Moradia/Alojamento** para o ano de 2016, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

1. APRESENTAÇÃO

O Programa de Assistência Estudantil do IFMG, em consonância com a Instrução Normativa nº 01/2015, 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

O presente Processo Seletivo Interno, que se destina a selecionar candidatos para receber o auxílio Moradia/Alojamento, visa contribuir para a permanência e a conclusão do curso do estudante regularmente matriculado em curso presencial, na perspectiva da inclusão social e democratização do ensino público.

3. DO PÚBLICO-ALVO

O Auxílio Moradia/Alojamento destina-se a estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais, na modalidade Técnico Integrado de nível médio, menores de 18 anos, que **não** residam na cidade de São João Evangelista, selecionados dentro dos critérios de vulnerabilidade social e econômica.

4. DO AUXÍLIO

4.1 Em relação ao número de vagas, serão ofertadas conforme quadro abaixo:

TIPO DE AUXÍLIO	NÚMERO DE VAGAS
Alojamento Masculino	50
Alojamento Feminino	15

4.2 A permanência do bolsista no alojamento fica vinculada ao seu comportamento disciplinar de acordo com o Regulamento dos Alojamentos e à frequência mínima de 90% (novenas por cento) por disciplina, apurada bimestralmente. As faltas às aulas só poderão ser justificadas por meio de atestado médico.

4.3 O estudante selecionado para o Auxílio Moradia/Alojamento terá direito a permanecer durante o período regular do curso. Caso seja reprovado, desrespeite as Normas dos Alojamentos e/ou o Regulamento Disciplinar, perderá o direito de permanência no mesmo, perdendo também outros benefícios a ele vinculados.

4.4 O estudante que for desligado do alojamento por indisciplina perderá o direito a uma nova vaga.

- 4.5 O estudante selecionado para o auxílio Moradia/Alojamento deverá assinar, junto à Coordenação do Alojamento do *campus* São João Evangelista, o Termo de Compromisso de Adesão ao Programa de Assistência Estudantil, confirmando seu conhecimento sobre as normas e critérios que regem o mesmo.
- 4.6 O estudante contemplado com o auxílio Moradia/Alojamento automaticamente terá direito ao Auxílio Alimentação; caso venha se desligar do alojamento, voluntaria ou involuntariamente, perde-se também o auxílio alimentação e outros benefícios a este vinculado.
- 4.7 O estudante selecionado deverá trazer os seguintes materiais no primeiro dia de apresentação no alojamento:
- Colchão de solteiro;
 - Roupas de cama (lençol, fronha, cobertor, travesseiro, etc.);
 - Material de higiene pessoal;
 - Roupa de banho (toalhas);
 - Material para lavar roupas (sabão em pó, escova, amaciante, etc.);
 - 1 balde;
 - 4 cadeados (tamanho 25 ou superior de preferencia de marcas reconhecidas pela qualidade) , e
 - Obrigatoriamente adquirir cópia da chave da porta do quarto onde irá residir.
- 4.8 O estudante que recebe o auxílio moradia/alojamento deverá participar de atividades relacionadas ao Programa de Assistência Estudantil oferecidas pelo câmpus, tais como: Palestras, Seminários, Encontros, Grupos e outras Atividades Educacionais Complementares, a que for convocado.
- 4.9 O estudante deverá permanecer no alojamento, no mínimo, 5 (cinco) dias por semana.

5. DA INSCRIÇÃO E DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

- 5.1 A inscrição para concorrer às vagas do alojamento, descritas acima, ocorrerá por meio do preenchimento do Questionário Socioeconômico eletrônico, disponível no site assisext.ifmg.edu.br, no período de 01/02 a 05/02/2016.
- 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**.
- 5.3 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.
- 5.4 Concluído o preenchimento do questionário no AssisEXT, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória nas datas e locais estipulados (ver cronograma). **A documentação a ser entregue pelo candidato consta no Anexo II neste edital.**
- 5.5 Caso o estudante possua alguma situação especial, deverá fazer uma **carta explicativa ao Serviço Social**. Essa carta não é um substitutivo da apresentação da documentação exigida. A CGAE e/ou Serviço Social, se julgar necessário, poderá convocar o estudante para uma entrevista.
- 5.6 Todos os documentos deverão ser apresentados em fotocópia, pois não serão devolvidos ao

estudante. É dispensável a apresentação de documentos originais.

- 5.7 Após a avaliação da documentação comprobatória, os candidatos classificados dentro do número de vagas oferecidas para o auxílio Moradia/Alojamento serão convocados para assinarem o Termo de Compromisso de Adesão. Os demais candidatos ficarão como excedentes e poderão serem convocados em caso de desistência e/ou aumento do número de vagas deste auxílio.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Serão levados em consideração os critérios de Renda familiar e per capita, Escolaridade familiar, Condições de moradia, Vulnerabilidades temporárias, Risco social e outros que possam interferir de forma negativa no processo educacional. Vale ressaltar que além dos critérios supracitados, cada caso será analisado de forma individual, respeitando-se as especificidades de cada um de acordo com a análise subjetiva do profissional do Serviço Social.

7. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Divulgação do Edital.	A partir de 28 janeiro/2016	Murais do Campus e disponível no sítio http://portal.sje.ifmg.edu.br/ link Assistência Estudantil
Preenchimento do Formulário Socioeconômico:	01/02 a 05/02/2016	Sítio http://portal.sje.ifmg.edu.br/ link Assistência Estudantil - AssisExt
Entrega da documentação exigida	11/02 a 16/02/2016	Sala da CGAE e/ou Serviço Social
Análise socioeconômica dos candidatos pelo Serviço Social.	17/02 a 23/02/2016	Setor de Serviço Social
Resultado Parcial	23/02/2016	Setor de Serviço Social
Interposição de recurso (anexo I)	24/02 a 26/03/2016	Setor de Serviço Social
Divulgação do Resultado Final.	29/02/2016	Murais do Campus e Site http://portal.sje.ifmg.edu.br/
Cadastramento de digital e Assinatura do Termo de Adesão	De acordo com agendamento	CGAE

*Considerar apenas dias úteis.

8. DO RESULTADO FINAL

- 8.1 O resultado final, após a análise da documentação comprobatória, será divulgado por meio eletrônico no site <http://portal.sje.ifmg.edu.br/> e nos murais da CGAE e no setor de Serviço Social, conforme Cronograma previsto.
- 8.2 Cabe ao candidato acompanhar os resultados do processo, bem como tomar as providências necessárias em cada etapa.
- 8.3 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 no Anexo I e entregá-lo, pessoalmente, no CGAE e/ou serviço social do câmpus de 07 às 17hs.

9. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

- 9.1 O auxílio será cancelado, a qualquer tempo, nos seguintes casos:
- Conclusão do curso no qual esteja regularmente matriculado;
 - Trancamento de matrícula;
 - Reprovação ou abandono do curso;
 - Desistência do auxílio ou do curso; e
 - Processo disciplinar na CGAE, conforme Manual do Estudante e Regulamento dos Alojamentos
- 9.2 Em caso de perda do auxílio ou desistência, o estudante deverá assinar o Termo de Desligamento do Auxílio.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 O correto preenchimento do Questionário Socioeconômico e os dados fornecidos serão de **inteira responsabilidade do estudante ou responsável legal**, bem como a veracidade da documentação comprobatória requerida.
- 10.2 A documentação comprobatória dos candidatos deverá ser entregue em envelope **LACRADO**, identificado externamente com o nome, curso e o CPF do candidato.
- 10.3 O Instituto Federal de Minas Gerais – Campus São João Evangelista se reserva o direito de verificar as informações e documentação apresentadas, através de diversos meios, como visitas domiciliares e entrevistas, podendo rever o benefício concedido em qualquer momento.
- 10.4 Declarações falsas ou omissão da verdade implicarão a desclassificação automática do candidato, sem direito a recurso e/ou complementação da documentação.
- 10.5 O aluno, beneficiado em qualquer modalidade do Programa de Assistência Estudantil, deverá comunicar imediatamente à CGAE/Serviço Social qualquer alteração ocorrida em sua situação socioeconômica e/ou de seu grupo familiar.
- 10.6 A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

- 10.7 O campus São João Evangelista dispõe de Comissão permanente encarregada de acompanhar, fiscalizar e apurar denúncias relativas à utilização indevida do Programa de Assistência Estudantil (Portaria No. 010 de 27/02/12)
- 10.8 O presente edital está em consonância com a Instrução Normativa 01/2015.
- 10.9 À CGAE, juntamente com o Serviço Social, reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Publique-se.

São João Evangelista, 28 de janeiro de 2016.

Prof. JOSÉ ROBERTO DE PAULA
Diretor Geral do Campus São João Evangelista

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.
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 REFERENTE AO(S) AUXÍLIO(S): (Marque a opção abaixo)

☐ Alimentação ☐ Moradia ☐ Creche ☐ Atividade ☐ Transporte Municipal ☐ Transporte Intermunicipal

NOME COMPLETO: _____ CPF: _____ CAMPUS EM
QUE ESTUDA: _____

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

Local e data: _____, ____ de _____ de 2016.

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:
 - . Cópia da carteira de identidade de todos os membros do grupo familiar. Caso algum membro, menor de 18 anos não tenham carteira de identidade, apresentar a Certidão de Nascimento Identidade;
 - . Cópia do CPF de todos os membros do grupo familiar. Caso o número do CPF já conste na carteira de identidade, desconsiderar;
 - . Cópia do Comprovante de União Estável (Por exemplo: Comprovação de união estável emitida por juízo competente ou Certidão de Nascimento de filho havido em comum ou Declaração, sob as penas da lei, de duas pessoas que atestem a existência da união estável)
 - . Cópia de Certidão de Óbito se for o caso.
 - . Cópia de Sentença de Separação Judicial ou do Divórcio (ou Declaração, sob as penas da lei, de duas pessoas que atestem a separação) e do respectivo Formal de Partilha se for o caso.
 - . Cópia de Declaração registrada em cartório, ou de próprio punho assinada por duas testemunhas, atestando o desaparecimento, em casos de candidatos que declararem pais desaparecidos.
 - . Caso tenha declarado ser portador de alguma deficiência, anexar laudo médico ou similar, que comprove tal fato;
 - . Comprovante de Escolaridade dos pais/responsáveis pelo 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 imóvel cedido: apresentar uma declaração informando esta condição.
- 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; ou
 - . 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 ou contrato de trabalho do candidato maior de 16 anos. **Caso o candidato não trabalhe, esteja desempregado, exerça atividade remunerada na condição de aprendiz (menor de 16 anos), seja trabalhador informal ou autônomo, fazer uma declaração de próprio punho informando a renda média mensal recebida ou a ausência de renda e assinar.**

Para comprovação da renda familiar:

- **Cópia da Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad Único), constando a renda per capita.**
- Quem é beneficiário dos Programas Sociais de Transferência de Renda – Bolsa Escola, Bolsa Família, Bolsa Pró-jovem Rural, Bolsa de Pró-jovem Urbano e outros, deverá apresentar a cópia do comprovante de recebimento do benefício.
- Cópia do cartão Programa Bolsa Família ou BPC e comprovante de pagamento do(s) benefício(s) do último mês, CASO RECEBA.

OU

A documentação a seguir deverá ser apresentada somente se o candidato não apresentar a Folha Resumo do CadÚnico.

- Comprovante de recebimento de salário ou contracheque de **TODOS** os membros do Núcleo Familiar maiores de 16 anos. **Caso algum membro do núcleo familiar não trabalhe, esteja desempregado, exerça atividade remunerada na condição de aprendiz (menor de 16 anos), seja trabalhador informal ou autônomo, fazer uma declaração de próprio punho informando a renda média mensal recebida ou a ausência de renda e assinar.**
- Comprovações de recebimento de outros tipos de renda, CASO RECEBA (pensão, aluguel, ajuda de terceiros, entre outros).
- Cópia completa de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física dos pais/responsável do candidato e, se for o caso, de todos os membros do seu grupo familiar, maiores de 21 anos, que fazem essa Declaração, inclusive ele próprio.
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todos os membros do grupo familiar, maiores de 18 anos, inclusive das pessoas que não trabalham e dos adolescentes que já tem CTPS.
- A cópia deverá contemplar todas as páginas que tem anotação (páginas de identificação, dos contratos de trabalho, SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS alteração salarial, anotações gerais, etc) e da primeira página em branco, posterior à do último Contrato de Trabalho. No caso de pessoas que nunca trabalharam, a cópia deverá ser feita das páginas de identificação e da primeira página de contrato de trabalho em branco. Em caso de pessoas desempregadas, apresentar, além de cópia das páginas da Carteira de Trabalho, Rescisão de Contrato de Trabalho e o último recibo do Seguro Desemprego.
- Cópia dos contracheques, envelopes de pagamento ou declarações da firma empregadora, recibos de pensão ou aposentadoria de todas as pessoas do grupo familiar. Todos os comprovantes de renda deverão ser referentes aos três meses anteriores à inscrição nesse processo seletivo.
- Quem é AUTÔNOMO ou profissional liberal deverá comprovar sua renda mediante apresentação de fotocópia do Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), cópia da declaração comprobatória de percepção de rendimentos tributáveis e não tributáveis (DECORE) e cópia da guia de recolhimento de INSS, dos três meses anteriores à inscrição nesse processo seletivo.
- Quem é SÓCIO ou DIRIGENTE de empresa deverá apresentar cópia da declaração comprobatória de percepção de rendimentos tributáveis e não tributáveis (DECORE) e cópia da guia de recolhimento de INSS e cópia do Contrato Social da empresa.
- Quem é PROPRIETÁRIO DE MICROEMPRESA – ou seja, pessoa jurídica – deverá apresentar, também, cópia do Recibo de Retirada Pró-labore e cópia da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica.

- . Quem é PROPRIETÁRIO RURAL deverá apresentar cópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, Declaração completa do Imposto Territorial Rural – ITR, referente ao último exercício (acompanhada do recibo de entrega) e quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso.
 - . Quem exerce atividade profissional na ECONOMIA INFORMAL, ou seja, não se enquadra em nenhuma das situações descritas nos itens anteriores, deverá emitir uma Declaração de Renda Bruta Média Mensal de próprio punho, em que conste o nome completo, o número do Documento de Identidade e do CPF, a atividade exercida, o local onde é exercida essa atividade e a renda bruta mensal. O documento deverá conter data e assinatura do Declarante.
 - . Quem é APOSENTADO ou PENSIONISTA do INSS ou auxílio doença, deverá apresentar, também, cópia do Extrato de Pagamento, emitido pelo INSS no site www.previdencia.gov.br (informando o número do seu benefício e imprimindo o extrato) para comprovar o valor do benefício recebido mensalmente desse Instituto.
 - . Quem é TAXISTA deverá apresentar Declaração de Sindicato ou de Cooperativa de Taxistas emitida para fins de comprovação da renda mensal do interessado.
 - . Quem tem renda proveniente de aluguel(guéis) ou de arrendamento(s) de imóvel(veis) deverá apresentar cópia do(s) respectivo(s) Contrato(s), em que conste o valor do pagamento feito mensalmente ou de extrato bancário que conste o depósito.
 - . Quem recebe PENSÃO ALIMENTÍCIA deverá apresentar cópia do Comprovante de Pagamento da Pensão ou do INSS atualizado. Caso receba pensão informal, deve apresentar Declaração de próprio punho, assinada pelo Interessado, em que conste o valor recebido atualizado.
 - . A família SEM RENDA que esteja recebendo ajuda de terceiros deverá apresentar uma Declaração de próprio punho, assinada pelo Interessado, em que conste o valor da ajuda e, também, a origem dela.
 - . Cópia dos extratos bancários dos três meses anteriores à inscrição nesse processo seletivo de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos (e de pessoas jurídicas, quando for o caso). Deverão ser apresentados os extratos de todas as contas, inclusive poupanças, conta salário, investimentos e contas inativas.
- Para comprovação da posse de veículos:
 - ✓ Documento do veículo ou **Certidão Negativa de Propriedade de Veículo de TODOS os membros maiores de 18 anos** (emissão através do site do DETRAN: <https://www.detrان.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade>).

ATENÇÃO!!!!

- . O candidato deverá enviar **SOMENTE AS CÓPIAS** dos documentos solicitados.
- . É necessário enviar **TODA A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** exigida, independente do auxílio para o qual foi convocado.
- . O envio de **DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA** implicará no **INDEFERIMENTO** do auxílio.
- . Caso possua alguma situação especial, não contemplada no questionário, o candidato deverá fazer uma carta explicativa e anexar documentação complementar, caso julgue necessário;
- . É **OBRIGATÓRIO** apresentar o documento do veículo e/ou a **Certidão Negativa de Propriedade de Veículo de TODOS os membros maiores de 18 anos**. Para emitir a certidão acesse o site do DETRAN.
- . Na ausência de qualquer documento comprobatório, é **OBRIGATÓRIO** apresentar uma declaração, devidamente datada e assinada, com as informações solicitadas. Alguns modelos de declaração estão disponíveis no **Anexo III**.
- . Ao Instituto Federal de Minas Gerais – Campus São João Evangelista se reserva o direito de checar as informações e documentação apresentada, por diferentes meios utilizados pelo Serviço Social, tais como entrevista, visita domiciliar e outros, podendo rever o benefício concedido em qualquer época.
- . Em caso de dúvidas, procurar a CGAE e/ou Serviço Social dentro do prazo de inscrições previsto no Edital.

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

Eu, _____, portador(a) do

RG: _____ e do CPF: _____, DECLARO, para os devidos

fins e sob as penas da lei, que exerço atividades de trabalho autônoma/comercial de

_____, sem vínculo empregatício e que minha renda média

mensal nos últimos três meses foi de R\$ _____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDIMENTOS

Eu, _____, portador(a) do RG: _____

e do CPF: _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que

não recebi nenhum rendimento nos últimos três meses e meu sustento tem sido proveniente de

_____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE PENSÃO

Eu, _____, portador(a) do RG: _____

e do CPF: _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que

recebo o valor médio mensal de R\$ _____ referente a pensão.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS

Eu, _____, portador(a) do RG: _____
(pessoa que ajuda)

e do CPF _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei,

que ajudo financeiramente _____
(nome do membro do grupo familiar que recebe ajuda)

com o valor mensal de aproximadamente R\$_____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO

Eu, _____, portador(a) do RG: _____

e do CPF: _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que

estou desempregado(a) no momento e meu sustento tem sido proveniente de

_____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES DO LAR

Eu, _____, portador(a) do RG: _____

e do CPF: _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que

sou trabalhador(a) do lar, não tendo nenhum tipo de remuneração.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 201__.

Assinatura do declarante

**DECLARAÇÃO POR NÃO APRESENTAR ALGUM DOS
DOCUMENTOS LISTADOS NO ANEXO II**

Eu, _____, portador(a) do RG: _____

e do CPF _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que não
apresentei o(s) documento(s)

_____, pelo(s)
seguinte(s) motivo(s): _____

_____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 201 .

Assinatura do declarante

LEMBRETE

Prezado (a) aluno (a), você que foi selecionado para integrar o Programa de Assistência Estudantil do IFMG deve estar atento as seguintes instruções:

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

_ É de sua total responsabilidade, sob as penas do **Art. 299 e do Art. 171 do Código Penal**, a **veracidade da documentação** apresentada para a solicitação da análise socioeconômica aplicada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG).

_ É de sua total responsabilidade comunicar caso ocorra **qualquer alteração** no seu **contexto socioeconômico**, através de informações documentadas podendo responder civil e criminalmente em caso de omissão.

_ É de sua total responsabilidade comunicar caso ocorra **qualquer alteração** no seu **processo escolar**, tal como desligamento do curso, trancamento da matrícula, dentre outros, estando sujeito a devolver o pagamento de benefícios recebidos indevidamente e responder civil e criminalmente em caso de omissão.

_ Estar ciente sobre os instrumentais técnicos utilizados pelo IFMG através do Núcleo de Assistentes Sociais(solicitação de novos documentos, entrevista individual, visita domiciliar, entre outros) para averiguação das informações prestadas e documentadas por mim.

_ **FIQUE ATENTO:** qualquer membro da comunidade escolar pode DENUNCIAR em caso de benefícios que estejam sendo oferecidos indevidamente. Faça uma denuncia pelo e-mail assistencia.estudantil@ifmg.edu.br, no CGAE responsável pela Assistência estudantil do campus e/ou para comissão Permanente encarregada de coordenar, acompanhar e fiscalizar a utilização da Assistência Estudantil constando nome completo do denunciado. Sua identidade **não** será revelada.