

PROGRAMA DE ASSISTENCIA ESTUDANTIL

EDITAL 003/2016 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

O Diretor Geral do Instituto Federal de Minas Gerais, Campus São João Evangelista, torna público o Processo Seletivo Interno para Auxílio Alimentação em 2016, que obedecerá às normas e instruções presentes neste Edital.

O Programa de Assistência Estudantil do IFMG – regulamentado pelo Decreto No. 7.234, de 19 de julho de 2010 - consiste na concessão de auxílios aos estudantes de todos os níveis de ensino presenciais ofertados pela Instituição, compreendendo promover o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, com finalidade de melhorar o desempenho acadêmico e minimizar a evasão. O campus São João Evangelista por dispor de refeitório próprio, concederá acesso dos estudantes ao mesmo, através do auxílio alimentação, oferecendo três refeições diárias, sete dias por semana e durante o período letivo.

1. DO OBJETIVO

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.

2. DO PÚBLICO-ALVO

Estudantes em situação de vulnerabilidade social e econômica, regularmente matriculados, com prioridade para os ingressantes em 2016, nos cursos técnico/médio e cursos superiores.

Obs.: Para estudantes dos cursos superiores que foram selecionados para auxílio alimentação em 2015, será mantido o benefício e feitas avaliações periódicas até o término do curso.

3. DAS FINALIDADES

São finalidades do Programa de Assistência Estudantil:

- I – Minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais
- II – Diminuir a evasão e o desempenho acadêmico insatisfatório por razões socioeconômicas
- III – Reduzir o tempo médio de permanência dos estudantes entre o ingresso e a conclusão do curso
- IV – Contribuir para a inclusão social pela educação

4. DA CATEGORIA DE BENEFÍCIO

Este edital refere-se ao AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO que pertence à categoria de benefícios por critérios socioeconômicos.

- . Serão concedidas refeições gratuitas ao estudante de acordo com o calendário escolar do ano letivo.

- . Vagas ofertadas:
 - Cursos superiores: 25
 - Cursos técnicos: 25
- . O estudante selecionado deverá assinar Termo de Compromisso de Adesão e cadastrar digital para acesso a Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN, na CGAE.

5. DA INSCRIÇÃO

- . O estudante devidamente matriculado poderá requerer o **auxílio alimentação** por meio do preenchimento do questionário socioeconômico disponível no site <http://portal.sje.ifmg.edu.br/> - Assistência Estudantil – ASSISEXT.
- . Depois de preenchido, enviar a documentação em envelope pardo devidamente identificado ou entregar na CGAE e/ou Serviço Social (Predio I).
- . A documentação deverá ser entregue conforme cronograma (item 7).

6. DO PROCESSO 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 *

CURSOS TÉCNICOS

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Divulgação do Edital.	A partir de 28 janeiro/2016	Murais do Campus e disponível no site http://portal.sje.ifmg.edu.br/ link Assistência Estudantil
Preenchimento do Formulário Socioeconômico:	01 a 05/02/2016	Sítio http://portal.sje.ifmg.edu.br/ link Assistência Estudantil - AssisExt
Entrega da documentação exigida	05 a 12/02/2016	Sala da CGAE e/ou Serviço Social
Análise socioeconômica dos candidatos pelo Serviço Social.	16/02 a 29/02/2016	Setor de Serviço Social
Resultado Parcial	29/02/2016	Setor de Serviço Social
Interposição de recurso (anexo I)	01 a 03/03/2016	Setor de Serviço Social
Divulgação do Resultado Final.	07/03/2016	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.

CURSOS SUPERIORES

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:	18 a 20/02/2016	Sítio http://portal.sje.ifmg.edu.br/ link Assistência Estudantil - AssisExt
Entrega da documentação exigida	19 a 23/02/2016	Sala da CGAE e/ou Serviço Social
Análise socioeconômica dos candidatos pelo Serviço Social.	24/02 a 29/02/2016	Setor de Serviço Social
Resultado Parcial	29/02/2016	Setor de Serviço Social
Interposição de recurso (anexo I)	01 a 03/03/2016	Setor de Serviço Social
Divulgação do Resultado Final.	07/03/2016	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. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- O resultado será divulgado por meio eletrônico no site <http://portal.sje.ifmg.edu.br/>, nos murais da CGAE e no setor de Serviço Social, conforme Cronograma previsto.
- Cabe ao candidato acompanhar os resultados do processo bem como tomar as providências necessárias em cada etapa.
- O estudante que não for selecionado terá que arcar com os custos das refeições

9. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

- Para fazer uso do benefício o estudante deverá estar matriculado em no mínimo quatro disciplinas.
- O estudante selecionado deverá assinar junto à CGAE um Termo de Compromisso de Adesão ao Programa de Assistência Estudantil e cadastramento no SysRefeitório (matrícula, nome e CPF), confirmando seu conhecimento sobre as normas e critérios que regem o mesmo.
- **O estudante selecionado para auxílio alimentação (acesso a UAN) terá direito a permanecer durante todo o período do curso, porém sujeitos a avaliações periódicas determinadas pelo Serviço Social/CGAE.**
- A manutenção do auxílio alimentação é vinculada à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), por disciplina, apurada bimestralmente.
- O bolsista para manter o benefício deverá acessar o refeitório no mínimo quatro vezes por semana.

10. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

- **O auxílio alimentação será cancelado, a qualquer tempo, nos seguintes casos:**
 - Conclusão do curso no qual esteja regularmente matriculado
 - Trancamento de matrícula
 - Desistência do Auxílio ou do curso
 - Processo disciplinar
 - Abandono do curso

11. DA DOCUMENTAÇÃO

- . A documentação exigida consta no anexo II.
- . Antes da entrega da documentação comprobatória, cabe ao candidato conferir os documentos e entregá-los em envelope lacrado e entregue na CGAE/Serviço Social (setores responsáveis pela Assistência Estudantil do campus)
- . É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto da documentação comprobatória. O envio de documentação incompleta implicará no indeferimento do auxílio.
- . Após a avaliação da documentação comprobatória, os candidatos classificados serão convocados para assinarem o Termo de Compromisso de Adesão e estarão aptos a acessar o refeitório.
- . Os demais candidatos que ficarem como excedentes, poderão ser convocados em caso de desistência e/ou aumento do número de benefícios.

13. DAS ATRIBUIÇÕES

- **Compete à CGAE / Serviço Social:**
 - . Estabelecer as diretrizes do Programa de Assistência Estudantil no Campus São João Evangelista, submetendo-as à aprovação dos órgãos competentes do IFMG – Instituto Federal de Minas Gerais
 - . Realizar o processo de seleção dos bolsistas, conforme os critérios estabelecidos no Item 6
 - . Firmar o Termo de Compromisso entre os bolsistas e o IFMG
 - . Comunicar ao bolsista, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, o seu desligamento do programa.
- **Compete ao bolsista:**
 - . Conhecer e cumprir as normas e as instruções relativas ao Programa de Assistência Estudantil
 - . Conhecer as normas de utilização da unidade de alimentação e nutrição – UAN do manual do estudante.
 - . Firmar Termo de Compromisso com o IFMG em que conste o seu compromisso em cumprir as normas do Programa de Assistência Estudantil
 - . Apresentar em tempo hábil toda documentação solicitada
 - . Comunicar à CGAE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, o seu desligamento do programa.

14. DO RECURSO

- . O candidato deverá preencher o anexo I relatando os motivos que o levaram a discordar do resultado, conforme cronograma (Item 7). Caso necessário, anexar documentos complementares.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- . Além da análise do formulário específico poderão ser realizadas visitas domiciliares, entrevista pelo Serviço Social do Campus São João Evangelista para complementação do Estudo Social.
- . Declarações falsas ou omissão da verdade implicarão em desclassificação do candidato.
- . O estudante, beneficiado ou não, 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.
- . À CGAE, juntamente com o Serviço Social, reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.
- . 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.
- . O presente edital está baseado na instrução normativa 001/2015.

São João Evangelista, 29 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;
 - . 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.detran.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 IV**.
- . 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.