



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 40/2016

Programa Auxílio Estudantil – ANO 2017 – Edital de Revisão

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, por meio da Pró-Reitoria de Ensino, torna público o lançamento do presente edital e convoca todos os discentes que foram contemplados no Processo do Programa Auxílio Estudantil e que estão atualmente recebendo auxílio estudantil, exceto aqueles que começaram a reber no segundo semestre de 2016, a participarem do processo de renovação para o Programa Auxílio Estudantil do ano letivo 2017, de acordo com as instruções deste edital.

1- OBJETIVOS

1.1. O Edital destina-se a realização de análise socioeconômica dos estudantes contemplados nos Editais 25/2015, 38/2015 e 01/2016 do Programa Auxílio Estudantil, para identificar e selecionar estudantes que permanecem em situação de vulnerabilidade socioeconômica e atendam aos critérios para concessão dos auxílios no ano letivo de 2017.

1.2. O presente Edital visa às ofertas de auxílio estudantil, promovendo condições de permanência e êxito do estudante, em conformidade com a Resolução do Conselho Superior do IFSULDEMINAS nº 096/2014.

2- DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Este Edital é destinado, exclusivamente aos estudantes contemplados nos Editais 25/2015, 38/2015 e 01/2016 do Programa Auxílio Estudantil e que estão recebendo auxílio estudantil.

3- DAS MODALIDADES

3.1. O Programa de Auxílio Estudantil é composto pelas modalidades de auxílio alimentação, auxílio creche, auxílio transporte, auxílio material didático e auxílio moradia.

3.2. A descrição de cada modalidade está disponível na Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS, Resolução do Conselho Superior nº101/2013 e no Regulamento do Programa de Auxílio Estudantil do IFSULDEMINAS, Resolução do Conselho Superior nº 096/2014.

4- DOS PRÉ-REQUISITOS, DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE, DA INSCRIÇÃO E PROTOCOLO

Para inscrever-se no processo de renovação do Programa Auxílio Estudantil, o estudante deverá atender aos seguintes pré-requisitos e atentar-se aos critérios de análise que serão utilizados durante a avaliação do seu processo.

4.1. Dos Pré-requisitos

I – Ter sido contemplado com auxílio conforme item 2.

II – Estar regularmente matriculado em cursos presenciais do IFSULDEMINAS, em nível técnico ou de graduação, enturados em disciplinas regulares do seu curso de ingresso e que estejam assistindo aulas obrigatórias presenciais;

III – Realizar a Inscrição no ícone **Editais Abertos**, exclusivamente, no site da Instituição (<http://auxilioestudantil.ifsuldeminas.edu.br/>) por meio do Sistema Auxílio Estudantil completando o passo a passo dentro do Sistema;

IV – Comparecer à entrevista com a documentação solicitada.

V - Cumprir todos os prazos estabelecidos no Edital.

4.2. Dos Critérios de Análise

I - Renda familiar *per capita* de até R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais), ou seja, a soma de toda a remuneração familiar dividida pelo número de integrantes da família, considerando suas despesas básicas (aluguel ou financiamento da casa própria, luz e água), assim como bens, imóveis e capital;

II - Estudantes que não recebem nenhum tipo de bolsa ou auxílio estudantil que visam a permanência estudantil conforme cita o artigo 23, inciso II do Regulamento do Programa de Auxílio Estudantil do IFSULDEMINAS, Resolução do Conselho Superior nº 096/2014;

III – Entrega da documentação completa para análise socioeconômica conforme o item 5;

IV - Parecer técnico do Assistente Social do IFSULDEMINAS;

V - Estudantes que não possuam escolaridade equivalente ou superior ao do curso matriculado;

VI - Estudantes oriundos da rede pública da educação básica ou oriundos da rede particular da educação básica de ensino como bolsista integral;

VII – Estudantes matriculados apenas em Trabalho de Conclusão de Curso no semestre/ano, Atividades Complementares ou Práticas e Estágio.

4.3. Da Realização da Inscrição

4.3.1. Para realizar a Inscrição no Programa Auxílio Estudantil, é necessário que o estudante entre no site <http://auxilioestudantil.ifsuldeminas.edu.br/> e:

I – faça o cadastro no Sistema de Auxílio Estudantil, pois é através deste cadastro que o candidato terá acesso aos Editais Abertos;

II – verifique o e-mail cadastrado para ter acesso à sua senha;

III – de posse da senha, faça a Inscrição no ícone Editais Abertos e

IV – entregue a documentação comprobatória dentro do prazo estabelecido neste Edital.

4.3.2. Para o preenchimento do Questionário Socioeconômico o estudante deverá seguir o passo a passo (Escolha dos Auxílios, Renda do Candidato, preenchimento do Questionário Socioeconômico e preenchimento do Quadro de Familiares) e, ao finalizar, clicar no botão **"Concluir e Enviar sua inscrição para Análise"**.

Parágrafo Primeiro: A inscrição e comparecimento na entrevista é de inteira responsabilidade do candidato.

Parágrafo Segundo: Em caso de dúvidas sobre o preenchimento, procurar a Coordenação Geral de Assistência ao Educando – CGAE, Setor de Assistência ao Educando – SAE ou setor responsável pelo atendimento ao educando no campus ou entrar em contato por e-mail ou telefones disponíveis no Anexo VI.

Parágrafo Terceiro: Caso realize sua inscrição por dispositivo móvel, o estudante deverá atentar-se se sua inscrição foi realmente enviada para análise.

4.3.3. Período de inscrição

I – O período para inscrição neste processo será de acordo com o cronograma estabelecidos no item 8.

II – O encerramento das inscrições dar-se-á às 23h59 (horário de Brasília) do último dia do período aberto para as inscrições, de acordo com item 8.

4.4. Do Protocolo de Inscrição

4.4.1. Ao efetivar sua Inscrição, será gerado um número de protocolo que será usado durante todo o processo deste Edital.

5- DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Para participar do processo de revisão do Programa Auxílio Estudantil será avaliada a situação socioeconômica do candidato e de sua família.

5.1.1 Para fins de organização dos documentos dos familiares do candidato, cabe esclarecer que:

I – entende-se por composição familiar, a ser cadastrada no Sistema de Auxílio Estudantil, 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.

5.2. O candidato deverá entregar os xérox legíveis dos documentos relacionados no Anexo I no momento da entrevista.

5.3. Estudantes que apresentarem o comprovante de recebimento do último mês do Benefício do Programa Bolsa Família (seu ou de sua família) junto a Folha Resumo do Cadastro Único não precisam apresentar comprovantes de renda e despesas da família, apenas comprovante de residência (exemplo: conta de água ou luz do último mês). Entretanto, são necessários comprovantes de despesas do candidato conforme item 4 do Anexo I, que correspondam à solicitação dos auxílios.

6. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

6.1. A seleção será por meio de avaliação socioeconômica, composta por duas etapas (todas eliminatórias):

1ª etapa: inscrição no Sistema do Auxílio Estudantil <http://auxilioestudantil.ifsuldeminas.edu.br/>

2ª etapa: entrevista e análise socioeconômica a partir da documentação que deverá ser apresentada nessa etapa.

6.2. Caso necessário, poderá ser realizada visita domiciliar pelo assistente social do IFSULDEMINAS.

Parágrafo Único: O não comparecimento do candidato na entrevista deverá ser justificado por escrito pelo estudante e entregue ao Setor de Serviço Social dos campi ou por email (assistencia.estudantil@ifsuldeminas.edu.br) no prazo máximo de um dia útil após a data agendada. Somente com esta justificativa será possível agendar uma nova data.

7. DO RECURSO

7.1. O estudante que interpor recurso contra o resultado do processo seletivo, disporá de 02 (dois) dias úteis a partir da divulgação do resultado da 2ª etapa.

7.1.1 Só serão aceitos solicitações de recurso na data prevista no Cronograma deste Edital (item 8).

7.2. Candidatos indeferidos na 1ª etapa e que não correspondam aos pré-requisitos, descritos no Edital no item 4.1, não poderão interpor recurso.

7.3. Para recorrer contra o resultado da 2ª etapa, o estudante deverá preencher o Formulário de Recurso disponível no Sistema do Auxílio Estudantil <http://auxilioestudantil.ifsuldeminas.edu.br/> e enviar via e-mail: assistencia.estudantil@ifsuldeminas.edu.br ou entregar no Setor de Serviço Social e/ou CGAE/SAE dos campi em envelope lacrado com Anexo V (protocolo) fixado do lado de fora do envelope.

7.4. Os documentos que após a entrevista constarem como **"Recusados"** no Sistema Auxílio Estudantil deverão ser enviados junto ao Formulário de Recurso devidamente preenchido.

7.5. Quando a Carteira de Trabalho e Previdência Social não for apresentada no momento da entrevista, o candidato deverá enviar cópias autenticadas, junto com o Formulário de Recurso devidamente preenchido. A autenticação deverá ser em todas as páginas estabelecidas no edital.

Parágrafo Único: O candidato que se apresentar à entrevista sem os xérox dos documentos solicitados ou se apresentar apenas com os documentos pessoais será indeferido sem possibilidade de recurso, conforme pré-requisito estabelecido no item 4.1, inciso IV do deste edital.

8. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

8.1. A seleção ocorrerá de acordo com o seguinte cronograma:

Abertura do edital	06 de setembro
Período de inscrições pelo site	06 a 26 de setembro
Agendamento das entrevistas	27 a 30 de setembro
Entrevistas com os estudantes	03 de outubro a 29 de novembro
Divulgação do resultado parcial	30 de novembro
Solicitação de recurso da 2ª etapa	01 e 02 de dezembro
Análise dos recursos	05 a 09 de dezembro
Resultado final da seleção	09 de dezembro
Assinatura do termo de compromisso	12 a 16 de dezembro

9- DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

9.1. Os candidatos inscritos deverão acompanhar o Processo de Revisão no Sistema do Programa Auxílio Estudantil através do link: <http://auxilioestudantil.ifsuldeminas.edu.br/> para acompanhamento da sua situação.

9.2. Data e horário das entrevistas estarão disponíveis no Sistema do Auxílio Estudantil.

9.3. O estudante selecionado para entrevista deverá se dirigir ao Setor de Serviço Social em data e horário já agendados para realização da entrevista, **portando as Carteiras de Trabalho originais de todos da família ou cópias autenticadas e com toda a documentação obrigatória.**

9.4. Após concluído o processo, o estudante deverá acessar o Sistema do Auxílio Estudantil para imprimir o Termo de Compromisso. Em seguida preencher os dados bancários, assinar e entregar no Setor de Serviço Social com a cópia do cartão bancário. Contas bancárias em nome de terceiros não serão aceitas.

Parágrafo Único: Somente após a assinatura e entrega do Termo de Compromisso, no prazo estipulado no cronograma deste Edital, o estudante estará efetivamente incluído no Programa de Auxílio Estudantil para o ano de 2017.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A seleção dos candidatos será realizada por uma comissão composta por assistentes sociais da Pró-Reitoria de Ensino e dos Campi Inconfidentes, Machado, Muzambinho, Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre.

10.2. O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece as exigências do presente Edital e que aceita as condições do processo seletivo, não podendo invocar o seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

10.3. Estudantes que se afastarem, por motivos de licença maternidade e para tratamento de saúde, deverão comunicar o Setor de Serviço Social do campus sobre o afastamento. Ao retornar, caso queiram continuar recebendo o auxílio estudantil, deverão comunicar seu retorno.

10.4. Estudantes que receberem auxílio estudantil indevidamente (desistências, evasão e afastamentos não comunicados, omissão de informações, fraudes e demais situações que configurem inexistência de vínculo institucional) deverão, através da Guia de Recolhimento da União – GRU, restituir a Instituição os valores recebidos.

10.5. A omissão de informações e a falsa declaração são passíveis de punição assim como fraudes ou falsificação de documentos que visem burlar o processo serão motivos de desclassificação e exclusão do Programa Auxílio Estudantil, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável, conforme a Lei nº 7.115/1983 e art.

299 do Código Penal.

10.6. O discente poderá receber mais de uma modalidade de auxílio estudantil, simultaneamente, previstas no Regulamento do Programa de Auxílio Estudantil do IFSULDEMINAS, Resolução do Conselho Superior nº 096/2014..

10.7. O tempo de vigência dos auxílios estará fixado no Termo de Compromisso.

10.8. Após a finalização desse Processo, será encaminhada a solicitação de pagamento dos auxílios estudantis aos Setores Financeiros dos Campi e Reitoria. No entanto, esse processo de pagamento dos auxílios depende da liberação do crédito orçamentário, que ocorre em Brasília, na Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO). Liberado o crédito, a Secretaria do Tesouro Nacional encaminha ao IFSULDEMINAS o montante relativo ao pagamento. Para realizar essas operações, são necessários alguns dias úteis, que variam conforme cada mês.

10.9. Os recursos destinados às ações da Assistência Estudantil, o que inclui o Programa Auxílio Estudantil, é administrado pela Pró-Reitoria de Ensino e repassado aos *campi* mediante a solicitação de pagamento dos auxílios estudantis pelos Setores Financeiros dos *campi* e Reitoria. Sendo recursos oriundos de programa governamental, possíveis contingenciamentos poderão gerar alterações na forma de atendimento do presente Edital.

10.10. A Pró-Reitoria de Ensino e a Comissão de Assistentes Sociais reservam-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

10.11. 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.

10.12. Denúncias, questionamentos e sugestões relacionados ao PAE-IFSULDEMINAS deverão ser apresentados a Ouvidoria ou por escrito no campus na sala de Serviço Social. Será assegurado o sigilo do denunciante.

10.13. Situações emergenciais ocorridas após o período de vigência deste edital serão analisadas conforme disposto na Instrução Normativa Nº 02/2016/PROEN para concessão de Auxílio Estudantil Emergencial.

10.14. Estudantes que, após o término do processo, conforme cronograma deste edital, obtiverem o resultado de indeferido à sua solicitação de auxílio estudantil, poderão retirar os documentos mediante assinatura de um termo de retirada de documentação.

10.15. Os estudantes que não são público alvo deste edital deverão aguardar novo Edital de Seleção do Programa Auxílio Estudantil.

10.16. Esclarecimentos e mais informações poderão ser obtidos na CGAE/SAE, Sala de Serviço Social dos *campi* ou na Pró-Reitoria de Ensino – Coordenação de Acompanhamento ao Educando - Fone: (35) 3449-6189.

Pouso Alegre, 06 de setembro de 2016.


Carlos Alberto Machado Carvalho
Matrícula SIAPE: 1265932 – Portaria 794/2014
Pró-reitor de Ensino – IFSULDEMINAS

Anexo I

O candidato deverá entregar, no momento da entrevista, os seguintes xérox dos documentos abaixo relacionados.

1. Xérox dos documentos do CANDIDATO:

I - Declaração de estágio obrigatório emitida pelo Professor ou Setor responsável – caso o estudante esteja apenas realizando atividades de estágio obrigatório;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página com foto, página da Qualificação Civil (dados pessoais do trabalhador), página do Contrato de Trabalho com o último registro e a próxima página em branco, para candidatos com idade entre 18 e 70 anos.

a) Aposentado(a) por invalidez está dispensado de apresentar a CTPS;

b) caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho.

III - IV - certidão de óbito, caso os pais, responsáveis ou cônjuge/companheiro(a) sejam falecidos;

IV - Histórico Acadêmico;

V - comprovante de doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades específicas: atestado médico, relatório médico ou laudo médico (se houver);

VI - comprovante de pensão alimentícia ou não recebimento de pensão alimentícia (utilizar Anexo IV);

VII - Folha Resumo do Cadastro Único atualizado, emitido e devidamente assinado pelo Órgão Gestor do Programa Bolsa Família e comprovante de recebimento do último mês do Benefício do Programa Bolsa Família (quando houver).

Parágrafo Único: Estudantes que apresentarem o comprovante de recebimento do Benefício do Programa Bolsa Família (seu ou de sua família) junto a Folha Resumo do Cadastro Único não precisam apresentar comprovantes de renda e despesas da família, apenas comprovante de residência (exemplo: conta de água ou luz do último mês). Entretanto é necessário comprovantes de despesas do candidato conforme item 4 deste anexo.

2. Dos componentes da família

2.1. Menores de 18 anos:

I - comprovante de pensão alimentícia ou não recebimento de pensão alimentícia (utilizar Anexo IV);

2.2. Maiores de 18 anos e dependentes, pais e/ou responsáveis:

I - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página com foto, página da Qualificação Civil (dados pessoais do trabalhador), página do Contrato de Trabalho com o último registro e a próxima página em branco, para candidatos com idade entre 18 e 70 anos.

a) Aposentado(a) por invalidez está dispensado de apresentar a CTPS;

b) caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho.

Parágrafo Primeiro: O candidato deverá apresentar a Carteira de Trabalho original – de todos os membros da família – no momento da entrevista (ou cópia autenticada). A não apresentação da mesma causará o indeferimento da inscrição.

Parágrafo Segundo: Caso haja alguma alteração na composição familiar, apresentar no momento da entrevista os documentos pessoais que comprovem esta alteração (nascimento, casamento, separação, união estável, falecimento, dentre outros).

3. Documentação específica de renda do candidato e da família (para maiores de 18 anos):

I - Profissionais empregados em empresas públicas ou privadas e estagiários remunerados, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) contracheque relativo aos 2 últimos meses;

b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2016, ano-calendário 2015.

c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2016, obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Attrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

II - Profissionais autônomos, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) declaração de renda com firma reconhecida em Cartório (conforme anexo II) fornecida pela própria pessoa que deverá conter os seguintes dados: identificação: nome, RG, CPF, o que faz e o local, qual

a média da renda mensal;

b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2016, ano-calendário 2015.

c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2016, obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

d) Cópia do carnê mensal de contribuição do INSS, referente ao último mês (quando houver).

III - Comerciante com estabelecimento próprio e Micro Empreendedores, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) relatório Anual/Mensal emitido pelo Contador, baseado nas notas fiscais;

b) declaração de renda com firma reconhecida em Cartório (conforme anexo II) fornecida pela própria pessoa que deverá conter os seguintes dados: identificação: nome, RG, CPF, o que faz e o local, qual a média da renda mensal;

c) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda Pessoa Física e Pessoa Jurídica, referente ao exercício 2016, ano-calendário 2015 com exceção dos Micros Empreendedores Individuais – MEIs;

d) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2016, obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

IV - Proprietários rurais, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) 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;

b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2016, ano-calendário 2015.

c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2016, obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

d) contrato de arrendamento das terras, quando houver;

e) Registro da Propriedade ou Certificado de imóveis rurais expedido pelo INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária);

f) Recibo e Declaração Completa do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR

V – Aposentados, pensionistas, beneficiários do auxílio doença ou do Benefício de Prestação Continuada (BPC), são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) comprovante atual do INSS contendo número do benefício, do que se trata o benefício e o valor do mesmo. **Não serão aceitos extratos bancários.** O comprovante pode ser obtido através do link:

<https://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>

b) caso o aposentado e/ou pensionista exerça alguma atividade remunerada com registro na Carteira de Trabalho, apresentar a documentação do item 3, inciso I deste anexo, caso não possua registro deverá apresentar a documentação comprobatória constante no item 3, inciso II deste anexo;

c) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2016, ano-calendário 2015.

d) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2016, obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VI - Caso não possua nenhuma fonte de renda, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) declaração de ausência de renda com firma reconhecida em Cartório, conforme anexo III;

b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2016, ano-calendário 2015.

c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2016, obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VII – Desempregados a menos de 6 meses, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) Rescisão do Contrato de Trabalho;

b) Comprovante de Seguro Desemprego (quando houver);

- c) declaração de ausência de renda com firma reconhecida em Cartório, conforme anexo III para os que não desenvolvem nenhuma atividade remunerada;
- d) aqueles que desenvolvem alguma atividade remunerada informalmente, apresentar a documentação conforme inciso II deste item.

4. Comprovantes de despesas da família e do candidato:

Os documentos de despesas, diretamente ligados à concessão do pagamento do auxílio, deverão estar atualizados, não necessariamente pagos, pelo menos um comprovante de cada despesa referente aos dois últimos meses.

I – contas de água e luz;

II - moradia: contrato de locação atualizado e/ou recibo de pagamento, devidamente assinado e constando CPF ou CNPJ do proprietário, ou comprovante da prestação do financiamento da casa própria atualizado, comprovantes de condomínio;

III – Transporte: comprovante de gastos com transporte para a instituição de ensino;

IV – Creche: Comprovante e/ou recibo de cuidador de crianças (babá).

Parágrafo Primeiro: Os estudantes que residem em república, pensão, kitnet, deverão entregar os comprovantes de despesas da casa onde moram e da casa onde residem os responsáveis (família).

Parágrafo Segundo: Os comprovantes de gastos com moradia, transporte e creche, devem conter o CNPJ ou CPF do prestador do serviço.

Parágrafo Terceiro: Outros documentos poderão ser solicitados pelo assistente social a qualquer momento, para melhor compreensão da situação socioeconômica do estudante.

Parágrafo Quarto: A documentação incompleta causará o INDEFERIMENTO na 2ª etapa.

Anexo II

DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu, _____, CPF nº _____,
(nome do declarante)

declaro sob as penas da lei que a renda média dos últimos _____ meses, no valor de R\$ _____ mensais, declarada, refere-se aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de _____, realizado em _____.
(local onde realiza a atividade)

Declaro ainda que o valor acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim dos tipos: PENAL (crime de falsidade ideológica) e CÍVEL (ressarcimento por prejuízo causado a terceiros).

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima, caso seja necessário.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do declarante (com firma reconhecida em Cartório)

Anexo III

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA

Eu, _____,
(informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador (a) do RG nº _____ e inscrito (a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação ao IFSULDEMINAS, que não exerço nenhum tipo de atividade remunerada desde _____ sendo dependente financeiramente de _____, que é _____ (informar grau de parentesco da pessoa) sendo portador (a) do RG nº _____ e inscrito (a) no CPF sob o nº _____.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão em medidas judiciais.

Autorizo ao IFSULDEMINAS a averiguar as informações acima fornecidas.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do declarante (com firma reconhecida em Cartório)

Anexo IV

DECLARAÇÃO PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, CPF nº _____,
(nome do declarante)

declaro sob as penas da lei que:

() recebo pensão alimentícia no valor mensal de R\$ _____;

() não recebo pensão alimentícia.

Declaro ainda que a informação acima apresentada é verdadeira e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim dos tipos: PENAL (crime de falsidade ideológica) e CÍVEL (ressarcimento por prejuízo causado a terceiros).

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima, caso seja necessário.

DADOS DE QUEM PAGA A PENSÃO (preenchimento obrigatório somente para quem recebe)

Nome:	_____
CPF:	_____RG: _____
Endereço Completo:	_____ _____
Telefone(s):	_____

DADOS DOS BENEFICIÁRIOS DA PENSÃO (preenchimento obrigatório somente para quem recebe)

Nome:	_____	Idade:	_____
Nome:	_____	Idade:	_____
Nome:	_____	Idade:	_____

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do declarante

Assinatura do Responsável Legal no caso dos estudantes menores de 18 anos

Anexo V

O candidato deverá guardar a sua via do **PROTOCOLO** de entrega da documentação, pois é a comprovação de que os documentos foram entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital para entrega de documentos.

PROTOCOLO DE ENTREGA DO RECURSO (via da Instituição)

Data da entrega da documentação: ____/____/____

Nome do candidato: _____

Numero do Protocolo (gerado pelo Sistema de Inscrição): _____

Assinatura do servidor que recebeu a documentação: _____

OBS: O Formulário de Recurso e demais documentos devem ser entregues em envelope lacrado pelo candidato esta via colada no lado de fora do envelope.

CORTE AQUI.....

PROTOCOLO DE ENTREGA DO RECURSO (via do candidato)

Data da entrega da documentação: ____/____/____

Nome do candidato: _____

Numero do Protocolo (gerado pelo Sistema de Inscrição): _____

Assinatura do servidor que recebeu a documentação: _____

OBS: O Formulário de Recurso e demais documentos devem ser entregues em envelope lacrado pelo candidato esta via colada no lado de fora do envelope.

Anexo VI
Endereços dos Campi do IFSULDEMINAS

Campus Inconfidentes

Praça Tiradentes, 416, Centro, Inconfidentes – MG, CEP 37.576-000, Contato: (35) 3464-1200
Assistentes Sociais: Adriana da Silva Oliveira e Aline Silva dos Santos

Campus Machado

Rodovia Machado - Paraguaçu, km 3, Bairro Santo Antônio, Machado – MG, CEP 37.750-000
Contato: (35) 3295-9734
Assistentes Sociais: Nathalia Lopes Caldeira Brant e Yara Dias Fernandes Cerqueira

Campus Muzambinho

Estrada de Muzambinho, km 35, Bairro Morro Preto, Muzambinho – MG, Cx. Postal 02 - CEP: 37.890-000
Contato: (35) 3571-5051
Assistentes Sociais: Clélia Mara Tardelli e Iandara M. G. Trevisan

Campus Passos

Rua Mario Ribola, 409, Penha II, Passos – MG, CEP: 37.903-358, Contato: (35) 3526-4856
Assistente Social: Denís Jesus da Silva

Campus Poços de Caldas

Av. Dirce Pereira Rosa, 300, Jardim Esperança, Poços de Caldas – MG, CEP 37.701-103
Contato: (35) 3713-5120
Assistente Social: Fábio Geraldo de Ávila

Campus Pouso Alegre

Av. Maria da Conceição Santos, 900, Bairro Parque Real, Pouso Alegre – MG, CEP 37.550-000
Contato: (35) 3427-6600
Assistente Social: Maria Elizabeti da Silva Bernardo

Campus Avançado Três Corações

R. Coronel Edgar Cavalcanti de Albuquerque, 61, Bairro Chácara das Rosas, Três Corações – MG, CEP 37.410-000 - Contato: (35) 3232-9494
Responsável: Paulo César Camilo Ferraz

Campus Avançado Carmo de Minas

Alameda Murilo Eugênio Rubião, s/nº, Bairro Chacrinha, Carmo de Minas – MG, CEP 37.472-000
Contato: (35) 99980-7953
Responsável: Alianne de Almeida Silva

Pró-Reitoria de Ensino – Coordenação de Acompanhamento ao Educando

Av. Vicente Simões, 1111, Bairro Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre – MG, CEP: 37.550-000
Contato: (35) 3449-6189 ou assistencia.estudantil@ifsuldeminas.edu.br
Responsável: Maira Figueiredo Vieira