



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
Campus Avançado Ponte Nova  
Direção Geral  
Cabinete  
Praça José Emiliano Dias, 87 - Barro Centro - CEP 35430-034 - Ponte Nova - MG  
3138812630 - www.ifmg.edu.br

## EDITAL 02/2020

## Processo Seletivo para a concessão de auxílio socioeconômico do Programa de Assistência Estudantil 2020 - Campus Avançado Ponte Nova

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORÉ* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - *CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA*, Leonardo de Paiva Barbosa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág. 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG nº 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, torna público o Processo Seletivo para a concessão de auxílio socioeconômico do Programa de Assistência Estudantil 2020, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

**1. APRESENTAÇÃO**

O Programa de Assistência Estudantil (PAE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG), está em consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil instituído pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho 2010, executado no âmbito do Ministério da Educação, que tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos jovens na educação pública federal.

**2. OBJETIVO**

São objetivos do PAE:

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

**3. FINALIDADE**

- 3.1. O presente Edital destina-se a selecionar candidatos para receber os auxílios de caráter socioeconômico do Programa de Assistência Estudantil do IFMG.
- 3.2. O edital está em consonância com o Decreto 7.234/10 e com a normativa vigente da assistência estudantil do IFMG.

**4. DO PÚBLICO-ALVO**

- 4.1. Estudantes regularmente matriculados e frequentes em pelo menos 03 (três) disciplinas dos cursos presenciais: técnico integrado de nível médio, técnico de nível subsequente ou concomitante ou graduação do IFMG;
- 4.2. Prioritariamente estudantes que possuam renda familiar per capita de até 1,5 salário mínimo e /ou oriundos da rede pública de educação básica.

Parágrafo Único: Não estão inclusos neste Programa os estudantes matriculados nos cursos de pós-graduação, EAD e cursos de Extensão que possam ser oferecidos no âmbito do IFMG.

**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 cadastramento no Sistema de Seleção da Assistência Estudantil (SSAE) do IFMG, disponível no seguinte endereço: [ssae.ifmg.edu.br](http://ssae.ifmg.edu.br)
- 5.2 O cronograma de seleção será:

<b>CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA</b>
<b>Período de inscrição: 04/02/2020 A 14/02/2020</b>
<b>Resultado previsto dos pré-selecionados: 17/02/2020</b>
<b>Resultado Preliminar previsto para : 02/03/2020</b>
<b>Período de Recursos: 03/03/2020 a 04/03/2020</b>
<b>Resultado Final: 06/03/2020</b>
<b>Outras informações:</b>
<b>Setor de Assistência Estudantil / Núcleo de Apoio ao Estudante</b>
<b>Endereço: Praça José Emiliano Dias, 87, Centro, Ponte Nova – MG</b>
<b>Telefone: (31)3881-2630</b>
<b>Email: <a href="mailto:debora.brumano@ifmg.edu.br">debora.brumano@ifmg.edu.br</a></b>
<b>Horário de Funcionamento: segunda-feira: 11h às 16h / 17h às 20h;</b>
<b>Terça a Sexta-feira: 07h às 12h / 13h às 16h.</b>

- 5.3 Caso haja grande número de candidatos inscritos, os cronogramas poderão ser alterados e comunicados através de publicação em veículos oficial.
- 5.4 Os estudantes pré-selecionados serão comunicados através de site oficial da instituição e também no seu perfil do SSAE.
- 5.5 Os candidatos deverão acompanhar o status da sua inscrição através do seu perfil no SSAE.
- 5.6 Os documentos deverão ser encaminhados digitalmente via SSAE, em formato PDF, JPG e PNG, conforme orientações do manual de instrução.
- Parágrafo único: Digitalizar os documentos originais para garantir a legibilidade/qualidade das cópias.
- 5.7 Para cada documento o estudante deverá anexar apenas um arquivo nos formatos aceitos pelo sistema.
- 5.8 No caso de estudantes que possuam membros do seu grupo familiar que estudem no IFMG, cada membro que estuda no IFMG deverá fazer um cadastro individual no SSAE.
- 5.9 Antes de realizar a inscrição caberá ao candidato conferir se existem pendências na documentação comprobatória através do menu: "Meu cadastro", opção "Verificar pendências"
- 5.10 O envio da documentação comprobatória é de inteira responsabilidade do candidato e quaisquer irregularidades poderão implicar no indeferimento do auxílio.
- 5.11 O estudante que não tenha acesso à internet ou ao computador poderá realizar a sua inscrição nos laboratórios de informática do IFMG ou procurar o setor responsável pela Assistência Estudantil do campus para apoio no ato da inscrição.
- Parágrafo único: O processo de inscrição é de responsabilidade do candidato, podendo o setor de Assistência Estudantil do campus **apoiar** o estudante.
- 5.12 Caso o Núcleo de Assistentes Sociais (NASIFMG) avalie a necessidade de complementação da documentação, o estudante será informado sobre os documentos faltantes por meio eletrônico, em seu perfil do SSAE.
- 5.13 O estudante terá o prazo de 24 horas para anexar no sistema todas as retificações solicitadas pelo NASIFMG durante a sua avaliação, podendo ter o pedido indeferido, caso não envie a documentação dentro prazo estabelecido.
- 5.14 Todos os prazos e horários serão considerados conforme horário oficial de Brasília/DF.
- 5.15 Não será analisado nenhum processo fora dos prazos estipulados pelo edital.
- 5.16 Todas as declarações de próprio punho devem ser assinadas por um maior de 18 anos.

**6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

- 6.1 A análise socioeconômica será realizada pelo NASIFMG através das informações apresentadas por cada estudante no SSAE e comprovadas através da documentação.
- 6.2 Para a avaliação socioeconômica dos estudantes serão utilizados os seguintes dados referentes ao seu núcleo familiar: renda familiar bruta mensal per capita; bens patrimoniais; situação de trabalho/ocupação; grau de escolaridade do provedor do núcleo familiar; situação de moradia da família; procedência escolar do estudante; meios de transporte; composição familiar; doenças e situações que se caracterizam como situações de risco social.
- 6.3 Para participar do Programa de Assistência Estudantil será avaliada a situação socioeconômica do candidato e de sua família, considerando a composição do grupo familiar em questão.
- I – Entende-se por composição familiar as pessoas com quem há vinculação afetiva e financeira (seja quem contribua com a renda da família ou que seja o principal responsável pela renda ou participe das despesas como dependente), não sendo necessário residirem sob o mesmo teto, como nos casos de estudantes que saíram de sua cidade de origem e continuam na dependência financeira de seus familiares.
- II – Os estudantes que se declaram independentes devem, obrigatoriamente, comprovar a independência financeira. A comprovação somente será aceita através de documentação formal, conforme uma das formas descritas abaixo:
  - a) Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de trabalho ou com baixa do emprego ou;
  - b) comprovação de atividade autônoma somente através do certificado da condição de Microempreendedor Individual – MEI, Simples Nacional ativo num período mínimo de 6 meses com documentos comprovantes.
- Parágrafo Único: Caso o estudante não consiga comprovar sua independência nas condições acima especificadas, deverá apresentar os documentos do grupo familiar ou do seu mantenedor. Considera-se estudante independente aquele que é capaz de se manter sem o auxílio financeiro de terceiros, sejam esses parentes consanguíneos ou não.
- c) Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS).
- 6.4 Caso julgue necessário, o NASIFMG poderá realizar consultas a informações públicas disponíveis; entrevistar o estudante e/ou demais pessoas da família; solicitar documentação adicional e realizar visita domiciliar tendo a finalidade de subsidiar o parecer técnico do Assistente Social.

**7. DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS**

- 7.1 O estudante que teve o pedido de auxílio deferido terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à divulgação do Resultado Final, para assinar o Termo de Compromisso, confirmando seu conhecimento sobre as normas e critérios que regem o mesmo, e entregá-lo ao setor responsável pela Assistência Estudantil do campus. Expirado este prazo, o candidato será considerado desistente.
- 7.2 Para estudantes em qualquer idade menor que 18 anos, será necessária a assinatura do responsável legal.
- 7.3 Os candidatos que ficarem com excedentes poderão ser convocados em caso de desistência e/ou disponibilidade financeira no decorrer do ano letivo.
- 7.4 O período de vigência do auxílio, **havendo disponibilidade financeira**, será de até 10 parcelas, podendo ser prorrogado por igual período.
- 7.5 O estudante que for beneficiado pelo auxílio da Assistência Estudantil poderá concorrer aos demais programas ofertados ao longo do período letivo, como Bolsas de Extensão, Pesquisa, Monitorias, Iniciação Científica, ou outros.
- 7.6 Será excluído do processo seletivo o candidato que:
  1. prestar informações falsas no formulário;
  2. não cumprir com as condições deste edital;
  3. não comprovar as declarações registradas no formulário;
  4. perder os prazos estabelecidos pelas convocações;

**8. DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS BENEFÍCIOS**

## 8.1 BOLSA PERMANÊNCIA

8.1.1 A Bolsa Permanência é um auxílio financeiro que visa contribuir para a permanência e êxito do estudante, bem como diminuir os índices de evasão.

8.1.2 O PAE dispõe de quatro modalidades de bolsa permanência nos seguintes valores:

Bolsa Permanência 01- Valor R\$ 400,00

Bolsa Permanência 02- Valor R\$ 300,00

Bolsa Permanência 03- Valor R\$ 200,00

Bolsa Permanência 04- Valor R\$ 150,00

8.1.3 O quantitativo de bolsas ofertadas será de acordo com a análise realizada pelo NASIFMG e a disponibilidade financeira.

8.1.4 Para a concessão dos auxílios serão considerados os seguintes perfis de estudantes:

I - Perfil A: contempla estudantes que possuam alto grau de dificuldade em permanecer na instituição e obter desempenho acadêmico satisfatório, em decorrência da falta ou insuficiência de recursos financeiros e socioculturais;

II - Perfil B: contempla estudantes que possuam dificuldade em permanecer na instituição e obter desempenho satisfatório, em decorrência da falta ou insuficiência de recursos financeiros e socioculturais;

III - Perfil C: contempla estudantes que possuam médio grau de dificuldade em permanecer na instituição e obter desempenho acadêmico satisfatório, em decorrência da falta ou insuficiência de recursos financeiros e socioculturais;

IV - Perfil D: contempla estudantes que possuam baixo grau de dificuldade em permanecer na instituição e obter desempenho acadêmico satisfatório, em decorrência da falta ou insuficiência de recursos financeiros e socioculturais;

V - Perfil E: estudantes que não possuam dificuldade em permanecer na instituição e obter desempenho acadêmico satisfatório;

8.1.5 Também será levada em consideração a estrutura que cada campus/município disponibiliza para o apoio a permanência do estudante, tais como: moradia, restaurante, transporte, além das particularidades referentes ao Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) e o custo de vida de cada região no qual o campus está localizado.

8.1.6 Nos campi que possuem restaurante e alojamento, enquanto houver capacidade de oferta nessas modalidades, as mesmas serão priorizadas em detrimento das bolsas permanência.

8.1.7 Com base na demanda apresentada pelos estudantes e após análise e parecer do Serviço Social do NASIFMG, poderá haver remanejamento ou redistribuição dos recursos destinados a cada modalidade das bolsas, sem aviso prévio.

## 9. DO ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES SELECIONADOS

9.1 Os estudantes contemplados pelo PAE serão acompanhados no decorrer do período de vigência dos auxílios pelo Serviço Social e, quando não houver este setor, pelo responsável pela Assistência Estudantil do campus.

9.2 O auxílio concedido poderá ser cancelado em qualquer época, nas seguintes situações:

1. por solicitação do próprio estudante;
2. pelo não cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Adesão e Compromisso;
3. frequência escolar mínima de 75% por disciplina, apurada trimestralmente nos cursos superiores/subsequente ou concomitante e nos cursos técnicos integrados;
4. por abandono do curso ou trancamento de matrícula.

9.3 Caso o Serviço Social e/ou a Assistência Estudantil do campus constate o não cumprimento do disposto no Termo de Adesão e Compromisso ou a não veracidade das informações prestadas durante a seleção, o estudante será desligado do PAE e o benefício será cancelado, podendo o crário ser ressarcido.

## 10. DOS COMPROMISSOS DOS ESTUDANTES SELECIONADOS

10.1 Os estudantes que forem contemplados em qualquer modalidade de Auxílio Permanência deverão se comprometer a:

1. ter frequência igual ou superior a 75% por disciplina;
2. apresentar compromisso com o processo educacional;
3. acessar os programas de monitoria ou tutoria com vistas a evolução no rendimento acadêmico, quando necessário;
4. buscar atendimento Docente, quando necessário;
5. informar ao Serviço Social ou ao responsável pela Assistência Estudantil (quando não houver Assistente Social no campus) qualquer alteração sobre sua situação econômica durante todo o período de recebimento do auxílio;
6. atender a todas as convocações e solicitações feitas pelo Serviço Social ou responsável pela Assistência Estudantil no campus;

Parágrafo Único: o auxílio será cancelado caso o estudante não cumpra os compromissos assumidos.

## 11. DO RESULTADO FINAL

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

11.2 Cabe ao candidato acompanhar os resultados do processo, bem como tomar as providências necessárias em cada etapa no próprio SSAE.

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

## 12. DOS RECURSOS

12.1 O prazo para interposição de recurso pelo candidato será de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar. Para tanto, o candidato deverá acessar o SSAE e preencher o campo destinado para recurso com as devidas justificativas.

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

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

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

13.4 Em caso de dúvidas, o candidato poderá recorrer pessoalmente ao setor responsável pela Assistência Estudantil do campus para obter maiores esclarecimentos.

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

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

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

13.8 Caso haja alteração da conta bancária, será de responsabilidade do candidato informar presencialmente ao setor responsável pela assistência estudantil do seu campus para que seja realizada a alteração.

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

13.10 Cada campus possui 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 estudante deverá procurar imediatamente o Serviço Social ou o setor de Assistência Estudantil do campus para preencher o questionário socioeconômico e apresentar a documentação exigida.

13.11 Em caso de cortes orçamentários que comprometam a manutenção dos pagamentos do Programa de Assistência Estudantil poderá haver interrupção ou suspensão dos pagamentos, em todo ou em parte, eximindo o IFMG de arcar com as parcelas restantes.

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

## ANEXO I

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

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

1- Cópia digitalizada (frente e verso) da carteira de identidade ou certidão de nascimento do estudante e de todos os membros do núcleo familiar,

2- CPF do estudante e de todos os membros do núcleo familiar;

3- Histórico escolar do Ensino Fundamental e do Ensino Médio ou declarações de conclusão dos cursos do estudante. (Caso o estudante esteja cursando o ensino médio apresentar somente do ensino fundamental).

4- Comprovante do período de recebimento de Bolsa Integral ou parcial da rede privada de ensino. (Quando for o caso)

5- Laudo Médico ou similar - Caso tenha declarado que possui alguma deficiência ou algum membro da família apresenta doença crônica, digitalizar laudo médico ou similar;

6- Em caso de separação judicial dos pais, apresentar Averbação de Separação homologada pelo Juiz de Direito. No termo deverá constar a responsabilidade parental com os filhos, a partilha de bens e o valor da pensão, etc ou;

7- Nos casos em que a relação dos pais nunca tenha sido oficializada ou um deles seja ausente, apresentar Declaração de próprio punho contextualizando a situação familiar;

8- Cópia do Atestado de Óbito, no caso de pais falecidos;

9- Comprovante de escolaridade do Responsável (principal mantenedor) pelo Núcleo Familiar;

10- Cópia digitalizada do número da conta corrente em qualquer banco ou conta poupança da Caixa Econômica Federal em seu nome.

11. Todas as declarações de próprio punho devem ser assinadas por um maior de 18 anos.

#### 2 - RENDA – APRESENTAR DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR EM FORMATO DIGITAL:

Abaixo, segue a relação de documentos por categoria profissional do estudante e demais integrantes do grupo familiar acima de 18 anos.

##### A) NÃO TRABALHA/ DO LAR

1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente em branco;

2) Declaração pessoal, (Anexo II), com data atualizada, constando que não exerce nenhuma atividade remunerada;

3) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do ano vigente;

4) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração do ano vigente, que poderá ser obtido através do link: [http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrho/ConsRest/Atual\\_app/paginas/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrho/ConsRest/Atual_app/paginas/index.asp)

5) Cópia **atualizada** do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).

\*Ver os locais de emissão do documento nas OBSERVAÇÕES ao final da lista. <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>.

## B) ASSALARIADO/ CARTEIRA ASSINADA/ SERVIDOR PÚBLICO

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco);
  - 2) Cópia dos **três últimos** contracheques ou Declaração Salarial **atualizada**, que antecederam à inscrição no edital;
  - 3) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do ano vigente;
  - 4) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração do ano vigente, que poderá ser obtido através do link: [http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual\\_app/paginas/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual_app/paginas/index.asp)
  - 5) Cópia **atualizada** do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).
- \*Ver os locais de emissão do documento nas OBSERVAÇÕES ao final da lista. <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>.

## C) TRABALHO INFORMAL (“BICOS” - trabalho realizado sem contribuição previdenciária/INSS)

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco);
  - 2) Declaração pessoal (Anexo III), **com data atualizada**, constando a atividade exercida e o rendimento mensal;
  - 3) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do ano vigente;
  - 4) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração do ano vigente, que poderá ser obtido através do link: [http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual\\_app/paginas/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual_app/paginas/index.asp)
  - 5) Cópia **atualizada** do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).
- \*Ver os locais de emissão do documento nas OBSERVAÇÕES ao final da lista. <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>.

### 6) IMPORTANTE! TRABALHADORES RURAIS se encaixam nessa categoria e devem apresentar os seguintes documentos:

- a. Cópia digitalizada (frente e verso) da carteira de identidade;
- b. Cópia digitalizada do CPF;
- c. Preenchimento da Declaração do Trabalhador Rural (ANEXO IX)
- d. Declaração do Sindicato dos Trabalhadores Rurais atestando que é a pessoa é trabalhadora rural
- e. Declaração de Aptidão do Pronaf (DAP)

**OBSERVAÇÃO: Considera-se trabalhador rural aquele que presta serviços a terceiros em propriedades rurais.**

## D) AUTÔNOMOS (profissionais que trabalham por conta própria, mas que realizam contribuição previdenciária/INSS)

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco);
  - 2) Declaração pessoal (Anexo III), **com data atualizada**, constando atividade exercida e rendimento mensal nos últimos três meses;
  - 3) **Última** guia de recolhimento do INSS;
  - 4) Cópia **atualizada** do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).
- \*Ver os locais de emissão do documento nas OBSERVAÇÕES ao final da lista. <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>.
- 5) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do ano vigente;
  - 6) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração do ano vigente, que poderá ser obtido através do link: [http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual\\_app/paginas/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual_app/paginas/index.asp)
  - 7) Nada Consta Benefício Previdenciário **atualizado**, que poderá ser obtido através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>

## E) APOSENTADOS, PENSIONISTAS E DEMAIS BENEFICIÁRIOS DO INSS.

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco);
  - 2) Último comprovante do benefício expedido pelo órgão previdenciário privado ou público e/ou Extrato de pagamento de benefício previdenciário, que poderá ser obtido através do link: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-vinculos-e-contribuicoes-a-previdencia/>
  - 3) Declaração pessoal, (Anexo IV), constando se exerce ou não atividade remunerada;
  - 4) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do ano vigente;
  - 5) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração do ano vigente, que poderá ser obtido através do link: [http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual\\_app/paginas/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual_app/paginas/index.asp)
  - 6) Cópia **atualizada** do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).
- \*Ver os locais de emissão do documento nas OBSERVAÇÕES ao final da lista. <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>.

## F) DESEMPREGADO

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco);
  - 2) Comprovante de recebimento de Auxílio-desemprego ou guia de seguro desemprego comprovando parcelas dos últimos três meses;
  - 3) Declaração pessoal, (Anexo II), **com data atualizada**, constando que não exerce atividade remunerada;
  - 4) Declaração **atualizada** (ANEXO V) de auxílio financeiro de terceiros;
  - 5) Cópia **atualizada** do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).
- \*Ver os locais de emissão do documento nas OBSERVAÇÕES ao final da lista. <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>
- 6) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do ano vigente;
  - 7) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração do ano vigente, que poderá ser obtido através do link: [http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual\\_app/paginas/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual_app/paginas/index.asp)
  - 8) Nada Consta Benefício Previdenciário, **atualizado**, que poderá ser obtido através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>

## G) PRODUTOR RURAL

- 1) DECORE **atualizado** fornecida pelo contador ou documento equivalente emitidos por órgãos oficiais (EMATER ou órgão equivalente, Sindicato dos Produtores Rurais, dentre outros), informando: identificação do proprietário nome, CPF, RG e endereço; identificação da propriedade: área e endereço e como utiliza a terra: o que produz e qual a renda mensal;
  - 2) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco);
  - 3) Cópia completa das **duas últimas** declarações do ITR (Imposto Territorial Rural), se proprietário/arrendatário rural (sitante ou fazendeiro);
  - 4) Declaração de rendimentos (ANEXO III) informando rendimento médio mensal dos **últimos três meses**;
  - 5) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do ano vigente;
  - 6) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração do ano vigente, que poderá ser obtido através do link: [http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual\\_app/paginas/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual_app/paginas/index.asp)
  - 7) Cópia **atualizada** do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).
- \*Ver os locais de emissão do documento nas OBSERVAÇÕES ao final da lista. <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>

## H) EMPRESÁRIO, MICROEMPRESÁRIO E COMERCIANTE FORMAL

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto) e seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e da página subsequente (em branco);
  - 2) **Última** Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ);
  - 3) Pró-Labore **atualizado** e a distribuição dos lucros;
  - 4) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social – GFIP, **atualizada**, contendo a retirada dos sócios;
  - 5) Cópia do Cartão de CNPJ – este documento informa a atividade da empresa, que pode ser consultada em [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), “Empresas”, “cadastros”, “CNPJ” “Sistema de Comprovação de Inscrição de Situação Cadastral” - adicionar o número de CNPJ;
  - 5) Cópia do Cartão de CNPJ – este documento informa a atividade da empresa, que pode ser consultada no link: [http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)
  - 6) Cópia **atualizada** do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).
- \*Ver os locais de emissão do documento nas OBSERVAÇÕES ao final da lista. <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>
- 7) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do ano vigente;
  - 8) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração do ano vigente, que poderá ser obtido através do link: [http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual\\_app/paginas/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual_app/paginas/index.asp)

9) Extratos bancários dos **3 últimos meses**

10) Nada Consta Benefício Previdenciário, que poderá ser obtido através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>;

11) Declaração de Conta Bancária (ANEXO VIII), com data atualizada.

### 3 - BENS PATRIMONIAIS - FORMATO DIGITAL

#### Imóveis:

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

#### Veículos:

A documentação referente a posse ou não de veículo deverá ser apresentada por todos integrantes do grupo familiar acima de 18 anos.

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

### 4 – PARA COMPROVAÇÃO DA RESIDÊNCIA - EM FORMATO DIGITAL:

Residência familiar e/ou Residência do estudante - apresentar conta de água, luz ou telefone em formato digital;

### 5 - FILHOS DE PAIS SEPARADOS - DOCUMENTOS EM FORMATO DIGITAL

- 1) Se os pais forem separados, apresentar Termo de Separação homologado pelo Juiz de Direito. No termo deverá constar a responsabilidade dos pais com os filhos, a partilha de bens e o valor da pensão, etc;
- 2) Extratos bancários dos **3 últimos meses** referente a pensão.
- 3) Declaração (Anexo VI) de pensão alimentícia com **data atualizada**. Caso o candidato não esteja recebendo pensão alimentícia, deverá apresentar declaração **atualizada** do não recebimento.

#### Observações:

- 1) Todos os documentos deverão ser inseridos em formato digital em condições legíveis.
- 2) O CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) poderá ser obtido:
  - a) No Site da Previdência Social <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>.
  - b) Nas Agências da Previdência Social;
  - c) No caixa eletrônico ou home-banking para os correntistas do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal. Opção "Previdência Social" para Banco do Brasil.
- 3) É obrigatória a inserção de todos os documentos de acordo com cada item acima no qual seu grupo familiar se enquadre.
- 4) O item 5 que trata dos critérios de seleção traz informações orientadoras sobre a definição de grupo familiar.

### ANEXO II - EM FORMATO DIGITAL DECLARAÇÃO DE NÃO ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, declaro, para fins de Processo seletivo para Assistência Estudantil do IFMG, que não exerço nenhuma atividade remunerada, provendo meu sustento da seguinte forma: \_\_\_\_\_.

Declaro ainda, que as informações prestadas neste Processo Seletivo para Assistência Estudantil do IFMG são verdadeiras. Além disso, afirmo estar ciente de que qualquer omissão ou declaração falsa, a fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados, constituem crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei 2848/40) e, desde já, autorizo a verificação dos dados por mim apresentados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

(Cidade/UF)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

### ANEXO III - EM FORMATO DIGITAL DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, declaro, para fins de Processo seletivo para Assistência Estudantil do IFMG, que exercendo a atividade de \_\_\_\_\_, não constando na Carteira de Trabalho e Previdência Social. Declaro que minha atividade remunerada se enquadra como trabalhador: ( ) INFORMAL; ( ) AUTÔNOMO; ( ) PRODUTOR RURAL, recebendo renda bruta nos 3 últimos meses:

Mês/Ano: Renda

1) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ : R\$ \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ : R\$ \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ : R\$ \_\_\_\_\_.

Declaro ainda, que as informações prestadas neste Processo Seletivo para Assistência Estudantil do IFMG são verdadeiras. Além disso, afirmo estar ciente de que qualquer omissão ou declaração falsa, a fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados, constituem crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei 2848/40) e, desde já, autorizo a verificação dos dados por mim apresentados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

(Cidade/UF)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

### ANEXO IV - EM FORMATO DIGITAL DECLARAÇÃO SOBRE O NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA PARA APOSENTADOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, declaro, para fins de Processo seletivo para Assistência Estudantil do IFMG, que estou aposentado desde o dia \_\_\_\_\_. Declaro, ainda, que não exerço nenhuma outra atividade remunerada e/ou esporádica ("bicos"), provendo meu sustento apenas da minha aposentadoria.

Declaro ainda, que as informações prestadas neste Processo Seletivo para Assistência Estudantil do IFMG são verdadeiras. Além disso, afirmo estar ciente de que qualquer omissão ou declaração falsa, a fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados, constituem crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei 2848/40) e, desde já, autorizo a verificação dos dados por mim apresentados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

(Cidade/UF)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

### ANEXO V - EM FORMATO DIGITAL DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, declaro, para fins de Processo seletivo para Assistência Estudantil do IFMG, que recebo ajuda financeira do Sr (a): \_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, no valor de: \_\_\_\_\_.

Declaro, ainda, que as informações prestadas neste Processo Seletivo para Assistência Estudantil do IFMG são verdadeiras. Além disso, afirmo estar ciente de que qualquer omissão ou declaração falsa, a fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados, constituem crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei 2848/40) e, desde já, autorizo a verificação dos dados por mim apresentados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

(Cidade/UF)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante que realiza a ajuda

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante que recebe a ajuda

#### ANEXO VI - EM FORMATO DIGITAL DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, declaro, para fins de Processo seletivo para Assistência Estudantil do IFMG, que recebo pensão alimentícia do Sr. (a). \_\_\_\_\_ por meio de \_\_\_\_\_ (forma de pagamento: ex. depósito bancário, em espécie, etc), no valor de R\$ \_\_\_\_\_ por mês.

Declaro ainda, que as informações prestadas neste Processo Seletivo para Assistência Estudantil do IFMG são verdadeiras. Além disso, afirmo estar ciente de que qualquer omissão ou declaração falsa, a fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados, constituem crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei 2848/40) e, desde já, autorizo a verificação dos dados por mim apresentados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.  
(Cidade/UF)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

#### ANEXO VII - EM FORMATO DIGITAL RECURSO DE REVISÃO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

#### Instruções:

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

#### ANEXO VIII - EM FORMATO DIGITAL DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo apenas uma única conta bancária especificada abaixo:

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta-corrente: \_\_\_\_\_

Conta-poupança: \_\_\_\_\_

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do declarante \_\_\_\_\_

#### TERMO DE COMPROMISSO DE ADESÃO

Eu \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, matriculado no curso \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_, aceito participar do Programa de Assistência Estudantil 202\_ do IFMG Campus \_\_\_\_\_ como beneficiário da modalidade indicada abaixo, fazendo jus ao seguinte valor:

( ) Bolsa permanência 01-Valor R\$ 400,00 ( 10 ) parcelas

( ) Bolsa permanência 02-Valor R\$300,00 ( 10 ) parcelas

( ) Bolsa Permanência 03-Valor R\$ 200,00 ( 10 ) parcelas

( ) Bolsa Permanência 04-Valor R\$150,00 ( 10 ) parcelas

<b>DADOS BANCÁRIOS</b>
<b>Banco:</b> _____
<b>Agência:</b> _____
<b>Conta Corrente:</b> _____
<b>CONTATO</b>
<b>Telefone fixo:</b> _____
<b>Telefone móvel (Whatsapp se tiver):</b> _____
<b>E-mail:</b> _____

Declaro conhecer as regras do Programa de Assistência Estudantil contidas no Edital nº XX/2020 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, ficando ciente que poderei ser acompanhado pelo setor responsável pela Assistência Estudantil, e que sempre que solicitado, devo comparecer ao mesmo ou justificar minha ausência. Qualquer descumprimento às regras implicará no meu desligamento automático.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do beneficiário

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável (caso o beneficiário seja menor de 18 anos)

## DECLARAÇÃO DO TRABALHADOR RURAL

1. Nome:   
 Apellido:  DN:  CPF:

2. Período de atividade de segurado especial que deseja comprovar:  
 Data Início:  Data Fim:

3. Forma que exerce/exerceu a atividade de segurado especial:  
 Individualmente  Em regime de economia familiar  
 3.1 Se exerce/exerceu a atividade em regime de economia familiar, informe sua condição no grupo:  
 Titular  Componente  
 3.2 Se componente do grupo familiar, informe o grau de parentesco com o titular:  
 Cônjuge  Companheiro(a)  Filho(a) maior de 16 anos  Equiparado a filho(a) maior de 16 anos  
 Pai/mãe

4. Informe a condição de produtor em relação ao imóvel rural onde exerce/exerceu a atividade:  
 Acampado  Assentado  Arrendatário  Comodatário  
 Condômino  Foreiro  Meeiro  Parceiro  
 Possessor/possuidor  Proprietário  Usufrutuário

4.1 Se proprietário ou assentado, caso tenha havido cessão da terra, informe:  
 Forma de cessão (arrendamento, parceria, meação, etc):  Área cedida (ha):   
 O outorgado (arrendatário, parceiro, meeiro, etc) exerce atividade como segurado especial? Sim  Não

5. Informe os seguintes dados sobre o imóvel onde exerce/exerceu a atividade:  
 Nome e CPF do proprietário:   
 Área total da propriedade, contínua ou descontínua (ha):  Área trabalhada (ha):   
 Nome da propriedade:   
 Município:  UF:  Ponto de referência:

6. Informe a atividade agropecuária principal e destinação (produtor de feijão, criador de ovelhas, etc):  
 Atividade:   Subsistência  Comercialização  
 Não desenvolve atividade agropecuária, somente auxílio nos serviços domésticos do grupo familiar.

7. Informe se há/houve processo de beneficiamento/industrialização artesanal com incidência de Imposto Sobre Produtos Industrializados – IPI (produção de queijo, doce, farinha, etc):  
 Não.  
 Sim. Data Início:  Data Fim:   
 Data Início:  Data Fim:

8. Informe se está/esteve afastado(a) da atividade rural:  
 Não.  
 Sim. Data Início:  Data Fim:   
 Data Início:  Data Fim:

9. Informe se há/houve utilização de empregado(s) contratado(s) ou prestador(es) de serviço:  
 Não.  
 Sim. Ano(s):  Nº de dias no ano civil:  Nº de contratados:   
 Ano(s):  Nº de dias no ano civil:  Nº de contratados:

10. Informe se recebe/recebeu outra renda e/ou exerce/exerceu outra atividade, diferente de segurado especial (emprego, prestação de serviço, benefício, atividade turística, artística, artesanal, dirigente sindical ou de cooperativa, mandato de vereador, dentre outras):  
 Não.  
 Sim. Qual:  Início:  Fim:  Valor:   
 Qual:  Início:  Fim:  Valor:


Declaro, sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, estando ciente das penalidades do art. 299 do Código Penal Brasileiro.


Local:  Data:   
  
 Polegar direito

Assinatura do segurado/requerente

Art. 299 do Código Penal: Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.  
 Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Ponte Nova, 31 de janeiro de 2020.

 Documento assinado eletronicamente por **Leonardo de Paiva Barbosa, Diretor Geral**, em 31/01/2020, às 15:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

 A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadoes> informando o código verificador **0498951** e o código CRC **C25AF1FB**.