



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais
Campus Januária

EDITAL Nº. 85, DE 19 DE ABRIL DE 2018

DISPÕE SOBRE OS AUXÍLIOS DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ESTUDANTES.

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS, CAMPUS JANUÁRIA, por intermédio de seu Diretor-Geral, nomeado pela Portaria 1057, DOU de 01 de Novembro, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 13, da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, pelo art. 23 do Estatuto do IFNMG, publicado no Diário Oficial da União em 21 de agosto de 2009 e pelo § 6º do art. 82 do Regimento Geral do IFNMG, publicado no Diário Oficial da União em 05 de janeiro de 2011, e do Diretor do Departamento de Assistência ao Educando e Apoio à Educação, nomeado pela Portaria Nº 36, de 06/03/2009, tornam público o processo seletivo para a concessão de auxílios do **Programa de Assistência e Apoio aos Estudantes 2018**, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

1. DA FINALIDADE DO PROGRAMA E OBJETIVO DO EDITAL

1.1 O **Programa de Assistência e Apoio aos Estudantes** do IFNMG está em consonância com as demandas contidas no Decreto nº 7.234, de 19 de Julho de 2010, tendo como finalidade **ampliar as condições de permanência dos estudantes na educação pública federal**.

1.2. O programa é destinado aos estudantes regularmente matriculados em cursos regulares, na modalidade presencial de nível técnico profissionalizante ou de graduação do IFNMG, no *Campus Januária* com renda familiar *per capita** de até um salário-mínimo e meio, visando à oferta de auxílios: **Permanência I ; Permanência II e o Permanência III**, que correspondem a três tipos de auxílio financeiro com valores diferenciados para auxiliar os estudantes em algumas das diversas necessidades como alimentação, cópia e impressão, itens escolares e uniforme, moradia, e transporte com o objetivo fim de favorecer a sua permanência no ambiente escolar/acadêmico.

* Renda familiar per capita: que é a soma de toda a remuneração familiar dividida pelo número de integrantes da família.

2. DAS MODALIDADES DE AUXÍLIOS E DO Nº DE BOLSAS

MODALIDADES DE AUXÍLIOS	DETALHAMENTO DOS AUXÍLIO	Nº DE AUXÍLIOS	Nº DE AUXÍLIOS - PNE
2.1 Auxílio Permanência I	7.1.1 Este auxílio financeiro terá o valor de R\$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais) e será concedido, mensalmente durante 10 (dez) meses prioritariamente	33	2

Permanência I:	aos estudantes em maior estado de vulnerabilidade socioeconômica;		
2.2. Auxílio Permanência II:	7.2.1 Este auxílio financeiro terá o valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) e será concedido, mensalmente durante 10 (dez) meses letivos aos discentes em situação socioeconômica considerada parcialmente insuficiente para sua manutenção no IFNMG;	38	2
2.3. Auxílio Permanência III	7.3.1 Este auxílio financeiro terá o valor de R\$ 150,00 (cento cinquenta reais) e será concedido, mensalmente durante 9 (nove) meses letivos, aos discentes em nível socioeconômico considerado razoável para sua manutenção no IFNMG.	28	2

2.4 Admite-se o pagamento do auxílio permanência I por maior período, em razão do público beneficiário estar em um maior nível de vulnerabilidade social, e por contemplar prioritariamente estudantes que mudaram da cidade de origem para estudar no Campus.

2.5 Os auxílios serão distribuídos em conformidade com o orçamento do *Campus* Januária e de acordo a demanda apresentada no processo de seleção do Programa de Assistência e apoio Financeiro.

2.6 As pessoas com necessidades específicas terão a reserva de 5% (cinco por cento) do quantitativo de auxílios preenchidos em cada modalidade, e caso não seja preenchido estas vagas serão remanejadas para ampla concorrência.

2.7 Em razão da demanda apresentada pelos alunos, ou de contingenciamento de recurso poderá ocorrer remanejamento na distribuição dos auxílios.

3. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

I. Ser estudante regularmente matriculado em curso regular no IFNMG na modalidade presencial;

II. Possuir renda familiar *per capita* de até 1 e ½ (um salário-mínimo e meio) vigente, ou seja, a soma de toda a remuneração familiar dividida pelo número de integrantes da família.

ATENÇÃO: Para efeito de cálculo de renda familiar per capita, consideram-se membros da família pessoas relacionadas pelos seguintes graus de parentesco (consideradas a partir do candidato): mãe, madrasta, pai, padrasto, cônjuge, companheiro(a), filho(a), enteado(a), irmão/irmã, avô/avó, ou outros que façam parte do grupo familiar e que usufruam da mesma renda.

3.1 O estudante **matriculado** em regime residencial não poderá se inscrever **ser beneficiário** desse Programa.

3.2 O estudante **matriculado** em regime semirresidencial poderá se inscrever somente para os auxílios Permanência II ou III.

4. DA INSCRIÇÃO DO ESTUDANTE INGRESSANTE NO PROGRAMA

4.1. A inscrição do estudante ingressante no Programa de Apoio aos Estudantes será feita por meio do preenchimento do **Questionário Socioeconômico anexo I e deverá ser entregue juntamente com toda a documentação comprobatória** exigida no presente Edital.

4.1.1. O questionário e toda a documentação comprobatória deverá ser entregue em um envelope lacrado, com a identificação de nome completo, curso e série do estudante.

4.2. O estudante com deficiência poderá concorrer dentro da reserva de 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas para cada auxílio.

5. DO LOCAL E DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

5.1. Local e Período para entrega da Documentação: A documentação deverá ser entregue na **Sala do DAEAE** localizada no Departamento de Assistência ao Educando e Apoio a Educação/DAEAE, no período de **03 de maio**, das 08:00h às 11:00h, das 14:00h às 17:00h e das 18:00 às 21:00h e **04 de maio de 2018**, das 08:00h às 11:00h, das 14:00h às 17:00h.

5.3. Os alunos portadores de deficiências terão o acréscimo de um dia no prazo da inscrição.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção para o Programa de Assistência e Apoio Financeiro aos estudantes em situação de vulnerabilidade social ocorrerá através do estudo socioeconômico da realidade do estudante solicitante, com metodologia definida pela equipe de profissionais do Serviço Social do IFNMG.

6.2 O estudo socioeconômico considerará as seguintes variáveis para a classificação dos estudantes no processo de seleção:

6.2.1 A composição familiar do estudante que expressa características através do número e da faixa etária dos integrantes e do papel que cada membro ocupa na estrutura socioeconômica familiar.

6.2.2 A atividade profissional ou ocupação dos integrantes da família que condiciona a renda familiar, como também determina seu status social e sua capacidade creditícia.

6.2.3 O nível de instrução dos integrantes da família, a origem escolar do estudante, as despesas com instrução, que revelam a posição na escala social e possibilidades de ascensão.

6.2.4 A qualidade da habitação, considerando a propriedade, locação ou ocupação por empréstimo, a localização, as benfeitorias, bem como a circunstância de aquisição deste, que indica o padrão social familiar.

6.2.5 A posse de bens patrimoniais, o tipo de bem, seu valor, as circunstâncias em que foram adquiridos ou transferidos, que demonstra a perda ou crescimento potencial do poder aquisitivo

6.3 Para realização e conclusão da classificação final o estudo socioeconômico dos estudantes considerará, como principal critério, a renda per capita de um salário mínimo e meio, conforme disposto no Regulamento da Assistência Estudantil do IFNMG e no artigo 5º do Decreto Federal

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 Inscrição: preenchimento do questionário pelos candidatos e entrega da documentação obrigatória para comprovação da realidade familiar (descrita no item 8 deste edital);

7.2 Realização da análise documental pela Comissão local de Assistência estudantil do Campus;

7.3 Divulgação da lista dos candidatos classificados pós análise documental;

7.4 Recurso contra análise documental

7.5 Análise dos recursos;

7.6 Divulgação da lista de classificados para a fase da entrevista;

7.7 Realização da entrevista pelo Assistente social com o estudante, a fim de verificar as especificidades da condição socioeconômica do mesmo e de sua realidade familiar;

7.8 Divulgação de resultado preliminar;

7.9 Recurso contra o resultado preliminar;

7.10 Análise dos recursos;

7.11 Divulgação do resultado final, com a lista de candidatos classificados dentro do número de vagas por modalidade e da respectiva lista de espera, após análise de recursos.

OBSERVAÇÃO: Para efeito de complementação da análise documental e entrevista, poderá ser realizada visita domiciliar aos estudantes em que o profissional de Serviço Social assim julgar como necessária.

8. DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Da documentação necessária / Fotocópia

8.1.1. Do estudante e dos membros da família, são obrigatórios:

a) Certidão de nascimento (para menores de 18 anos);

b) RG (obrigatório para maiores de 18 anos);

c) CPF (obrigatório para maiores de 18 anos);

d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – folha da foto, folha com os dados pessoais, folha do registro do último contrato de trabalho e a próxima página em branco. Em casos de não haver contrato de trabalho assinado, deve-se apresentar a primeira folha do Contrato de Trabalho em branco. Esse documento deverá ser apresentado por todos os membros familiares, com idade **a partir de 14 anos, inclusive o discente** (que esteja na condição de trabalhador aprendiz).

d.1) Para os estudantes e demais membros, maiores de 14 anos que não possuem a CTPS, é obrigatória apresentar declaração (de próprio punho) com a assinatura de duas testemunhas, atestando que não possui CTPS e a justificativa por não ter o respectivo documento;

e) comprovante de endereço atual (**ex:** conta de água, conta de luz, contrato de aluguel);

f) receita de uso de medicamento contínuo, quando for o caso;

g) Caso haja pessoa com deficiência deverá apresentar o laudo médico que ateste o grau e a espécie da deficiência, nos termos do Decreto Federal Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e a ficha de cadastro no NAPNE do Campus.

h) Certidão de Óbito, caso os pais sejam falecidos;

i) Além dos documentos descritos acima, o candidato deverá apresentar os documentos de renda listados abaixo conforme a realidade de cada membro da família.

8.1.2) Comprovantes de Renda ou ausência de renda (Verificar a situação que representa o membro familiar)

a.1) Contracheque atualizado correspondente aos últimos três meses de trabalho ou declaração de imposto de renda do último ano;

a.2) Comprovante de recebimento de benefício, previdenciário ou assistencial, emitido pelo INSS, quando for o caso;

a.3) Declaração atualizada de recebimentos, anexo IV, no caso de trabalhador rural e demais atividades na condição de autônomo.

a.4) Todos os maiores de 18 anos, que não estejam desenvolvendo nenhuma atividade remunerada, e, portanto, que estejam em situação de desemprego deverão preencher o anexo III;

a.5) Todos os maiores de 18 anos, que não estejam desenvolvendo nenhuma atividade remunerada deverão apresentar Carteira de Trabalho: páginas de identificação e a página que conste a anotação de baixa, e a folha seguinte dessa anotação;

b) Comprovante atualizado de recebimento de benefício social, exemplo: Bolsa Família (Federal, Estadual ou Municipal) quando for o caso;

8.1.3. Dos profissionais autônomos informais, apresentar anexo IV ou:

8.1.3.1 Declaração fornecida pela própria pessoa que deverá conter os seguintes dados:

a – Identificação: nome, RG, CPF e endereço;

b – o que faz e onde;

c – média de renda mensal: utilizar os rendimentos dos últimos quatro meses para encontrar a média.

8.1.4 Dos profissionais liberais e microempresários individuais apresentar:

a – alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura; (quando for o caso)

b – Declaração de imposto de renda de pessoa física e jurídica.

c - comprovante de contribuição previdenciária do último mês;

d – declaração anual do Simples Nacional;

e - Pró-labore;

8.1.5 Dos proprietários rurais:

8.1.5.1 Declaração fornecida pelo contador **ou** pela própria pessoa, informando:

- a) identificação do proprietário: nome, CPF, RG e endereço;
- b) identificação da propriedade: área e endereço; e,
- c) como utiliza a terra: o que produz e qual a renda mensal,
- d) Na declaração, deverão constar CPF e assinatura de duas testemunhas **OU**;
- e) declaração de aptidão do PRONAF (Informações de como adquirir o documento, clique no link: <http://www.mda.gov.br/portal/saf/institucional/aeclaracaoaptidaopronaf>, ou procure a EMATER do seu município). (Quando for o caso)

8.1.6 Dos aposentados e/ou pensionistas:

- a) Declaração, carta de concessão do benefício(s) ou outro documento do INSS que contenha informações quanto ao número, espécie(s) e valor da renda mensal(is) do(s) benefício(s);
- b) Caso o aposentado e/ou pensionista exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória.

8.1.7 Do filho de pais separados ou divorciados:

- a) Apresentar cópia da certidão de casamento atualizada, com averbação da sentença que decretou o divórcio ou separação; caso não tenha sido averbada, apresentar cópia da sentença ou certidão judicial, informando o teor do dispositivo da sentença, ou decisão cautelar de separação de corpos;
- b) apresentar cópia (autenticada pela secretaria do juízo) da decisão interlocutória ou sentença que fixou os alimentos, sejam esses definitivos ou provisórios;
- c) Em caso de separação ou divórcio extrajudicial, apresentar cópia da respectiva escritura pública ou cópia da certidão de casamento com a separação ou divórcio averbada;
- d) no caso dos pais separados que não atenda aos itens a, b e c, apresentar declaração de próprio punho da situação dos pais, assinada pelo declarante e mais duas testemunhas com CPF.

8.1.8 Dos comprovantes de despesas

- a) Moradia: contrato de locação com firma reconhecida da assinatura do locador ou comprovante da prestação do financiamento da casa própria atualizado ou comprovante de compra da casa, quando for caso;
- b) Educação: comprovante de pagamento de mensalidade(s) escolar(es), quando for o caso;
- c) Saúde: atestado médico ou relatório médico, quando se tratar de doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades específicas;
- d) Comprovantes do último mês de água, condomínio, luz e telefone.

OBSERVAÇÃO: Outros documentos poderão ser solicitados pela Comissão local da Assistência Estudantil em qualquer momento do processo.

9. PARA A ENTREGA DO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO SERÁ NECESSÁRIO ATENTAR

PARA OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

- a) Se algum membro da família do estudante também estiver concorrendo aos auxílios, o(s) mesmo(s) deverá(ão) entregar sua documentação em envelopes separados.
- b) O estudante deverá escrever, em seu envelope de inscrição, no espaço destinado ao remetente, o seu nome e, logo abaixo, o(s) nome(s) do(s) membro(s) da família que também estejam se inscrevendo no processo de seleção aos auxílios, quando for o caso.
- c) Se o estudante for solteiro e morar com pessoas que não façam parte do grupo familiar de origem (tio/tia, amigos, etc.), as despesas a serem apresentadas devem ser as do grupo familiar.

10. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

Item	Data
Abertura do Edital	19de Abril de 2018
Recurso ao Edital	20 de Abril de 2018
Resultado de recurso interposto contra o Edital	23 de Abril de 2018
Período para preenchimento do questionário socioeconômico online	24 a 30 de Abril de 2018
Entrega da documentação – Prazo para entrega da documentação.	03 a 04 de Maio de 2018
Análise dos documentos	07 a 11 de Maio de 2018
Divulgação da lista dos estudantes com inscrições deferidas e indeferidas	15 de Maio de 2018
Data para recurso contra análise documental	16 de Maio de 2018
Resultado do recurso contra análise documental	18 de maio de 2018
Divulgação dos dias e horários de entrevistas	22 de Maio de 2018.
Realização das Entrevistas	A partir de 28 de maio de 2018
Resultado Preliminar	05 de Junho de 2018

Recursos ao Resultado Preliminar	06 de Junho de 2018
Resultado do recurso interposto contra Resultado Preliminar	08 de Junho de 2018
Resultado Final	Até 11 de Junho de 2018
Período de assinatura do Termo de Compromisso e Adesão	12 e 13 de Junho de 2018

OBSERVAÇÃO: Caso haja grande número de candidatos inscritos, o Cronograma acima poderá ser alterado.

11. DOS RECURSOS

11.1. O estudante que desejar interpor recurso ao presente Edital e/ou ao Resultado Preliminar da Seleção deverá preencher o(s) Anexo(s) V e/ou VI, devendo endereçá-lo(s) à Comissão de Assistência Estudantil e entregá-lo na Sala do DAEAE no Departamento de Assistência ao educando e Apoio à Educação, conforme Cronograma acima.

11.2 Durante a fase de interposição do recurso, não será permitida a complementação de documentação pelo estudante.

12. DO ACOMPANHAMENTO E COMPROMISSOS DO BENEFICIÁRIO

12.1 Semestralmente, os discentes beneficiários deverão se apresentar ao setor de Assistência ao educando para assinar ficha de acompanhamento e apresentar comprovante de matrícula.

12.1.1. Caso, o sistema escolar/acadêmico esteja apto para fornecer a relação de matriculados, este recurso poderá ser utilizado em detrimento do comprovante individual do discente.

12.2 Ao longo dos anos letivos serão realizadas ações pela equipe multidisciplinar do *Campus Januária* com o fim de realizar o acompanhamento dos beneficiários e monitoramento do programa, como visitas familiares, entrevistas junto ao público beneficiário, atividades em grupo, bem como a solicitação de documentos atualizados da família do estudante.

12.3. O estudante ou responsável legal (quando estudante menor de idade) selecionado deverá assinar, junto ao Departamento de Assistência ao Educando e Apoio à Educação– DAEAE o Termo de Compromisso e Adesão ao Programa de Apoio ao Estudante (Anexo II deste Edital), confirmando seu conhecimento sobre as normas e critérios que regem o mesmo.

12.4. O período de duração do auxílio deverá constar no Termo de Compromisso e Adesão (Anexo II deste Edital).

12.5. O estudante que for beneficiado poderá concorrer aos programas de bolsas ofertados ao longo do período letivo, desde que não haja prejuízo em suas atividades acadêmicas.

12.6. O estudante contemplado com o auxílio(s), na ocasião da assinatura e entrega do Termo de Compromisso e Adesão, deverá apresentar cópia de cartão de conta-corrente em seu nome, declaração do banco ou quaisquer outros documentos que sirvam de comprovante de abertura da conta e cópia do CPF.

13. DO CANCELAMENTO DOS AUXÍLIOS

O estudante perderá o(s) auxílio(s) ao:

13.1 Abandonar o curso;

13.2 Trancar a matrícula;

13.3 Cometer falta disciplinar grave em conformidade com Regulamento Disciplinar do IFNMG;

13.4 Constatação de omissão de informações importantes para o processo de seleção;

13.5 Constatar-se a inveracidade das informações prestadas pelo estudante;

13.6 Não cumprir com os deveres e compromissos descritos neste Edital, no Regulamento disciplinar discente e do Regulamento da Assistência Estudantil do IFNMG.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DO TERMO DE COMPROMISSO

14.1. A relação dos estudantes com inscrições deferidas/selecionados para entrevista será divulgada no sítio institucional www.ifnmg.edu.br/januarua e no quadro de aviso do *campus* Januária.

14.1.1. O estudante selecionado deverá se dirigir ao Responsável/Direto do DAEAE pela Assistência Estudantil do seu Campus, em datas e horários publicados no sítio institucional, para realização da entrevista.

14.2. O resultado final da seleção será divulgado no sítio institucional: www.ifnmg.edu.br/januarua.

14.3 Os estudantes não contemplados dentro do número de auxílios disponibilizados, serão classificados em lista de espera, que será específica por modalidade de auxílio. Havendo surgimento de vaga, ou recursos financeiros para concessão de novos auxílios a lista de espera será convocada, seguindo os critérios da classificação e do nível de vulnerabilidade social.

14.4. Após concluídas todas as etapas, o estudante contemplado com o auxílio deverá comparecer junto ao Departamento de Assistência ao Educando e Apoio à Educação - **DAEAE** com Termo de Compromisso e Adesão assinado e com cópia do CPF e dados bancários, sendo o bolsista o titular.

14.5. **Os estudantes menores de 18 anos deverão estar acompanhados dos pais ou responsáveis legais para assinatura do Termo de Compromisso e Adesão;**

14.5.1. Na impossibilidade desde comparecimento, o estudante deverá entregar o termo assinado pelos pais ou responsável legal com firma reconhecida em cartório.

14.7. Somente após a assinatura do Termo de Compromisso e Adesão e da apresentação dos dados da conta bancária é que o estudante estará efetivamente incluído no programa de assistência estudantil.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Edital terá validade durante o Ano/**Exercício Financeiro** de 2018.

15.2. Os auxílios serão pagos mensalmente, por período que considere a realidade **financeira** do Campus Januária. Os auxílios permanências II e III poderão ser pagos **por um** período de até 20 meses e o permanência I **por um** período de até 24 meses, **a critério da Instituição de Ensino**.

15.3. Os Editais de Assistência Estudantil que dispõem sobre a Concessão de Auxílios do Programa de Assistência e Apoio aos Estudantes deverão ser publicizados nos Portais Institucionais dos respectivos Campi.

15.4. Caso o estudante com deficiência solicite, cópia do Edital, essa deverá ser fornecida, no formato que melhor atenda a visualização do referido estudante.

15.5. A não entrega dos documentos, omissão de informações ou documentação incompleta acarretará no indeferimento da inscrição do estudante.

15.6. A seleção dos estudantes será realizada no *Campus Januária* por uma Comissão Permanente composta por membros designados pelo Diretor-Geral.

15.7. Caso o Questionário Socioeconômico (Anexo I) não contemple todas as particularidades do estudante, esse deverá utilizar o espaço “*outras informações*” para esclarecimentos e/ou anexar uma declaração aos documentos exigidos neste edital.

15.8. Casos e situações em que o presente Edital seja omissivo, serão resolvidos pela Comissão de Assistência Estudantil do *Campus Januária*.

15.9. Havendo qualquer alteração na realidade socioeconômica ou, em caso de desistência do curso ou do(s) auxílio(s), o estudante deverá comunicar, formalmente, o fato à Comissão local de Assistência Estudantil, em até 15 (quinze) dias.

15.10. 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 a indenização de qualquer natureza.

15.11. Esclarecimentos e maiores informações poderão ser obtidos na Diretoria do Departamento de Assistência ao Educando e Apoio à Educação do *Campus Januária* ou na Diretoria de Assuntos Estudantis e Comunitários – DAEC na reitoria do IFNMG.

Januária/MG, 19 de abril de 2018.

Cláudio Roberto Ferreira Mont' Alvão
Diretor Geral do IFNMG - Campus Januária



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Roberto Ferreira Mont'Alvao, Diretor(a) Geral**, em 19/04/2018, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0105691** e o código CRC **1507CB8F**.

Referência: Processo nº 23393.000067/2018-19

SEI nº 0105691