



Ministério da Educação
 Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
 Instituto Federal do Norte de Minas Gerais
 Campus Januária
 Fazenda São Geraldo, S/N, Km 06 - Telefone: (38) 3629-4600
 CEP: 39480-000 Januária/MG - <http://www.ifnmg.edu.br>

EDITAL Nº. 59, DE 28 DE MARÇO DE 2019

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 de 2016, 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/DAEAE, nomeado pela Portaria Nº 36, de 06/03/2009, tornam público Edital de Chamada Pública de oferta de AUXÍLIOS DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS ESTUDANTES -2019, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

1. DA FINALIDADE E OBJETIVO DO PROGRAMA

1.1 O *Programa de Assistência e Apoio aos Estudantes - PAAE* 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 o acompanhamento e à oferta dos auxílios, **Permanência I, Permanência II e Permanência III**, que correspondem a três tipos de auxílio financeiro com valores diferenciados, contribuindo para que os beneficiários tenham condições de suprir necessidades diversas como alimentação, cópia e impressão, itens escolares e uniforme, moradia, e transporte a fim de favorecer a sua permanência no ambiente escolar/acadêmico.

1.2.1 Entende-se por renda familiar per capita a soma de toda a remuneração familiar dividida pelo número de integrantes da família.

2. DOS AUXÍLIOS

2.1 Constituem modalidades de auxílios objetos deste Edital as constantes no quadro a seguir:

QUADRO I - MODALIDADE DE AUXÍLIO X DETALHE DO AUXÍLIO X Nº DE AUXÍLIO

MODALIDADES DE AUXÍLIOS	DETALHAMENTO DOS AUXÍLIOS	Nº DE AUXÍLIOS	Nº DE AUXÍLIOS - PNE
A) AUXÍLIO PERMANÊNCIA	ESTE AUXÍLIO FINANCEIRO TERÁ O VALOR DE R\$ 430,00 QUATROCENTOS E TRINTA REAIS) E SERÁ CONCEDIDO, MENSALMENTE, DURANTE 10 MESES,	60	03

I:	PRIORITARIAMENTE, AOS ESTUDANTES EM MAIOR ESTADO DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA;		
B) AUXÍLIO PERMANÊNCIA II:	ESTE AUXÍLIO FINANCEIRO TERÁ O VALOR DE R\$ 180,00 (CENTO E OITENTA REAIS) E SERÁ CONCEDIDO, MENSALMENTE, DURANTE 10 MESES, AOS ESTUDANTES EM SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA CONSIDERADA PARCIALMENTE INSUFICIENTE PARA SUA MANUTENÇÃO NO IFNMG;	120	06
C) AUXÍLIO PERMANÊNCIA III:	ESTE AUXÍLIO FINANCEIRO TERÁ O VALOR DE R\$ 150,00 (CENTO E CINQUENTA REAIS) E SERÁ CONCEDIDO, MENSALMENTE, DURANTE 10 MESES LETIVOS, AOS ESTUDANTES EM NÍVEL SOCIOECONÔMICO CONSIDERADO RAZOÁVEL PARA SUA MANUTENÇÃO NO IFNMG.	100	05

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

2.2 Os auxílios serão distribuídos em conformidade com as disponibilidades orçamentária, financeira e o calendário letivo do *Campus* Januária e de acordo a demanda apresentada no processo de seleção do Programa de Assistência e Apoio ao Estudante.

2.3 As pessoas com necessidades específicas terão a reserva de 5% (cinco por cento) do quantitativo de auxílios a serem preenchidos em cada modalidade.

2.3.1 Caso não seja preenchido as vagas reservadas, elas serão remanejadas para ampla concorrência.

2.4 Em razão da demanda apresentada pelos estudantes, ou de contingenciamento de recurso, poderá ocorrer remanejamento na distribuição **das modalidades** de auxílios.

3. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Ser estudante regularmente matriculado em curso **ministrado pelo IFNMG - Campus Januária**, na modalidade presencial;

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

3.2.1 Para efeito de cálculo de renda familiar per capita, considera-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.

3.3 O estudante Matriculado no regime residencial pleno não poderá se inscrever neste Edital.

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

4. DA INSCRIÇÃO DO ESTUDANTE INGRESSANTE NO PROGRAMA

4.1. O estudante ingressante no Programa de Assistência e Apoio aos Estudantes deverá realizar seu cadastro no sistema SIGAE (<http://sigae.ifnmg.edu.br>), se inscrever no Edital nº 59 de 28 de Março de 2019, responder ao questionário socioeconômico e preencher seu quadro familiar online. 4.1.1 O estudante poderá alterar os dados do questionário socioeconômico e quadro familiar até o último dia de inscrição de acordo com o cronograma deste edital. Nenhuma alteração posterior será aceita.

ATENÇÃO:

A não realização das três etapas anteriores (cadastro, questionário socioeconômico e quadro familiar) indeferem a inscrição do estudante no programa.

O manual do aluno disponibilizado no SIGAE deverá ser consultado para uso do sistema. Além disso, serão disponibilizados horários para auxílio à inscrição no programa, que serão divulgados no site do SIGAE.

4.1.1.1 A documentação comprobatória deverá ser entregue em envelope lacrado com a identificação do estudante, constando o nome completo, o curso, a série/período e telefone.

4.1.1.2 Caso mais de um membro da mesma família estiver concorrendo aos auxílios, os estudantes deverão entregar a documentação em envelopes separados.

4.1.1.3 Deverá constar no envelope de inscrição o nome dos outros membros da família que também estejam se inscrevendo no processo de seleção aos auxílios.

4.1.1.4 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.

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:

5.1.1. A documentação deverá ser entregue no DAEAE - Departamento de Assistência ao Educando e Apoio à Educação do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – *Campus Januária*, conforme Quadro a seguir:

QUADRO II- Dia x Horário x turno

DIAS	MANHÃ	TARDE	NOITE
04/04/2019	8h30 às 11h30	14h00 às 17h00	18h às 21h00
05/04/2019	8h30 às 11h30	14h00 às 16h00	

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção para o Programa de Assistência e Apoio aos estudantes em situação de vulnerabilidade social ocorrerá através do estudo socioeconômico da realidade do 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 nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 7.1 Inscrição: Preenchimento do Questionário Socioeconômico pelos candidatos e entrega da documentação obrigatória para comprovação da realidade familiar, conforme disponibilizado no item 8 deste Edital;
- 7.2 Análise Documental: Realização da análise dos documentos pela Comissão Local de Assistência Estudantil do Campus Januária;
- 7.3 Resultado da Análise dos Documental: Divulgação da lista dos candidatos classificados após a análise documental;
- 7.4 Recurso: Interposição de recurso contra a Análise Documental;
- 7.5 Análise dos recursos contra a Análise Documental;
- 7.6 Resultado para Entrevista: Divulgação da lista de classificados para a fase da entrevista;
- 7.7 Entrevista: 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 Resultado Preliminar: Divulgação de resultado preliminar considerando a análise documental e a entrevista;
- 7.9 Recurso contra o Resultado Preliminar;
- 7.10 Análise do recurso contra o Resultado Preliminar;
- 7.11 Resultado Final: 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.
- 7.12. Para efeito de complementação da análise documental e entrevista, poderá ser realizada visita domiciliar aqueles estudantes que o profissional de Serviço Social entender que essa visita se faz necessária.

8. DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 O estudante deverá apresentar cópia da documentação comprobatória organizada, conforme relação de documentos solicitados.

8.2 Do estudante e dos membros da família:

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

8.2.1.1 certidão de casamento, quando houver;

8.2.2 RG (obrigatório para candidato e membros maiores de 18 anos);

8.2.3 CPF (obrigatório para candidato e membros maiores de 18 anos);

8.2.4 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.

8.2.4.1 Esse documento deverá ser apresentado por todos os membros familiares, inclusive o discente com idade a partir de 14 anos, que esteja na condição de trabalhador aprendiz.

8.2.4.2 Membros da família que não possuem a CTPS, é obrigatória apresentar declaração que não possui CTPS, conforme disponibilizada no Anexo VI com a assinatura de duas testemunhas, atestando que não possui CTPS e a justificativa por não ter o respectivo documento.

8.2.4.3 Em caso de perda ou roubo da CTPS, apresentar o Boletim de Ocorrência;

8.2.4.4 Caso a CTPS esteja totalmente preenchida, apresentar cópia da nova Carteira de Trabalho e Previdência Social.

8.2.5 Comprovante de endereço atual (ex: conta de água, conta de luz, contrato de aluguel);

8.2.6 Receita de uso de medicamento contínuo, quando for o caso;

8.2.7 Laudo médico que ateste o grau e a espécie da deficiência, caso haja pessoa com deficiência, nos termos do Decreto Federal Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004;

8.2.8 Certidão de óbito, caso os pais sejam falecidos;

8.3 Da comprovação de renda

8.3.1 O estudante deverá apresentar os documentos de comprovação de renda de todos os membros da família conforme a realidade de cada um.

8.3.2 Dos trabalhadores assalariados, servidores públicos, trabalhadores rurais, beneficiários sociais e desempregados:

8.3.2.1 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 e/ou declaração de próprio punho que não possui a CTPS (Somente a declaração de não possuir CTPS não comprova a ausência de renda), quando for o caso.

8.3.2.2 **Trabalhadores assalariados** (carteira assinada ou contratos de trabalho) e servidores públicos: os três últimos contra-cheques.

8.3.2.2a Caso não possua contra-cheques, apresentar declaração do empregador informando o valor do salário atualizado.

8.3.2.3 **Beneficiários do INSS** (Benefícios de Prestação Continuada - BPC), aposentadorias, pensão por morte, auxílio-doença, auxílio-acidente, dentre outros: comprovante de recebimento de benefício previdenciário ou assistencial atualizado com informação clara do valor do benefício.

8.3.2.3b Caso o aposentado e/ou pensionista exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória.

8.3.2.4 **Trabalhador rural:** declaração de trabalhador, disponibilizada no Anexo V e declaração do imposto de renda, se houver.

8.3.2.5 **Beneficiário social:** comprovante atualizado de recebimento de benefício social, exemplo: Bolsa Família (Federal, Estadual ou Municipal), quando for o caso;

8.3.2.6 Desempregados, dona de casa ou estudantes que não possuem renda: declaração de desemprego, disponibilizada no Anexo III.

8.2.3 Dos profissionais autônomos informais:

8.2.3.1 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 e;

8.2.3.2 Declaração de trabalhador autônomo, conforme disponibilizado no anexo IV ou;

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

8.2.3.3.a Identificação contendo o nome, RG, CPF e endereço;

8.2.3.3.b O que faz e onde;

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

8.2.4 Dos profissionais liberais e microempresários individuais:

8.2.4.1 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, e;

8.2.4.2 Alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura, quando for o caso;

8.2.4.3 Declaração de imposto de renda de pessoa física e jurídica;

8.2.4.4 Comprovante de contribuição previdenciária do último mês;

8.2.4.5 Declaração anual do Simples Nacional;

8.2.4.6 Pró-labore ou comprovante de retirada de lucro;

8.2.5 Dos proprietários rurais:

8.2.5.1 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, e;

8.2.5.2 Declaração fornecida pelo contador ou pela própria pessoa, informando:

8.2.5.2a Identificação do proprietário constando o nome, CPF, RG e endereço;

8.2.5.2b Identificação da propriedade constando a área e o endereço;

8.2.5.2c Como utiliza a terra descrevendo o que produz e qual a renda mensal;

8.2.5.2d Assinatura de duas testemunhas constando o CPF;

8.2.5.3 Declaração de aptidão do PRONAF.

8.2.5.3a A declaração de aptidão do PRONAF pode ser adquirida na página da internet por meio do link:

<http://www.mda.gov.br/portal/saf/institucional/aeclaracaoaptidaopronaf>, ou na EMATER do seu município.

8.3 Dos casos de separação e divórcio na família:

8.3.1 Certidão de casamento atualizada, com averbação da sentença que decretou o divórcio ou separação (cópia).

8.3.1a 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;

8.3.2 Decisão interlocutória ou sentença que fixou os alimentos, sejam estes definitivos ou provisórios (cópia autenticada pela secretaria do juízo);

8.3.3 Escritura pública ou certidão de casamento com a separação ou divórcio averbada; em caso de separação ou divórcio extrajudicial (cópia);

8.3.4 Declaração de próprio punho da situação dos pais, assinada pelo declarante e mais duas testemunhas com CPF, no caso dos pais separados que não atenda aos itens anteriores, apresentar:

8.4 Dos comprovantes de despesas

8.4.1 Comprovante de despesa com 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;

8.4.2 Comprovante de despesa com educação: comprovante de pagamento de mensalidade escolar, quando for o caso;

8.4.3 Comprovante de despesa com Saúde: atestado médico ou relatório médico, quando se tratar de doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades específicas;

8.4.4 Comprovantes do último mês de água, condomínio, luz e telefone.

8.5 Outros documentos poderão ser solicitados pela Comissão Local da Assistência Estudantil em qualquer momento do processo.

9. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

9.1. O Cronograma de seleção será efetuado conforme quadro a seguir:

QUADRO III - CRONOGRAMA: Item x Data Realização

Item	Data
Abertura do edital	28/03/2019
Recurso ao edital, disponibilizado no Anexo VII	29/03/2019
Resultado de recurso interposto contra o edital	01/04/2019
No sistema SIGAE(http://sigae.ifnmg.edu.br): Cadastro, inscrição, preenchimento do questionário socioeconômico e quadro familiar	02 a 04/04/2019
Entrega da documentação.	04 e 05/04/2019
Análise dos Documental.	Até 12/04/2019
Divulgação do Resultado da Análise dos Documental constando o nome dos estudantes com inscrições deferidas e indeferidas.	Até 15/04/2019
Recurso contra Análise Documental.	16/04/2019
Resultado do recurso contra Análise Documental.	17/04/2019

Resultado para a Entrevista constando os dias e horários de realização das entrevistas.	17/04/2019
Realização das Entrevistas.	A partir de 22/04/2019
Resultado Preliminar.	Até 30/04/2019
Recursos contra o Resultado Preliminar, disponibilizado no Anexo VII.	02/05/2019
Resultado do recurso interposto contra Resultado Preliminar.	03/05/2019
Resultado Final.	06/05/2019
Período de assinatura do Termo de Compromisso e Adesão.	07 e 08/05/2019

9.2. O cronograma poderá ser alterado, caso haja grande número de candidatos inscritos.

10. DOS RECURSOS

10.1 O estudante, caso desejar poderá interpor recurso ao presente Edital, ao Resultado da Análise Documental e ao Resultado Preliminar.

10.1.1 O recurso deverá ser interposto em formulário próprio disponibilizado no Anexo VII, e entregue à Comissão Local de Assistência Estudantil no período, local e horário conforme cronograma.

10.1.2 Somente serão analisados os recursos protocolados dentro dos prazos previstos no cronograma.

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

11. DO ACOMPANHAMENTO E COMPROMISSOS DO BENEFICIÁRIO

11.1 Semestralmente, o estudante beneficiário deverá se apresentar ao Departamento de Assistência ao Educando e Apoio ao Ensino – DAEAE, para assinar ficha de acompanhamento e apresentar comprovante de matrícula.

11.1.1 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.

11.2 Durante o ano letivo, serão realizadas ações pela equipe multidisciplinar do campus com o objetivo 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.

11.3 O estudante ou responsável legal (quando estudante menor de idade) selecionado deverá assinar, junto ao DAEAE o Termo de Compromisso de Adesão ao Programa de Assistência e Apoio ao Estudante, disponibilizado no Anexo II deste Edital, confirmando seu conhecimento sobre as normas e critérios que regem o mesmo.

11.4 O estudante beneficiado poderá concorrer aos programas de bolsas ofertadas durante o período letivo, desde que não haja prejuízo em suas atividades acadêmicas.

11.5 O estudante beneficiário tem o compromisso de em caso de constatação de fraude por parte de outros no respectivo processo de seleção, realizar denúncia formal a utilizando o **anexo VIII**. A denúncia deverá ser remetida para o Presidente da Comissão da Assistência estudantil do Campus.

12. DO CANCELAMENTO DOS AUXÍLIOS

12.1 O estudante perderá o auxílio ao:

12.1.1 Abandonar o curso;

12.1.2 Trancar a matrícula;

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

12.1.4 Constatar omissão de informações importantes para o processo de seleção;

12.1.5 Quando se constatar inveracidade das informações prestadas pelo estudante;

12.1.6 Não cumprir com os deveres e compromissos descritos neste edital, no Regulamento Disciplinar Discente e no Regulamento da Assistência Estudantil do IFNMG.

12.1.7 Se constatado duplicidade de benefício.

12.2 Havendo qualquer alteração na realidade socioeconômica ou, em caso de desistência do curso ou do auxílio, o estudante deverá comunicar formalmente e solicitar o cancelamento do auxílio à Comissão Local de Assistência Estudantil, em até 15 (quinze) dias.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DO TERMO DE COMPROMISSO

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

13.1.1 O estudante selecionado deverá se dirigir ao Departamento de Assistência ao Educando e Apoio ao Ensino, em datas e horários publicados no sítio institucional, para realização da entrevista.

13.2 O Resultado Final será divulgado no sítio institucional: www.ifnmg.edu.br/januaria.

13.3 Os estudantes não contemplados dentro do número de auxílios disponibilizados, serão classificados em lista de espera única que seguirá a classificação conforme índice de vulnerabilidade dos estudantes.

13.3.1 Havendo surgimento de vaga, ou recursos financeiros para concessão de novos auxílios, será realizada a convocação dos estudantes da lista de espera, seguindo os critérios da classificação e do nível de vulnerabilidade social.

13.4 Após concluídas todas as etapas, o estudante contemplado com o auxílio deverá comparecer junto ao Núcleo de Assuntos Estudantis e Comunitários - NAEC ou Órgão equivalente para assinatura do Termo de Compromisso e Adesão.

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

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

13.6 O estudante contemplado com o auxílio, 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.

13.6.1 – Nos casos em que o pagamento do auxílio for devolvido por pendências na conta do estudante, este terá o prazo máximo de 15 dias após o recebimento da notificação para resolução da respectiva pendência.

13.7 O período de duração do auxílio deverá constar no Termo de Compromisso e Adesão, conforme o Anexo II deste Edital.

13.8 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 e Apoio ao Estudante.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente Edital terá validade durante o ano de 2019.

14.2 Os auxílios serão pagos mensalmente, por período que considere a realidade do *Campus* Januária.

14.3 No caso do Campus optar por pagar os auxílios por período superior a 12 meses, o vínculo do discente com o IFNMG - Campus Januária deverá ser observado semestralmente, seja para os cursos de matrícula anual ou semestral.

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

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

14.7 A seleção dos estudantes será realizada por uma comissão permanente composta por membros designados pelo diretor-geral, que poderá ser integrada por servidores de outros campi do IFNMG.

14.8 Caso o Questionário Socioeconômico online, disponibilizado no sigae.ifnmg.edu.br, não contemple todas as particularidades do estudante, este deverá anexar uma declaração aos documentos exigidos neste edital, explicando sua realidade além do que foi informado no questionário.

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

14.10 A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado, no seu todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza.

14.11 Esclarecimentos e maiores informações poderão ser obtidos no Departamento de Assistência ao Educando e Apoio ao Ensino – DAEAE do *Campus Januária* ou na Diretoria de Assuntos Estudantis e Comunitários – DAEC, na reitoria do IFNMG.

Januária - MG, 28 de Março de 2019.

Antônio Carlos Macêdo Carneiro

Diretor-Geral Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos de Macedo Carneiro, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 28/03/2019, às 17:20, 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 **0306234** e o código CRC **329B359C**.