



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
 Reitoria  
 Gabinete da Reitoria  
 Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG  
 (31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL Nº 96 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019**

**Processo Seletivo para Renovação de auxílio socioeconômico do Programa de Assistência Estudantil 2019- *Campus São João Evangelista***

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10**, e pelo Decreto de 16 de setembro de 2015, publicado no DOU de 17 de setembro de 2015, Seção 2, página 01, torna público o Processo Seletivo para a renovação de auxílio socioeconômico do Programa de Assistência Estudantil 2019/02, 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 estudantes para avaliação da continuidade dos mesmos no Programa de Assistência Estudantil do IFMG.
- 3.2. O edital está em consonância com o Decreto 7.234/10 e com as regulamentações normativas vigentes da assistência estudantil do IFMG.

### 4. DO PÚBLICO-ALVO

4.1. Estudantes com pedidos já deferidos nos programas de caráter socioeconômico do Programa de Assistência Estudantil, que estejam regularmente matriculados 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 estejam entre os perfis A e B, de acordo com a disponibilidade financeira de cada campus.

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 SÃO JOÃO EVANGELISTA</b>
<b>Período de inscrição: 11/12/19 até às 18 horas do dia 19/12/19</b>
<b>Resultado previsto dos pré-selecionados 20/12/19</b>
<b>Resultado Final previsto para 10/02/19</b>
<b>Outras informações</b>
Endereço: Av. Primeiro de Junho, 1043 – CGAE – Prédio I São João Evangelista/MG Telefone: 3412-2926 / 2940 e-mail: <a href="mailto:assistenciaestudantil.sje@ifmg.edu.br">assistenciaestudantil.sje@ifmg.edu.br</a> Horário de Funcionamento: 7:00 às 19:00

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 via SSAE de forma digital em formato PDF, JPG e PNG, conforme orientações do manual de instrução.
- 5.7 Para cada documento o estudante deverá anexar apenas um arquivo nos formatos aceitos pelo sistema.
- 5.8 Documentos oficiais de identificação ( carteira de identidade, CNH, carteira de trabalho) que possuam números de outros documentos poderão ser anexados uma única vez.
- 5.9 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.
- 5.10 Antes do envio da documentação comprobatória, caberá ao candidato conferir os documentos digitalizados e concluir esta etapa.
- 5.11 É de inteira responsabilidade do candidato o envio completo da documentação comprobatória. O envio de documentação incompleta ou incorreta poderá implicar no indeferimento do auxílio.
- 5.12. 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.
- 5.13 Caso o Núcleo de Assistentes Sociais (NASIFMG) avalie a necessidade de complementação da documentação, o estudante será informado por meio eletrônico no seu perfil do SSAE sobre os documentos faltantes.
- 5.14 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.
- 5.15 Todos os prazos e horários serão considerados conforme horário oficial de Brasília/DF.
- 5.16 Não será analisado nenhum processo fora dos prazos estipulados pelo edital.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 6.1 A análise socioeconômica será realizada pelo NASIFMG, através das informações apresentadas por cada estudante no SSAE do IFMG 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.
- 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 seguinte útil da 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 menores de 18 anos e estudantes do Ensino Médio Integrado em qualquer idade será necessária a assinatura do responsável legal.
- 7.3 Os candidatos que ficarem como 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 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 erário 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;
7. 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 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 ao 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 implicará 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 reserva-se ao 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**

Os estudantes deverão apresentar os documentos listados abaixo, de acordo com a ocupação informada nos processos **seletivos de 2019**.

## **ORIENTAÇÕES PRELIMINARES**

### **EXEMPLO 1**

Caso você tenha informado que a sua situação era de **NÃO TRABALHA/DO LAR**, você deverá apresentar os documentos desta categoria que estão listados abaixo:

#### **A) NÃO TRABALHA/DO LAR**

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação (que contém a foto), a seguinte (que contém nome e filiação), último Contrato de Trabalho registrado e a página subsequente em branco;
- 2) Declaração pessoal, (Anexo II), constando que não exerce nenhuma atividade remunerada.

### **EXEMPLO 2**

Caso sua situação tenha mudado, você deverá apresentar toda a documentação da nova categoria, conforme o Anexo I do edital que você concorreu.

Se você ou algum membro da sua família tiver informado no processo vigente que se encontrava na situação de: **ASSALARIADO/CARTEIRA ASSINADA/SERVIDOR PÚBLICO**, porém agora encontra-se na situação **DESEMPREGADO**, você deverá alterar no ficha de inscrição e incluir todos os documentos da nova situação, que constam no **Anexo I**, do edital que você concorreu.

## **ISSO VALE PARA QUALQUER SITUAÇÃO DE TRABALHO QUE SEJA ALTERADA**

### **IMPORTANTE**

- 1) Em situações nas quais o estudante tenha mudado de endereço, número de membros do grupo familiar, número da conta bancária ou qualquer outra alteração, esta deverá ser informada no questionário de inscrição.
- 2) Os valores dos rendimentos também devem ser atualizados no questionário do estudante.
- 3) Estudantes que estiverem com documentação não validada no sistema deverão atualizar o documento não validado para análise.

## **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA RENOVAÇÃO**

### **APRESENTAR DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR, ACIMA DE 18 ANOS, EM FORMATO DIGITAL.**

Relação de documentos, por categoria profissional, do estudante e demais integrantes do grupo familiar, acima de 18 anos.

## **SITUAÇÃO DE TRABALHO**

### **A) NÃO TRABALHA/ DO LAR**

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: páginas de identificação (que contém a foto), a seguinte (que contém nome e filiação), página do último Contrato de Trabalho registrado e a subsequente em branco;
- 2) Declaração pessoal, (Anexo II), constando que não exerce nenhuma atividade remunerada.

### **B) ASSALARIADO/CARTEIRA ASSINADA/SERVIDOR PÚBLICO**

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: páginas de identificação (que contém a foto), a seguinte (que contém nome e filiação), página do último Contrato de Trabalho registrado e a subsequente em branco;
- 2) Cópia dos três últimos contracheques ou declaração salarial, que antecederam à inscrição no edital (setembro, outubro e novembro).

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

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: páginas de identificação (que contém a foto), a seguinte (que contém nome e filiação), página do último Contrato de Trabalho registrado e a subsequente em branco;
- 2) Declaração pessoal (Anexo III), constando a atividade exercida e o rendimento mensal nos 03 (três) últimos meses (setembro, outubro e novembro).

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

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: páginas de identificação (que contém a foto), a seguinte (que contém nome e filiação), página do último Contrato de Trabalho registrado e a subsequente em branco;
- 2) Declaração pessoal (Anexo III), constando a atividade exercida e o rendimento mensal nos 03 (três) últimos meses (setembro, outubro e novembro);
- 3) Última guia de recolhimento do INSS;
- 4) Cópia do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), que pode ser acessado 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: páginas de identificação (que contém a foto), a seguinte (que contém nome e filiação), página do último Contrato de Trabalho registrado e a 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://meu.inss.gov.br/central/index.html> ;
- 3) Declaração pessoal, (Anexo IV), constando se exerce ou não atividade remunerada.

**F) DESEMPREGADO**

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: páginas de identificação (que contém a foto), a seguinte (que contém nome e filiação), página do último Contrato de Trabalho registrado e a subsequente em branco;
- 2) Comprovante de recebimento de Auxílio-desemprego ou guia de seguro desemprego comprovando parcelas dos últimos três meses (quando possuir);
- 3) Declaração pessoal, (Anexo II), constando que não exerce atividade remunerada;
- 4) Declaração (ANEXO V), constando que recebe auxílio financeiro de terceiros;
- 5) Cópia do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), que pode ser acessado através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html> ;
- 6) Nada Consta de Benefício Previdenciário, que pode ser acessado através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html> .

**G) PRODUTOR RURAL**

- 1) DECORE fornecida pelo contador ou documento equivalente emitidos por órgãos oficiais (EMATER (DAP) 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: páginas de identificação (que contém a foto), a seguinte (que contém nome e filiação), página do último Contrato de Trabalho registrado e a 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 (setembro, outubro e novembro);
- 5) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 6) Se não declara Imposto de Renda, apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> .

**H) EMPRESÁRIO, MICROEMPRESÁRIO E COMERCIANTE FORMAL**

- 1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social: páginas de identificação (que contém a foto), a seguinte (que contém nome e filiação), página do último Contrato de Trabalho registrado e a subsequente em branco;
- 2) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ);
- 3) Pró-Labore e a distribuição dos lucros;
- 4) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social – GFIP, 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;
- 6) Cópia do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), que pode ser acessado através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html> ;
- 7) Extratos bancários dos 3 últimos meses (setembro, outubro e novembro);
- 8) Nada Consta Benefício Previdenciário, que poderá ser obtido através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html> .

**VEÍCULOS (Para todos os maiores de 18 anos)**

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

**Observações:**

- 1) Todos os documentos deverão ser inseridos em formato digital.
- 2) O CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) poderá ser obtido:
  - 1- No Site da Previdência Social <https://meu.inss.gov.br/central/index.html> ;
  - 2- Nas Agências da Previdência Social;

3- 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.

4) É obrigatória a inserção de todos os documentos de acordo com cada item acima no qual seu grupo familiar se enquadre.

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

1) Declaração (Anexo VI), referente ao recebimento de pensão alimentícia. Caso o candidato não esteja recebendo pensão alimentícia, deverá apresentar declaração do não recebimento.

2) Extratos bancários dos 3 últimos meses (setembro, outubro e novembro), daqueles que o recebimento da pensão alimentícia é via depósito bancário.

#### **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- Averbação de Separação homologado pelo Juiz de Direito. No termo deverá constar a responsabilidade dos pais para com os filhos, a partilha de bens e o valor da pensão, etc.

7- Declaração de próprio punho em casos em que a relação dos pais nunca tenha sido oficializada ou um deles seja ausente. (contextualizar 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.

#### **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), constando que não exerce nenhuma atividade remunerada;

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

4) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

##### **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, que antecederam à inscrição no edital;

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

4) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

##### **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), constando a atividade exercida e o rendimento mensal;

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

4) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

##### **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) constando atividade exercida e rendimento mensal nos últimos três meses;

3) Última guia de recolhimento do INSS;

4) Cópia 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 última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;

6) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

7) Nada Consta Benefício Previdenciário, 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://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>
- 3) Declaração pessoal, (Anexo IV), constando se exerce ou não atividade remunerada;
- 4) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 5) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

**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), constando que não exerce atividade remunerada;
- 4) Declaração (ANEXO V) de auxílio financeiro de terceiros;
- 5) Cópia 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 última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 7) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- 8) Nada Consta Benefício Previdenciário, que poderá ser obtido através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>

**G) PRODUTOR RURAL**

- 1) DECORE fornecida pelo contador ou documento equivalente emitidos por órgãos oficiais (EMATER ou órgão equivalente, Sindicato dos Produtores Rurais, dentre outros), informando: identificação do proprietário nome, CPF, RG e endereço; identificação da propriedade: área e endereço e como utiliza a terra: o que produz e qual a renda mensal;
- 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 (sitiantes ou fazendeiros);
- 4) Declaração de rendimentos (ANEXO III) informando rendimento médio mensal dos últimos três meses;
- 5) Cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 6) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

**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) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ);
- 3) Pró-Labore e a distribuição dos lucros;
- 4) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social – GFIP, 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;
- 6) Cópia 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 última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
- 8) Se não declara Imposto de Renda apresentar a certidão de não declaração, que poderá ser obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/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>

**3 - BENS PATRIMONIAIS- FORMATO DIGITAL****Imóveis:**

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

**Veículos:**

- 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 : <http://veiculos.fipe.org.br/>

**4 – PARA COMPROVAÇÃO DA RESIDÊNCIA-FORMATO DIGITAL:**

Residência familiar e Residência do estudante- formato digital  
Moradia: contas atuais de água, luz ou telefone - 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 para 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. Caso o candidato não esteja recebendo pensão alimentícia, deverá apresentar declaração do não recebimento.

##### Observações:

- 1) Todos os documentos deverão ser inseridos em formato digital
- 2) O CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) poderá ser obtido: 1- No Site da Previdência Social <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>. 2 - Nas Agências da Previdência Social: 3- 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 201 \_\_\_\_.  
(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) \_\_\_\_\_/201 \_\_\_\_ : R\$ \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_/201 \_\_\_\_ : R\$ \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_/201 \_\_\_\_ : 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 201 \_\_\_\_.  
(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 201 \_\_\_\_.

(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 201 \_\_\_\_.

(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 201 \_\_\_\_.

(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.

**TERMO DE COMPROMISSO DE ADEÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, matriculado no curso \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_, aceito participar do Programa de Assistência Estudantil 201\_ do IFMG Campus \_\_\_\_\_ como beneficiário da modalidade indicada abaixo, fazendo jus ao seguinte valor:

- Bolsa permanência 01-Valor R\$ 400,00  parcelas  
 Bolsa permanência 02-Valor R\$300,00  parcelas  
 Bolsa Permanência 03-Valor R\$ 200,00  parcelas  
 Bolsa Permanência 04-Valor R\$150,00  parcelas  
 Alimentação

DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência:	
Conta Corrente:	
CONTATO	
Telefone fixo:	
Telefone móvel:	
E-mail:	

Declaro conhecer as regras do Programa de Assistência Estudantil contidas no Edital nº \_\_\_\_/2018 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 2018.

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

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

Belo Horizonte, 09 de dezembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 10/12/2019, às 08:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0469869** e o código CRC **1F9A0D17**.