



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS MORRINHOS

EDITAL ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL Nº 003/2018

Dispõe sobre o Processo Seletivo para concessão de **Auxílio Transporte**, Programa pertencente à Política de Assistência Estudantil do IF Goiano.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS MORRINHOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO (IF Goiano), no uso de suas atribuições legais na forma do que dispõe a Lei nº. 11.892/2008, diante da autorização concedida pela Portaria nº. 626 de 21/12/2016, publicada no DOU em 22/12/2016, considerando ainda a Lei nº 12155 de 23 de Dezembro de 2009, o Decreto nº 7.234, de 19/07/2010, publicado no Diário Oficial da União de 20/07/2010, o Decreto nº 7.416 de 30 de Dezembro de 2010 e a Resolução do Conselho Superior Nº 033, de 13/09/2011 torna público o Processo Seletivo para concessão de Auxílio-Transporte, programa pertencente à Política de Assistência Estudantil do IF Goiano, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETIVO E DA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO

1.1 O presente edital destina-se a selecionar alunos regulamente matriculados nos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e nos cursos de Graduação, na modalidade presencial, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, na perspectiva de contribuir para a promoção da inclusão social pela educação escolar.

1.2 Será publicada, sob a anuência do Diretor de Ensino e do Diretor Geral, portaria com o nome dos integrantes da Comissão de Seleção de Estudantes Contemplados pelas Políticas de Assistência Estudantil do IF Goiano *Campus* para o Ano de 2018.

1.3 A seleção será realizada em trabalho conjunto entre a Comissão de Seleção de Estudantes Contemplados pelas Políticas da Assistência Estudantil do IF Goiano para o Ano de 2018, a Comissão Permanente de Análise de Documentação Social, Port. 06 de 05 de janeiro de 2018 e/ou o (a) Assistente Social do IF Goiano designado pela Reitoria.

2. DA FINALIDADE DO PROGRAMA

2.1 A Política de Assistência Estudantil do IF Goiano está em consonância com as demandas contidas no Decreto nº 7.234, de 19 de Julho de 2010 e Resolução Conselho Superior Nº 033 de 13 setembro de 2011 (alterado pela Resolução Nº 43/2016 de 02 de dezembro de 2016), tendo como



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
 CAMPUS MORRINHOS

principal objetivo contribuir para a permanência e a conclusão do curso do estudante em vulnerabilidade socioeconômica.

3. DO PÚBLICO ALVO

3.1 Os Programas são destinados aos estudantes do IF Goiano, regularmente matriculados no Campus Morrinhos, nos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e nos cursos de Graduação, na modalidade presencial. A contemplação destes últimos se justifica em função do disposto no Art. 4º do Dec. 7234/2010 (PNAES), que visa o atendimento das especificidades institucionais, uma vez que, por força da Lei nº. 11.892/2008, o corpo discente do IF Goiano é obrigatoriamente formado por alunos de diferentes níveis de ensino.

4. DA MODALIDADE E DO VALOR

4.1. **Auxílio Transporte:** Concessão de um auxílio financeiro para custear gastos relativos ao deslocamento diário do estudante no trajeto residência/campus/residência, sendo este em Regime Municipal ou Intermunicipal.

4.1.1 Auxílio Transporte em **Regime Municipal:** valor de R\$ 80,00 (oitenta reais);

4.1.2 Auxílio Transporte em **Regime Intermunicipal:** valor de R\$110,00 (cento e trinta reais).

5. DA DISPONIBILIDADE DE BOLSAS:

5.1 Para o **Auxílio Transporte em Regime Municipal** serão concedidas 30 bolsas;

5.2 Para o **Auxílio Transporte em Regime Intermunicipal** serão concedidas 25 bolsas;

6. DOS PRÉ-REQUISITOS

6.1. Para participar do Programa Auxílio Transporte oferecida pela Assistência Estudantil do IF Goiano *Campus Morrinhos*, o (a) estudante deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1.1. Estar regularmente matriculado (a) em curso presencial no Campus Morrinhos;

6.1.2. Necessitar de transporte para o traslado no trajeto residência/campus/residência, diariamente;

6.1.3. Possuir renda familiar *per capita*, definida como sendo a soma de toda a remuneração familiar dividida pelo número de integrantes da família, de até um salário-mínimo e meio, considerando a renda bruta familiar e os agravantes sociais, analisados por meio de estudo socioeconômico realizado pelo profissional de Serviço Social.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
 CAMPUS MORRINHOS

6.1.4. Não ter sido desligado (a) anteriormente de Programas da Assistência Estudantil;

6.1.5. Não possuir registros de suspensão e/ou faltas disciplinares graves e gravíssimas no IF Goiano, conforme as Normas Disciplinares Discentes do IF Goiano;

6.1.6. Não ter sido reprovado (a) em mais de duas disciplinas no ano/período anterior (critério válido para estudantes veteranos);

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição do (a) candidato (a) nos Programa de Assistência Estudantil será feita por meio do preenchimento do Questionário Socioeconômico da Assistência Estudantil disponível no site do IF Goiano *Campus Morrinhos*).

§ 1º. O questionário socioeconômico deverá ser preenchido online, de acordo com o cronograma constante no item 14 deste edital;

§ 2º. A documentação será entregue caso o (a) estudante seja selecionado;

§ 3º. Serão convocados (as) para entrega de documentação comprobatória o número de estudantes correspondente ao número de vagas do auxílio acrescidos de cinco (5) outros (as) estudantes candidatos (as);

§ 4º. Em caso de divergência entre o questionário e a documentação entregue, o (a) candidato será reclassificado;

§ 5º. Em caso de estudante menor de idade, os pais/responsáveis deverão assinar o questionário e as documentações exigidas.

8. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

8.1. Devem ser apresentados os seguintes documentos:

8.1.1. Dos (as) **CANDIDATOS MENORES de 18 ANOS**:

I – RG;

II – CPF;

III - Comprovante de conta bancária no nome do titular do benefício (contas bancárias em nome de terceiros não serão aceitas). A conta apresentada deverá ser preferencialmente do tipo conta corrente ou poupança.

IV – Comprovação de Estado Civil: Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável ou equivalente;

V – Último Histórico Escolar (Ensino Fundamental ou Ensino Médio);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
 CAMPUS MORRINHOS

VI – Para os candidatos que estudaram em escola particular com bolsa: comprovante da bolsa de estudos;

VII – Se candidato (a) com doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades específicas: atestado médico ou relatório médico ou laudo médico;

8.1.2. Dos (as) **CANDIDATOS MAIORES de 18 ANOS:**

I – RG;

II – CPF;

III - Comprovante de conta bancária no nome do titular do benefício (contas bancárias em nome de terceiros não serão aceitas). A conta apresentada deverá ser preferencialmente do tipo conta corrente ou poupança.

IV – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página com foto, página da Qualificação Civil (dados pessoais do trabalhador), página do Contrato de Trabalho com o último registro e a próxima página em branco.

V – Comprovação de Estado Civil: Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

VI – Caso seja separado ou divorciado acrescentar os seguintes documentos:

a) termo de separação homologada pelo juiz ou

b caso não tenha sido concluído o processo de separação, apresentar declaração do juiz informando o valor da pensão ou

c) declaração que comprove a situação de separação e da pensão alimentícia;

VII – Comprovante de doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades especiais: atestado médico ou relatório médico ou laudo médico (quando houver).

§ 1º. Aposentado(a) por invalidez está dispensado de apresentar a CTPS;

§ 2º. Caso não exista nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho.

8.1.3. Da **FAMÍLIA** [para todos os (as) candidatos (as)]:

8.1.3.1 Documentação (de todos (as) os familiares listados no quadro de composição familiar, item 2 do Questionário Socioeconômico da Assistência Estudantil) elencada abaixo:

I – RG;

II – CPF;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
 CAMPUS MORRINHOS

III – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página com foto, página da Qualificação Civil (dados pessoais do trabalhador), página do Contrato de Trabalho com o último registro e a próxima página em branco;

§ 1º Aposentado(a) por invalidez está dispensado de apresentar a CTPS;

§ 2º Caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho;

IV – Comprovação de Estado Civil: Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

IV – Certidão de óbito, caso os pais, responsáveis ou cônjuge/companheiro(a) sejam falecidos;

V – Caso seja separado ou divorciado acrescentar os seguintes documentos:

a) termo de separação homologada pelo juiz ou

b) caso não tenha sido concluído o processo de separação, apresentar declaração do juiz informando o valor da pensão ou

c) declaração que comprove a situação de separação e da pensão alimentícia;

VI – Comprovante de doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades especiais: atestado médico ou relatório médico ou laudo médico (quando houver).

8.1.4. Da RENDA do candidato e da família [para todos (as) os (as) candidatos (as)]:

8.1.4.1 Se candidato (a) ou família beneficiária de Programa Social: comprovante de recebimento do último mês do Benefício que conste nome do benefício e valor;

8.1.4.2 Para a comprovação da renda pessoal e familiar, devem ser entregues os comprovantes atualizados referentes aos três últimos meses;

§ 1º Para profissionais empregados em empresas públicas ou privadas e estagiários remunerados, são obrigatórios os documentos abaixo:

a) contracheque relativo aos 3 últimos meses;

b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2017, ou para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2017, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

§ 2º Para os Profissionais Autônomos, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) Declaração de Renda com firma reconhecida em cartório (Anexo II, disponível no site o IF



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
 CAMPUS MORRINHOS

Goiano *Campus* Morrinhos) fornecida pela própria pessoa que deverá conter os seguintes dados: nome, RG, CPF, o que faz e o local, qual a média da renda mensal utilizando os rendimentos dos últimos quatro meses para encontrar a média;

b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2017 ou para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2017, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

§ 3º Comerciante com estabelecimento próprio e microempreendedores, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) Relatório Anual/Mensal emitido pelo Contador, baseado nas notas fiscais;
- b) *Pró-labore* ou comprovante de renda (Anexo II, disponível no site o IF Goiano *Campus* Morrinhos);
- c) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda Pessoa Física e Pessoa Jurídica, referente ao exercício 2017, com exceção dos Micros Empreendedores Individuais – MEIs ou
- d) Declaração de isenção do Imposto de Renda Pessoa Jurídica.

§ 4º Para os proprietários rurais, são obrigatórios os documentos abaixo:

- a) DECORE fornecida pelo contador ou documento equivalente emitidos por órgãos oficiais (EMATER ou órgão equivalente, Sindicato dos Produtores Rurais, dentre outros), informando: identificação do proprietário nome, CPF, RG e endereço; identificação da propriedade: área e endereço e como utiliza a terra: o que produz e qual a renda mensal;
- b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2017 ou para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2017, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- c) Recibo e Declaração Completa do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR
- d) Registro da Propriedade ou Certificado de imóveis rurais expedido pelo INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária), quando houver;
- e) Contrato de arrendamento das terras, quando houver.

§ 5º Para aposentados, pensionistas, beneficiários do auxílio-doença ou do Benefício de Prestação Continuada (BPC), são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) Comprovante atual do INSS contendo número do benefício, do que se trata o benefício e o valor do mesmo. O comprovante pode ser obtido através do link:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
 CAMPUS MORRINHOS

b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2017 ou para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2017, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

§ 6º Caso não possua nenhuma fonte de renda, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) Declaração de ausência de renda com firma reconhecida em Cartório (Anexo III, disponível no site o IF Goiano *Campus Morrinhos*);

b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2016, ou para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2017, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

§ 7º Desempregados a menos de 6 meses, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) Rescisão do Contrato de Trabalho e/ou comprovante de Seguro-Desemprego (quando houver);

b) Declaração de ausência de renda com firma reconhecida em Cartório (Anexo III, disponível no site o IF Goiano *Campus Morrinhos*) para os que não desenvolvem nenhuma atividade remunerada;

c) Aqueles que desenvolvem alguma atividade remunerada informalmente, precisam apresentar a documentação conforme § 2º deste item.

8.2.5. Das DESPESAS:

8.2.5.1 Para a comprovação da renda pessoal e familiar, devem ser entregues os comprovantes atualizados referentes aos últimos três meses dos seguintes documentos:

I – Comprovantes de água, energia elétrica, internet e telefone. Caso não possua comprovantes de água ou energia elétrica, fazer declaração justificando de forma clara e precisa o motivo.

II – Moradia: contrato de locação ou comprovante da prestação do financiamento da casa própria atualizado e/ou comprovante de condomínio. Em caso de casa própria, apresentar cópia do documento IPTU referente a 2017 ou 2018.

III – Educação: comprovante de pagamento de mensalidade(s) escolar(es), faculdades e/ou creche;

IV – Saúde: comprovante de pagamento de plano de saúde e medicamentos de uso contínuo; atestado médico ou relatório médico ou laudo médico, quando se tratar de doença crônica ou degenerativa ou pessoa com necessidades específicas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
 CAMPUS MORRINHOS

V - Documento do carro/moto: Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) de 2017 (último).

§ 1º Os estudantes que residem em república, pensão, kitnet, deverão entregar os comprovantes de despesas da casa onde moram e da casa onde residem os responsáveis (família). Caso divida o valor do aluguel, fazer declaração informando o fato.

§ 2º Os comprovantes de gastos com moradia, transporte e creche, devem conter o CNPJ ou CPF do prestador do serviço.

9. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. As inscrições serão selecionadas por uma Comissão de Seleção, nomeada através de Portaria emitida pelo Diretor Geral do Campus Morrinhos;

9.2. A seleção dos candidatos far-se-á por critério socioeconômico como definidor da classificação, por ordem decrescente, para a qual será utilizado o Quadro de Pontuação Socioeconômica (Anexo VI, disponível no site o IF Goiano *Campus Morrinhos*) construído a partir do Questionário Socioeconômico do IF Goiano, assim como o Parecer Social emitido por um(a) Assistente Social (Art. 5º da Lei 8662/93) ou relatório referente a situação social emitido pela Comissão Permanente de Análise de Documentação Social, Port. 06 de 05 de Janeiro de 2018 (o qual será validado posteriormente por um Assistente Social do IF Goiano);

9.3. A entrega de documentação incompleta ou incoerente com as informações prestadas no Questionário Socioeconômico (Anexo VI) causará a reclassificação do candidato;

9.4. Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios na ordem em que aparecem:

9.4.1. Ser oriundo de escola pública;

9.4.2. Ter a residência familiar mais distante do *Campus Morrinhos*;

9.4.3. Ser participante de programas sociais do governo;

9.4.4. Estar em período mais avançado no curso em que esteja matriculado no IF Goiano *Campus Morrinhos*;

9.4.5 Não possuir advertências registradas em seu Registro Acadêmico.

9.5 Se necessário, podem ser solicitados novos documentos complementares a fim de comprovar as informações fornecidas.

9.6 Se necessário, serão realizadas entrevistas e/ou visitas domiciliares aos candidatos nos casos em que haja dúvidas referentes aos dados fornecidos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
 CAMPUS MORRINHOS

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1. Todas as listas com os nomes dos candidatos (as) pré-selecionados (as), bem como os resultados parciais ou definitivos, serão divulgadas no mural da Unidade de Assistência Estudantil e no site do Campus Morrinhos, conforme cronograma apresentado no item 14 do presente edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. É direito do candidato e/ou de seu responsável legal solicitar recurso quando se julgar prejudicado ou injustiçado;

11.2 O estudante participante do Processo Seletivo poderá recorrer do resultado da seleção;

11.3. O recurso será interposto pelo candidato ou responsável legal, através de requerimento próprio (Anexo VII, disponível no site o IF Goiano *Campus Morrinhos*) acompanhado das justificativas cabíveis;

11.4. O requerimento deverá ser protocolado no Campus Morrinhos, das 7:30 às 16:30 h, conforme cronograma apresentado no item 14, do presente edital;

§ 1º A Comissão de Seleção poderá solicitar a entrega de documentação adicional ao candidato durante a divulgação dos resultados parciais. Sendo de total responsabilidade do candidato a entrega da mesma e o candidato deverá fazê-la mediante recurso.

§ 2º Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será publicada nova lista de classificados, caso haja alteração decorrente do deferimento de algum recurso.

12. DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS

12.1. O (a) estudante selecionado deverá participar, impreterivelmente, de reunião com a Comissão de Seleção para esclarecimentos sobre os Programas da Assistência Estudantil. A reunião será agendada com a Direção Geral do Campus e comunicada aos beneficiados, conforme o item 14, no auditório da Biblioteca do Campus Morrinhos, em horário a ser divulgado juntamente com o resultado final. Nesta reunião o aluno assinará o Termo de Compromisso e Adesão ao Programa.

12.2 Será considerado desistente o estudante que não comparecer à reunião para assinatura do Termo de Compromisso e Adesão na data estabelecida neste Edital.

12.3 A concessão do auxílio-transporte será na modalidade de reembolso, ficando condicionada à entrega mensal, até o dia 20 de cada mês, por parte do estudante beneficiário, de recibo de pagamento do transporte em seu nome, ocasião na qual assinará lista validando a entrega do mesmo na Unidade de Assistência Estudantil. No recibo deverá constar o valor pago, mês de pagamento, nome e C.N.P.J/C.P.F do responsável pela empresa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
 CAMPUS MORRINHOS

12.4 O estudante beneficiário do auxílio-transporte estará incluído no Programa de Assistência Estudantil durante o período letivo de 2017, sendo necessário se inscrever novamente ao término desse prazo, através de novo Edital.

§ 1º A presença na reunião é obrigatória

§ 2º Em caso de aluno menor de 18 anos, o responsável legal deverá comparecer à reunião.

§ 3º O estudante selecionado terá acesso à Política de Assistência Estudantil, somente após a assinatura do Termo de Compromisso e Adesão. Essa assinatura acontecerá em reunião com a Comissão de Seleção, no dia 27/04/2017 conforme o item 15, no auditório da Biblioteca Campus Morrinhos, em horários divulgados junto aos resultados parcial e final.

§ 4º A presença na reunião é obrigatória.

§ 5º Em caso de estudante menor de 18 anos, os pais ou os (as) responsáveis deverão comparecer à reunião para assinar a documentação.

13. DO ACOMPANHAMENTO AVALIAÇÃO DOS ESTUDANTES SELECIONADOS

13.1. Os (as) estudantes contemplados por este edital, serão acompanhados e avaliados no decorrer e ao final do período de vigência da bolsa, pela Unidade de Assistência Estudantil.

13.2. O (a) estudante poderá perder o benefício nos casos listados no item 13 deste edital.

14. DO CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO

14.1. O benefício poderá ser cancelado, a qualquer tempo, nos casos em que o (a) estudante beneficiado com o Auxílio Transporte:

14.1.1. trancar a matrícula, finalizar ou abandonar o curso;

14.1.2. não apresentar desempenho escolar satisfatório, obtendo notas inferiores a 6,0 em mais de duas disciplinas no trimestre (para os estudantes dos cursos técnicos de nível médio);

14.1.3. não apresentar desempenho escolar satisfatório, sendo reprovado em mais de duas disciplinas no semestre (para os estudantes dos cursos técnicos de nível médio);

14.1.4. obter mais de 15% de faltas em uma ou mais disciplinas;

14.1.5. o estudante não atender às convocações da Unidade de Assistência Estudantil;

14.1.6. não apresentar bom relacionamento com os colegas de residência (para os estudantes residentes);

14.1.7. deixar de avisar à Assistência Estudantil sempre que for se ausentar das dependências da escola;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
 CAMPUS MORRINHOS

14.1.8. forem verificadas inveracidades ou omissões de informações no preenchimento do questionário socioeconômico, na documentação apresentada, bem como nos comprovantes, porventura exigidos.

14.1.9. é de responsabilidade do estudante o acompanhamento dos depósitos em sua conta corrente, portanto, caso haja a tentativa de pagamento do auxílio por dois meses consecutivos sem sucesso, o mesmo será cancelado sem aviso prévio.

14.1.10. O benefício poderá ser cancelado, também, por indisponibilidade financeira.

14.1.11. Cometer infração disciplinar grave/ gravíssima e/ou ser suspenso das atividades pedagógicas, conforme o disposto no Manual da Assistência Estudantil e/ou por decisão da Comissão Disciplinar.

§ 1º Para todos esses casos, será aberto processo disciplinar a ser julgado pela Comissão Disciplinar.

§ 2º Em caso de baixo rendimento escolar, serão ouvidos os (as) docentes dos (as) estudantes beneficiados.

§ 3º O não comparecimento injustificado ou a não apresentação dos referidos documentos no prazo estipulado, poderá acarretar o não pagamento do benefício sem prévio aviso (para as estudantes que recebem o Auxílio Moradia).

15. DO CRONOGRAMA DO EDITAL

ETAPAS		
Item	Descrição	Período/Prazo/data
15.1	Publicação do Edital	26 de março de 2018
15.2	Período de inscrição	03 a 15 de abril de 2018
15.3	Período de avaliação do questionário socioeconômico	16 a 19 de abril de 2018
15.4	Publicação da 1º Chamada para apresentação de documentação.	20 de abril de 2018
15.5	Período para entrega de documentação comprobatória	23 a 27 de abril de 2018
15.6	Período para Conferência de documentação entregue	30 de abril a 03 de maio de 2018
15.7	Publicação de lista parcial dos (as) estudantes selecionados	04 de maio
15.8	Período para Recursos	07 de maio
15.9	Período para Análise dos Recursos	08 e 09 de maio de 2018
15.10	Publicação do Resultado dos Recursos	10 de maio de 2018



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
 CAMPUS MORRINHOS

15.11	Publicação da lista definitiva dos (as) selecionados (as)	11 de maio de 2018
15.12	Reunião para assinatura do Termo de Compromisso e Contrato	A reunião será agendada com a Direção Geral do Campus e comunicada aos beneficiados

§ 1º De acordo com número de candidatos inscritos, o cronograma poderá ser alterado;

§ 2º As demais chamadas serão realizadas respeitando o intervalo de pelo menos um final de semana para a entrega de documentação comprobatória;

§ 3º Poderão ser realizadas quantas chamadas forem necessárias, de acordo com o quantitativo de inscritos, a fim de se completar o quantitativo de estudantes beneficiados com o auxílio;

§ 4º Após preenchidas todas as vagas, a Assistência Estudantil confeccionará uma lista de espera de acordo com os (as) estudantes que se inscreveram a fim de ocuparem vagas que, porventura, surjam ao longo do ano letivo.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O estudante terá acesso à Residência Estudantil ou ao Auxílio Moradia somente após a assinatura do Termo de Compromisso e Adesão;

16.2. O estudante poderá receber mais de um auxílio simultaneamente, em conformidade com a resolução Nº 075/2015 de 04 de dezembro de 2015.

16.3. Estudantes que se afastarem por algum motivo, como licença maternidade, licença para tratamento de saúde, intercâmbio, dentre outros, deverão justificar por escrito à Unidade de Assistência Estudantil do *campus* Morrinhos sobre o afastamento. Ao retornar, caso queiram continuar participando do Programa de Assistência Estudantil, deverão comunicar por escrito seu retorno.

16.4. Os (as) estudantes que solicitarem o benefício têm garantia de total sigilo das documentações e informações prestadas à Comissão de Seleção de Estudantes Contemplados pelas Políticas da Assistência Estudantil do IF Goiano Campus para o Ano de 2018;

16.5. Comissão de Seleção de Estudantes Contemplados pelas Políticas da Assistência Estudantil do IF Goiano Campus para o Ano de 2018, bem como a Unidade de Assistência Estudantil, não se responsabilizam por documentação entregue incompleta, sendo essa de total responsabilidade do estudante/candidato.

16.6. A qualquer tempo a Comissão de Seleção de Estudantes Contemplados pelas Políticas da Assistência Estudantil do IF Goiano Campus para o Ano de 2018/ Unidade de Assistência Estudantil/Assistente Social poderá chamar o beneficiário para comparecer às reuniões de avaliação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
 CAMPUS MORRINHOS

ou solicitar novos documentos.

16.7. O ato de inscrição pressupõe que o candidato tenha conhecimento das exigências do presente edital e que aceita as condições do seu desconhecimento a qualquer título,  processo seletivo, não podendo alegar o época ou pretexto.

16.8. Declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo das demais sanções Program de Assistência Estudantil, para sujeitando o declarante às suas penas, cabíveis, inclusive o desligamento do o qual o candidato se inscreveu.

16.9. O presente edital deverá ser publicado com antecedência mínima de 08 dias de sua realização, em atendimento ao disposto no § 1º do Art. 3º do Decreto nº 7416/2010.

16.10. Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão avaliadas pela Comissão de Seleção, respeitadas as leis, as normativas referentes à Assistência Estudantil e às normas do IF Goiano.

16.11. Estudantes que, após o término deste processo seletivo, conforme cronograma deste edital, não forem selecionados, poderão retirar os documentos mediante assinatura de um termo de retirada de documentação, até 15 dias úteis da divulgação do resultado final. Após este período, as documentações dos (as) estudantes que não forem selecionados (as) serão picotadas e descartadas.

16.12. Denúncias, questionamentos e sugestões relacionados ao presente edital deverão ser apresentadas por escrito no *campus* Morrinhos no Setor de Protocolo. Será assegurando o sigilo do denunciante.

16.13. Esclarecimentos e maiores informações poderão ser obtidos na Unidade de Assistência Estudantil (UAE) pelo telefone: (64) 3413-7954 ou por meio eletrônico, assistenciaestudantil.mhos@ifgoiano.edu.br

Morrinhos, 23 de março de 2018

Original Assinado

Gilberto Silvério da Silva

Diretor-Geral do Instituto Federal Goiano Campus Morrinhos