



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 006/2017

Dispõe sobre o acesso às Residências  
Estudantis do Campus Morrinhos, programa  
pertencente à Política de Assistência Estudantil do IFGoiano.

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 626 publicada no DOU de 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 Acesso às Residências Estudantis, programa pertencente à Política de Assistência Estudantil do IF Goiano, observadas as normas e instruções estabelecidas neste Edital.

#### 1. OBJETIVO

1.1 O presente edital destina-se a selecionar alunos regularmente 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.

#### 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 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

4.1 Residência Estudantil: (morar no IF Goiano Campus Morrinhos) concessão, por parte do campus, da infraestrutura física para os estudantes do sexo masculino residirem, assim como móveis e equipamentos básicos, bem como alimentação e suporte biopsicossocial;

#### 5. DA DISPONIBILIDADE DE BOLSAS:

<b>Modalidade do Auxílio</b>	<b>Quantitativo de Auxílios Ofertados</b>
Residência Estudantil para Menores de 18 anos	2 vagas
Residência Estudantil para Maiores de 18 anos	3 vagas



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

## 6. DOS PRÉ-REQUISITOS

6.1. Para inscrever-se no Programa de Assistência Estudantil, o estudante deverá atender aos seguintes requisitos:

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

6.1.2. Estar impossibilitado de residir com a família por motivo de estudo;

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.

6.1.4 Não ter sido desligado 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;

## 7. DA INSCRIÇÃO

7.1 A inscrição do candidato no Programa de Assistência Estudantil será feita por meio do preenchimento do Questionário Socioeconômico (anexo I) disponível na Unidade de Assistência Estudantil e no site do Campus Morrinhos, acompanhado da documentação comprobatória.

§ 1º. O questionário socioeconômico acompanhado da documentação comprobatória deverá ser entregue na Unidade de Assistência Estudantil do Campus Morrinhos, das 7:30 às 20:30 h, de acordo com o cronograma constante no item 14 deste edital;

§ 2º Em caso de estudante menor de idade, pais/responsáveis deverão assinar a documentação.

### 7.2. Da Documentação:

#### 7.2.1. Do CANDIDATO:

I – RG;

II – CPF;

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

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

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

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

VII – Se candidato com idade superior a 18 anos: 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, para candidatos. a) Aposentado(a) por invalidez está dispensado de apresentar a CTPS; b) caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho.

VIII – Se candidato com doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades específicas: atestado médico ou relatório médico ou laudo médico;

IX – Se candidato ou família beneficiária de Programa Social: comprovante de recebimento do último mês do Benefício que conste nome do benefício e valor;

X – Quando os pais ou responsáveis forem separados 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 dos pais assinada por um dos pais; d) comprovante de pensão alimentícia (utilizar anexo IV) ou não recebimento de pensão alimentícia (utilizar anexo V);

#### 7.2.2. Da FAMÍLIA (documentação de todos os familiares listados no quadro de composição familiar, item 5 do Questionário Socioeconômico da Assistência Estudantil).

Menores de 18 anos:

I – Certidão de Nascimento ou RG;



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

- II – Quando os pais ou responsáveis forem separados: comprovante de pensão alimentícia (anexo IV) ou não recebimento de pensão alimentícia (utilizar anexo V);
- III – Comprovante de recebimento de pensão por morte (quando houver). Esse comprovante pode ser obtido através do link: <https://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>;
- IV – Comprovante de doença crônica, degenerativa ou pessoa com necessidades especiais: atestado médico, relatório médico ou laudo médico (quando houver).

Maiores de 18 anos e dependentes, pais e/ou responsáveis:

- I – RG;
- II – CPF;
- 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, para candidatos. a) Aposentado(a) por invalidez está dispensado de apresentar a CTPS; b) 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;
- 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, relatório médico ou laudo médico (quando houver).

#### 7.2.3. Da RENDA do candidato e da família:

Parágrafo único: Comproverantes atualizados: meses de referência: janeiro, fevereiro e março de 2017:

I – Profissionais empregados em empresas públicas ou privadas e estagiários remunerados, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) contracheque relativo aos 3 últimos meses e
- 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 2016, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

II – Profissionais autônomos, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) declaração de renda com firma reconhecida em Cartório (conforme anexo II) fornecida pela própria pessoa que deverá conter os seguintes dados: identificação: 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 2016 ou Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2016, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

III – Comerciante com estabelecimento próprio e Micro Empreendedores, 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)
- c) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda Pessoa Física e Pessoa Jurídica, referente ao exercício 2016, com exceção dos Micros Empreendedores Individuais – MEIs ou



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

d) Declaração de isenção do Imposto de Renda Pessoa Jurídica.

IV – 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 2016 ou Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2016, 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.

V – 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/SipalINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>
- II) 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 2016, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VI – Caso não possua nenhuma fonte de renda, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) declaração de ausência de renda com firma reconhecida em Cartório, conforme anexo III;
- 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 2016, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VII – 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, conforme anexo III para os que não desenvolvem nenhuma atividade remunerada;
- c) aqueles que desenvolvem alguma atividade remunerada informalmente, apresentar a documentação conforme inciso II deste item.

#### 7.2.4. Das DESPESAS:

Parágrafo único: Comprovantes atualizados: meses de referência: janeiro, fevereiro ou março de 2017:

- 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 2016.
- 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;



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

atestado médico, relatório médico ou laudo médico, quando se tratar de doença crônica ou degenerativa ou pessoa com necessidades específicas;

V - Documento do carro/moto: Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) de 2016 (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.

7.3 A documentação incompleta causará o INDEFERIMENTO.

## 8. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

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

8.2. 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) 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);

8.3. Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios para o desempate:

8.3.1. Ser oriundo de escola pública;

8.3.2. Residência familiar mais distante do Campus Morrinhos;

8.3.3. Ser participante de programas sociais do governo;

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

8.3.5 Não possuir advertências registrados em seu Registro Acadêmico.

## 9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1. A lista dos candidatos selecionados será divulgada no mural da Unidade de Assistência Estudantil e no site do Campus Morrinhos, conforme cronograma apresentado no item 14, do presente edital.

## 10. DOS RECURSOS

10.1 O estudante participante do Processo Seletivo poderá recorrer do resultado da seleção de acordo com as formas e condições estabelecidas a seguir:

10.1.1. O recurso será interposto pelo candidato ou responsável legal, através de requerimento próprio (Anexo VII) acompanhado das justificativas cabíveis;

§ 1º Assiste ao candidato ou ao seu responsável legal, o direito de solicitar recurso quando se julgar prejudicado ou injustiçado;

§ 2º 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.

10.1.2. O requerimento deverá ser protocolado no Campus Morrinhos, das 7:30 às 16:00 h, conforme cronograma apresentado no item 14, do presente edital;

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

## 11. DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS

11.1. O aluno selecionado deverá participar, impreterivelmente, de reunião com a Comissão de Seleção para esclarecimentos sobre os Programas da Assistência Estudantil. A reunião



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

acontecerá em data definida pela Unidade de Assistência Estudantil de 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.

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

11.3. O estudante contemplado com a vaga na Residência Estudantil estará incluso no Programa de Assistência Estudantil no período compreendido pelo 2º semestre letivo de 2017, sendo necessário se inscrever novamente em novo edital.

## 12. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS ACADÊMICOS SELECIONADOS

Os 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. DO CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO

13.1. O benefício poderá ser cancelado, a qualquer tempo, nos casos em que:

13.1.1. Trancar a matrícula, finalizar ou abandonar o curso;

13.1.2. Não apresentar desempenho escolar satisfatório, com nota inferior a 6,0 em uma ou mais disciplinas, reprovação em curso semestral, 15% de faltas em uma ou mais disciplinas sendo esses casos levados à comissão disciplinar para decisão.

13.1.3. O estudante não atender aos chamamentos da Unidade de Assistência Estudantil, que acompanhará este edital;

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

§ 1º O não comparecimento injustificado ou a não apresentação dos referidos documentos no prazo estipulado poderá acarretar o cancelamento do benefício sem prévio aviso e sem direito a recurso;

13.2 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.

## 14. DO CRONOGRAMA DO EDITAL

ETAPAS	DATAS
Lançamento do Edital	05/09/2017
Período de inscrição	05/09/2017 à 12/09/2017
Período de avaliação da documentação comprobatória	Até 20/09/2017
Divulgação dos resultados parciais	Até 22/09/2017
Período para solicitação de recursos	24 horas após a publicação do Resultado Parcial
Divulgação da lista dos selecionados	Após análise dos recursos

14.1 De acordo com número de candidatos inscritos, o cronograma poderá ser alterado.

14.2 Se necessário, serão realizadas entrevistas e/ou visitas domiciliares aos candidatos nos casos que hajam 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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O estudante terá acesso à Política de Assistência Estudantil, somente após a assinatura do Termo de Compromisso e Adesão;

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

15.3 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 sobre o afastamento. Ao retornar, caso queiram continuar participando do Programa de Assistência Estudantil, deverão comunicar por escrito seu retorno.

15.4 Os estudantes que solicitarem o benefício têm garantia de total sigilo das documentações e informações prestadas à Comissão de Seleção;

15.5 A Comissão de Seleção, bem como a Unidade de Assistência Estudantil não se responsabilizam por documentação entregue incompleta, sendo a mesma, de total responsabilidade do estudante/candidato.

15.6 A qualquer tempo a Comissão de Seleção/ Unidade de Assistência Estudantil poderá chamar o beneficiário para comparecer a reuniões de avaliação ou solicitar novos documentos.

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

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

15.9 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.

15.10 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.

15.11. Estudantes que, após o término deste processo seletivo, conforme cronograma deste edital, obtiverem o resultado de indeferido à sua solicitação, 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 inscrições indeferidas serão picotadas e descartadas.

15.12. 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.

15.13. 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](mailto:assistenciaestudantil.mhos@ifgoiano.edu.br)

Morrinhos, 30 de Agosto de 2017.

Original Assinado  
Gilberto Silvério da Silva  
Diretor-Geral do Instituto Federal Goiano Campus Morrinhos