



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SUL DE MINAS GERAIS  
Campus Inconfidentes



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
SUL DE MINAS GERAIS  
CAMPUS INCONFIDENTES  
Praça Tiradentes, 416, Centro,  
Tel. (35) 3464-1200

## EDITAL 02/2020 Programa Bolsa Alimentação

A Coordenação Geral de Assistência ao Educando – CGAE torna público o processo seletivo para concessão das vagas do Programa Bolsa Alimentação para o ano letivo de 2020 aos acadêmicos de graduação presencial regularmente matriculados neste campus.

### 1. DAS INSCRIÇÕES

#### 1.1. DO PERÍODO E DO LOCAL

1.1.1. A inscrição será feita por meio do preenchimento da Ficha de Inscrição disponível no site oficial deste Instituto <https://portal.ifs.ifsuldeminas.edu.br/index.php/component/content/article/68-institucional/departamentos/111-assistencia-estudantil> ou retirada na Coordenação Geral de Assistência ao Educando obedecendo as datas previstas no Cronograma, item 6 deste Edital.

1.1.2. A Ficha de Inscrição preenchida e devidamente assinada pelo candidato deverá ser entregue com toda a documentação exigida no Anexo I ou II, conforme item 5 na CGAE.

1.1.3. Esse processo seletivo está aberto a todos os alunos do ensino superior, sem distinção de período em que está matriculado.

#### 2. DO NÚMERO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1. Serão disponibilizadas 120 (cento e vinte) Bolsas Alimentação em que o discente contemplado desenvolverá atividades nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, serviços ou administração, com carga horária de 12 (doze) horas semanais e poderá realizar todas as refeições ofertadas no restaurante deste Campus.

2.2. A quantidade de Bolsa Alimentação ofertada poderá variar de acordo com o número de bolsistas solicitados pelos professores e coordenadores das seções administrativas e de acordo com a possibilidade de atendimento do restaurante.

2.3. A carga horária de 12 (doze) horas semanais poderá ser flexível mediante a atividade que o aluno desenvolverá, ou seja, caso o aluno opte por desenvolver projeto de pesquisa, estudos bibliográficos, projetos de extensão, este poderá não estar engessado em dias e horários fixados.

2.4. Será disponibilizado uma lista com os setores/projetos que solicitaram bolsistas, quantidade de vagas e descrição das atividades a serem desenvolvidas, conforme Anexo VI. Novos setores/projetos poderão solicitar posteriormente, desde que hajam vagas disponíveis.

2.5. É de responsabilidade do candidato procurar o servidor responsável pelo setor/projeto, conforme Anexo VI para pleitear a vaga disponível. Caso selecionado, o estudante deverá apresentar o documento de Solicitação de Bolsista, Anexo VII, devidamente assinado pelo servidor.

#### 3. DO PÚBLICO ALVO E CRITÉRIOS DE ANÁLISE

3.1. Esse processo seletivo está aberto a todos os discentes do ensino superior presencial, sem distinção de período em que está matriculado, inclusive aos que já participam do Programa Bolsa Alimentação que comprovem a necessidade de obtenção de tal benefício, mediante comprovação da situação de vulnerabilidade social, por meio de demonstrativos de renda bruta familiar.

3.2. Os interessados deverão formalizar a inscrição através do preenchimento da Ficha de Inscrição e a apresentação da documentação relacionada no item 5 deste Edital, referentes à situação socioeconômica da família.

3.3. Serão utilizados como critério de análise:

- a) renda familiar per capita de até **um salário mínimo**, ou seja, a soma de toda a remuneração familiar dividida pelo número de integrantes da família, considerando suas despesas básicas (aluguel ou financiamento da casa própria, luz e água), assim como bens, imóveis e capital;
- b) estudantes oriundos da rede pública da educação básica ou oriundos da rede particular da educação básica de ensino como bolsista integral;
- c) parecer dos professores e coordenadores, dos respectivos cursos, dos estudantes que: apresentarem mais que três dependências em disciplinas por semestre; que não estejam matriculados pelo menos em 50% das disciplinas obrigatórias no semestre; ou que estiver realizando apenas o Trabalho de Conclusão de Curso no semestre/ano;
- d) estudantes que não possuam escolaridade equivalente ou superior ao do curso matriculado.

#### **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

4.1. A seleção será composta por duas etapas, ambas eliminatórias. São elas:

- a) 1ª Etapa: avaliação socioeconômica que constará de análise dos documentos exigidos no Anexo I ou II, conforme item 5 deste Edital, a fim de comprovação de necessidade do benefício por parte dos candidatos.
- b) 2ª Etapa: entrevista para verificação das condições socioeconômicas dos candidatos, quando necessário, realizada por assistente social do IFSULDEMINAS.

**Parágrafo Único:** O candidato que não comparecer à entrevista, quando convocado, e não justificar no prazo de 24h a contar do horário agendado, será eliminado do processo.

4.2. Caso o número de candidatos seja inferior ao número de vagas disponíveis no item 2 deste edital, a 2ª etapa será anulada.

#### **5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

5.1. Para participar da seleção de vagas do Programa Bolsa Alimentação o candidato deverá entregar os xérox legíveis dos documentos relacionados no Anexo I ou II acompanhado da Ficha de Inscrição para que seja realizada a avaliação da situação socioeconômica do candidato e de sua família.

5.2. Para fins de organização dos documentos dos familiares do candidato, cabe esclarecer que:  
I – entende-se por composição familiar as pessoas com quem há vinculação afetiva e/ou 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 discentes 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 assinada, ou seja, com registro de trabalho;
- 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, conforme estabelecidos no item 2.2 do Anexo I ou II.

**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 discente independente aquele que é capaz de se manter sem o auxílio financeiro de terceiros, sejam esses parentes consanguíneos ou não.

5.3. Estudantes que apresentarem o comprovante de recebimento do último mês do Benefício do Programa Bolsa Família (seu ou de sua família) junto a Folha Resumo do Cadastro Único emitido e devidamente assinado pelo Gestor do Bolsa Família do município de seu domicílio, não precisam apresentar comprovantes de renda e despesas, apenas comprovante de residência da família (exemplo: conta de água ou luz do último mês).

**Parágrafo Único.** Os responsáveis são os pais ou responsáveis que auxiliam o estudante em sua manutenção no município que estuda, ainda que o discente tenha maioridade civil. Quando houver separação legal comprovada, apresentar os rendimentos somente daquele com quem o estudante estiver residindo. Caso haja pensão alimentícia, informar. Se não houver separação judicial, ou seja, apenas separação de corpos, o responsável (pai ou mãe) deverá informar esta separação em declaração. Caso apresente outro responsável que não sejam os pais, a documentação de renda deverá ser acompanhada do documento que comprove a tutela judicial.

## **6. DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO**

6.1. As atividades da seleção ocorrerão de acordo com as seguintes datas, locais e horários.

<b>Atividade</b>	<b>Datas</b>	<b>Local</b>
Publicação do Edital	28 de janeiro	Sítio Institucional
Inscrição dos estudantes	10 de fevereiro até 20 de novembro	CGAE
Análise dos documentos	Conforme demanda	Serviço Social
Entrevistas alunos	Conforme demanda	Serviço Social
Resultado parcial	Até 10 dias úteis após a entrega da documentação	CGAE
Recurso	03 dias após divulgação do resultado	CGAE
Resultado final	Mensal, conforme houver solicitação	Sítio Institucional
Retirada da Carteirinha	Até 10 dias após a divulgação do resultado	CGAE

## **7. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

7.1. A relação dos selecionados será divulgada pela CGAE de acordo com o Cronograma no item 6, podendo esse prazo ser prorrogado caso haja demanda muito grande de candidatas.

7.2. O resultado final será divulgado no sítio institucional no portal do aluno (*link* localizado na lateral esquerda do *síte* do Campus Inconfidentes) no espaço reservado à Assistência Estudantil.

7.3. Após concluídas todas as etapas do processo de seleção, com a divulgação do resultado, o discente deverá se apresentar à Coordenação Geral de Assistência ao Educando – CGAE para retirar sua carteirinha e iniciar as atividades nos respectivos projetos e ou seções.

7.4. O discente que não se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à vaga que será automaticamente preenchida pelo próximo candidato selecionado, respeitando-se a ordem de classificação, de acordo com a lista de espera, quando houver.

## **8. DO RECURSO**

8.1. Após concluídas todas as etapas do processo de seleção, com a divulgação do resultado parcial, caso julgue necessário, o discente terá 02 (dois) dias úteis a contar da data de publicação do resultado parcial para entrar com recurso que deverá ser feito por escrito, apresentando as suas argumentações e entregue pessoalmente na CGAE, obrigatoriamente, pelo candidato.

## **9. DA PERDA DA BOLSA ALIMENTAÇÃO**

9.1. O estudante beneficiado pela Bolsa Alimentação, segundo o processo seletivo, estarão submetidos ao Regulamento Disciplinar e ao Regulamento da Bolsa normatizado pela Portaria nº 141, de 14 de julho de 2011 e poderá perder o benefício caso sejam desrespeitadas.

9.2. A perda da Bolsa Alimentação acontecerá caso o aluno transgrida os preceitos do

Regulamento Disciplinar do Corpo Discente vigente, no que diz respeito ao uso do Refeitório e do Regulamento da Bolsa, tais como:

I – o bolsista deixar de cumprir o programa proposto ou dele se afastar;

II – o bolsista infringir preceitos éticos ou regulamentares da Instituição;

III – o bolsista que estiver em desacordo com o primeiro, segundo e terceiro parágrafos do artigo 13 da Portaria nº 141, de 14 de julho de 2011;

IV – o bolsista obtiver mais de 25% de faltas, no semestre, no local de trabalho e em qualquer uma das disciplinas do semestre;

V – o bolsista cometer alguma infração disciplinar no semestre.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece as exigências do presente Edital e de que aceita as condições do processo seletivo, não podendo invocar o seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

10.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades nos documentos, ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências deste Edital, ocorridas em qualquer fase do processo, eliminarão o candidato do processo de seleção ou, se identificadas posteriormente, impedirão o seu ingresso no Programa Bolsa Alimentação, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

10.3. Inverdades ou omissões de dados relevantes, assim como fraude ou falsificação de documentos que visem burlar o processo seletivo serão motivos de desclassificação e até de exclusão da Bolsa Alimentação, sem prejuízo das medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

10.4. A CGAE poderá instituir uma comissão composta por servidores da instituição para avaliar os recursos e outras questões que fujam do caráter técnico social avaliado pelo assistente social.

10.5. Os alunos aprovados nesse processo seletivo terão o benefício válido para o ano letivo de 2020.

10.6. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela CGAE.

Inconfidentes, 28 de janeiro de 2020.

Adriana da Silva Oliveira Dalló  
Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando

## **Anexo I**

### **Relação dos documentos para os alunos que foram bolsistas no ano de 2019.**

- O candidato deverá entregar cópia legível, dos documentos abaixo relacionados.
- Os documentos devem ser entregues acompanhados da Ficha de Inscrição, dentro do prazo estabelecido para entrega da documentação, conforme Cronograma deste Edital.
- **A entrega deverá ocorrer na sala do Serviço Social, Coordenação Geral de Assistência ao Educando – CGAE.**

#### **1. Xérox dos documentos somente do CANDIDATO:**

- I - Cópia do Histórico Acadêmico fornecida pela Secretaria de Registros Acadêmicos;
- II - declaração de estágio obrigatório emitida pelo Professor ou Setor responsável – caso o estudante esteja apenas realizando atividades de estágio obrigatório;

#### **2. Xérox dos documentos comuns a todos os membros da FAMÍLIA (incluindo o CANDIDATO)**

**Para fins de organização dos documentos, o estudante deve se atentar aos esclarecimentos que constam no item 5.1.1 deste edital.**

##### **2.1. Documentos de pessoais de todos da FAMÍLIA (incluindo o CANDIDATO):**

- I – Certidão de Nascimento ou RG para os menores de 18 anos (somente para os membros familiares que não constavam no grupo familiar em 2019);
- II – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (para candidato e todos os membros da família maiores de 18 anos):
  - a) - página com a foto;
  - b) - página com os dados pessoais do trabalhador;
  - c) - página do último registro de contrato de trabalho e a página seguinte em branco. Caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho.

**Parágrafo Primeiro:** Aposentado(a) por invalidez e beneficiários do BPC (Benefício de Prestação Continuada da LOAS) estão dispensados de apresentar a cópia da CTPS;

**Parágrafo Segundo:** Quem não possuir Carteira de Trabalho deve apresentar protocolo de solicitação deste documento ou declaração devidamente assinada e datada, informando a inexistência do mesmo.

##### **2.2. Documentos relacionados a RENDA da FAMÍLIA (incluindo o CANDIDATO):**

- I – Para quem recebe o Bolsa Família, tanto o estudante quanto a sua família:
  - a) Comprovante de recebimento do último mês do Benefício do Programa **Bolsa Família** e Folha Resumo do Cadastro Único atualizado, emitido e devidamente assinado pelo Órgão Gestor do Programa Bolsa Família.

**Parágrafo Único:** Estudantes que apresentarem o comprovante de recebimento do último mês do Benefício do Programa Bolsa Família (seu ou de sua família) junto a Folha Resumo do Cadastro Único atualizado, emitido e devidamente assinado pelo Órgão Gestor do Programa Bolsa Família estão dispensados de apresentar comprovantes de renda, item 2.2, incisos II ao VIII, e despesas, item 4 desse Anexo, apenas comprovante de residência da família (exemplo: conta de água ou energia do último mês).

- II – Profissionais empregados em empresas privadas que tenham registro na Carteira de Trabalho, funcionários públicos, e estagiários renumerados são obrigatórios todos os documentos abaixo:
  - a) - os 2 (dois) últimos contracheques ou holerites;
  - b) - recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;
  - c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

III – Profissionais autônomos, diaristas, pessoas que fazem “bicos” são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) declaração de renda (conforme Anexo III) fornecida pela própria pessoa, contendo os seguintes dados: nome, RG, CPF, o que faz e o local; a média de renda mensal utilizando os rendimentos dos últimos 4 (quatro) meses para encontrar a média.
- b) - recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;
- c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

IV – Comerciante com estabelecimento próprio e Micro Empreendedores Individuais (MEI), são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) relatório Anual/Mensal emitido pelo Contador, baseado nas notas fiscais;
- b) Declaração de Renda (Anexo III) 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;
- c) recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;
- d) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

V – Proprietários rurais, produtores agrícolas e da agricultura familiar são obrigatórios todos 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: nome do proprietário, RG, CPF e endereço; área e endereço da propriedade e de que maneira faz uso da terra (o que produz) e ainda qual a renda mensal;
- b) - recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;
- c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- d) - contrato de arrendamento das terras ou de meeiro, quando for o caso;
- e) - recibo e declaração completa do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR.

VI – 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 a seguir:  
<https://meu.inss.gov.br/central/index.html> (ou na agência do INSS); **Não serão aceitos extratos bancários.**
- b) os membros da família ou [candidato(a)] que sejam servidores públicos aposentados deverão procurar o órgão competente para emissão de contracheques (Recursos Humanos, Secretaria de Planejamento ou outros);
- c) caso o(s) membro(s) da família aposentado(s) e ou pensionista(s) exerça(m) alguma atividade remunerada com registro na Carteira de Trabalho, é necessário apresentar cópia da documentação constante do item 2.2, inciso II; caso não possua registro deverá apresentar a documentação comprobatória constante no item 2.2, inciso III;
- d) recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;
- e) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VII – Caso não possua(m) nenhuma fonte de renda, são obrigatórias as cópias dos seguintes documentos:

- a) declaração de ausência de renda (conforme Anexo IV);
- b) - recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;
- c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta

da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VIII – Para os membros da família [incluindo o(a) candidato(a)] que estejam desempregados a menos de 6 (seis) meses, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) rescisão do Contrato de Trabalho;
- b) comprovante de Seguro Desemprego (quando houver);
- c) declaração de ausência de renda (conforme Anexo IV) (para os que não desenvolvem nenhuma atividade remunerada);
- d) para aqueles que desenvolvem alguma atividade remunerada informalmente, apresentar a documentação conforme inciso II deste item;
- e) recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;
- f) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

### **3. Outros documentos para FAMÍLIA e CANDIDATO:**

I – Certidão de óbito (caso os pais, responsáveis ou cônjuge/companheiro(a) sejam falecidos);  
II – Comprovante de doença crônica, degenerativa ou de pessoa com necessidades específicas (atestado médico, relatório médico ou laudo médico), quando houver algum caso na família;  
III – Quando os pais ou responsáveis forem separados ou divorciados, apresentar os seguintes documentos:

- a) xérox do termo de separação homologada pelo juiz ou
- b) caso não tenha sido concluído o processo de separação, apresentar xérox declaração do juiz informando o valor da pensão alimentícia ou
- c) declaração que comprove a situação de separação dos pais assinada por uma dos pais e duas testemunhas;
- d) comprovante de recebimento ou não recebimento de pensão alimentícia para aqueles que forem menores de 18 anos (utilizar Anexo V);

### **4. Comprovantes de DESPESAS para FAMÍLIA E CANDIDATO:**

As cópias dos documentos de despesas deverão estar atualizados, não necessariamente pagos, referentes ao último mês:

I – contas de água e energia (somente essas contas deve ser cópia dos dois últimos meses);  
II - moradia: contrato de locação atualizado e/ou recibo de pagamento, devidamente assinado e constando CPF ou CNPJ do proprietário, ou comprovante da prestação do financiamento da casa própria atualizado;  
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;  
V - IPTU: página do carnê em que constem informações sobre o imóvel, tais como proprietário, área construída, área do terreno, etc;  
VI – comprovantes de pagamento com internet, condomínio, telefone e outros;  
VII - comprovante de gastos com transporte para a instituição de ensino;  
VIII - comprovante e/ou recibo de cuidador de crianças (babá) ou idosos que sejam membros da família.

**Parágrafo Primeiro:** Os comprovantes de gastos com moradia, transporte, creche [ou cuidadores(as)], devem constar o CNPJ ou CPF do prestador do serviço.

**Parágrafo Segundo:** Outros documentos poderão ser solicitados pelo(a) Assistente Social a qualquer momento, para melhor compreensão da situação socioeconômica do estudante.

**Parágrafo Terceiro:** A documentação incompleta causará INDEFERIMENTO na solicitação.

**Anexo II**  
**Relação dos documentos para os alunos que não foram bolsistas no ano de 2019 e**  
**INGRESSANTES.**

**Relação dos documentos**

- O candidato deverá entregar cópia legível, dos documentos abaixo relacionados.
- Os documentos devem ser entregues acompanhados da Ficha de Inscrição, dentro do prazo estabelecido para entrega da documentação, conforme Cronograma deste Edital.
- A entrega deverá ocorrer na sala do Serviço Social, Coordenação Geral de Assistência ao Educando – CGAE.

**1. Xérox dos documentos somente do CANDIDATO:**

I - Histórico Escolar (Ensino Fundamental e Ensino Médio);

II – comprovante de bolsa de estudo integral/parcial (para os candidatos que estudaram em escola particular com bolsa integral/parcial);

III – certificado de conclusão de curso ou documento equivalente de cursos realizados anteriormente (cursos técnicos, graduação ou pós-graduação);

IV - Histórico Acadêmico (obrigatório apenas para os estudantes de graduação não ingressantes);

V - declaração de estágio obrigatório emitida pelo Professor ou Setor responsável – caso o estudante esteja apenas realizando atividades de estágio obrigatório;

**2. Xérox dos documentos comuns a todos os membros da FAMÍLIA (incluindo o CANDIDATO)**

Para fins de organização dos documentos, o estudante deve se atentar aos esclarecimentos que constam no item 5.1.1 deste edital.

**2.1. Documentos de pessoais de todos da FAMÍLIA (incluindo o CANDIDATO):**

I – RG (para os maiores de 18 anos);

II – Certidão de Nascimento ou RG (para os menores de 18 anos);

III – CPF (para os maiores de 18 anos);

IV – Comprovação de Estado Civil (dos responsáveis e do próprio candidato): Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (esta última tanto pode ser feita pelo cartório quanto redigida e assinada pelo casal e duas testemunhas);

V – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV, referente ao ano de 2019 de todos os veículos pertencentes aos membros da família.

VI – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (para candidato e todos os membros da família maiores de 18 anos):

a) - página com a foto;

b) - página com os dados pessoais do trabalhador;

c) - página do último registro de contrato de trabalho e a página seguinte em branco. Caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho.

**Parágrafo Primeiro:** Aposentado(a) por invalidez e beneficiários do BPC (Benefício de Prestação Continuada da LOAS) estão dispensados de apresentar a cópia da CTPS;

**Parágrafo Segundo:** Quem não possuir Carteira de Trabalho deve apresentar protocolo de solicitação deste documento ou declaração devidamente assinada e datada, informando a inexistência do mesmo.

**2.2. Documentos relacionados a RENDA da FAMÍLIA (incluindo o CANDIDATO):**

I – Para quem recebe o Bolsa Família, tanto o estudante quanto a sua família:

a) Comprovante de recebimento do último mês do Benefício do Programa **Bolsa Família** e Folha Resumo do Cadastro Único atualizado, emitido e devidamente assinado pelo Órgão Gestor do Programa Bolsa Família.



**Parágrafo Único:** Estudantes que apresentarem o comprovante de recebimento do último mês do Benefício do Programa Bolsa Família (seu ou de sua família) junto a Folha Resumo do Cadastro Único atualizado, emitido e devidamente assinado pelo Órgão Gestor do Programa Bolsa Família estão dispensados de apresentar comprovantes de renda, item 2.2, incisos II ao VIII, e despesas, item 4 desse Anexo, apenas comprovante de residência da família (exemplo: conta de água ou energia do último mês).

II – Profissionais empregados em empresas privadas que tenham registro na Carteira de Trabalho, funcionários públicos, e estagiários renumerados são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) - os 2 (dois) últimos contracheques ou holerites;
- b) - recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;
- c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

III – Profissionais autônomos, diaristas, pessoas que fazem “bicos” são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) declaração de renda (conforme Anexo III) fornecida pela própria pessoa, contendo os seguintes dados: nome, RG, CPF, o que faz e o local; a média de renda mensal utilizando os rendimentos dos últimos 4 (quatro) meses para encontrar a média.
- b) - recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;
- c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

IV – Comerciante com estabelecimento próprio e Micro Empreendedores Individuais (MEI), são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) relatório Anual/Mensal emitido pelo Contador, baseado nas notas fiscais;
- b) Declaração de Renda (Anexo III) 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;
- c) recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;
- d) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

V – Proprietários rurais, produtores agrícolas e da agricultura familiar são obrigatórios todos 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: nome do proprietário, RG, CPF e endereço; área e endereço da propriedade e de que maneira faz uso da terra (o que produz) e ainda qual a renda mensal;
- b) - recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;
- c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- d) - contrato de arrendamento das terras ou de meeiro, quando for o caso;
- e) - recibo e declaração completa do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR.

VI – 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 a seguir:  
<https://meu.inss.gov.br/central/index.html> (ou na agência do INSS); **Não serão aceitos extratos bancários.**
- b) os membros da família ou [candidato(a)] que sejam servidores públicos aposentados deverão procurar o órgão competente para emissão de contracheques (Recursos

Humanos, Secretaria de Planejamento ou outros);

c) caso o(s) membro(s) da família aposentado(s) e ou pensionista(s) exerça(m) alguma atividade remunerada com registro na Carteira de Trabalho, é necessário apresentar cópia da documentação constante do item 2.2, inciso II; caso não possua registro deverá apresentar a documentação comprobatória constante no item 2.2, inciso III;

d) recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;

e) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VII – Caso não possua(m) nenhuma fonte de renda, são obrigatórias as cópias dos seguintes documentos:

a) declaração de ausência de renda (conforme Anexo IV);

b) - recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;

c) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

VIII – Para os membros da família [incluindo o(a) candidato(a)] que estejam desempregados a menos de 6 (seis) meses, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) rescisão do Contrato de Trabalho;

b) comprovante de Seguro Desemprego (quando houver);

c) declaração de ausência de renda (conforme Anexo IV) (para os que não desenvolvem nenhuma atividade remunerada);

d) para aqueles que desenvolvem alguma atividade remunerada informalmente, apresentar a documentação conforme inciso II deste item;

e) recibo e declaração completa do Imposto de Renda, declarado no ano de 2019;

f) Para aqueles que não declaram Imposto de Renda, apresentar comprovante da consulta da situação das declarações IRPF referente ao ano de 2019, obtido através do link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

### **3. Outros documentos para FAMÍLIA e CANDIDATO:**

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

II – Comprovante de doença crônica, degenerativa ou de pessoa com necessidades específicas (atestado médico, relatório médico ou laudo médico), quando houver algum caso na família;

III – Quando os pais ou responsáveis forem separados ou divorciados, apresentar os seguintes documentos:

a) xérox do termo de separação homologada pelo juiz ou

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

c) declaração que comprove a situação de separação dos pais assinada por uma dos pais e duas testemunhas;

d) comprovante de recebimento ou não recebimento de pensão alimentícia para aqueles que forem menores de 18 anos (utilizar Anexo V);

### **4. Comprovações de DESPESAS para FAMÍLIA E CANDIDATO:**

As cópias dos documentos de despesas deverão estar atualizados, não necessariamente pagos, referentes ao último mês:

I – contas de água e energia (somente essas contas deve ser cópia dos dois últimos meses);

II - moradia: contrato de locação atualizado e/ou recibo de pagamento, devidamente assinado e constando CPF ou CNPJ do proprietário, ou comprovante da prestação do financiamento da casa própria atualizado;

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;

V - IPTU: página do carnê em que constem informações sobre o imóvel, tais como proprietário, área construída, área do terreno, etc;

VI – comprovantes de pagamento com internet, condomínio, telefone e outros;

VII - comprovante de gastos com transporte para a instituição de ensino;

VIII - comprovante e/ou recibo de cuidador de crianças (babá) ou idosos que sejam membros da família.

**Parágrafo Primeiro:** Os comprovantes de gastos com moradia, transporte, creche [ou cuidadores(as)], devem constar o CNPJ ou CPF do prestador do serviço.

**Parágrafo Segundo:** Outros documentos poderão ser solicitados pelo(a) Assistente Social a qualquer momento, para melhor compreensão da situação socioeconômica do estudante.

**Parágrafo Terceiro:** A documentação incompleta causará INDEFERIMENTO na solicitação.

**Anexo III**

**DECLARAÇÃO DE RENDA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

(nome do declarante)

RG \_\_\_\_\_ declaro sob as penas da lei que a renda média dos últimos \_\_\_\_\_ meses, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ mensais, declarada, refere-se aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de \_\_\_\_\_, realizado em \_\_\_\_\_.

(local onde realiza a atividade)

Declaro ainda que o valor acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim dos tipos: PENAL (crime de falsidade ideológica) e CÍVEL (ressarcimento por prejuízo causado a terceiros).

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima, caso seja necessário.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

## Anexo IV

### DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA

Eu, \_\_\_\_\_,  
(informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação ao IFSULDEMINAS, que não exerço nenhum tipo de atividade remunerada desde \_\_\_\_\_ sendo dependente financeiramente de \_\_\_\_\_, que é \_\_\_\_\_ (informar grau de parentesco da pessoa) sendo portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.

**Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão em medidas judiciais.**

Autorizo ao IFSULDEMINAS a averiguar as informações acima fornecidas.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

**Anexo V**

**DECLARAÇÃO PENSÃO ALIMENTÍCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
(nome do declarante)

declaro sob as penas da lei que:

( ) recebo pensão alimentícia no valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_;

( ) não recebo pensão alimentícia.

Declaro ainda que a informação acima apresentada é verdadeira e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim dos tipos: PENAL (crime de falsidade ideológica) e CÍVEL (ressarcimento por prejuízo causado a terceiros).

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima, caso seja necessário.

**DADOS DE QUEM PAGA A PENSÃO** (preenchimento obrigatório somente para quem recebe)

Nome: _____
CPF: _____ RG: _____
Endereço Completo: _____
_____
Telefone(s): _____

**DADOS DOS BENEFICIÁRIOS DA PENSÃO** (preenchimento obrigatório somente para quem recebe)

Nome: _____	Idade: _____
Nome: _____	Idade: _____
Nome: _____	Idade: _____

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_..

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal no caso dos estudantes menores de 18 anos

## Anexo VI

### LOCAIS DISPONÍVEIS PARA CUMPRIMENTO DAS 12H

Nº	Nome do solicitante	Vagas	Setor/Projeto	Descrição das ações que os bolsistas desenvolverão de acordo com cada projeto ou pesquisa ou setor.
1	Lilian Vilela Andrade Pinto	1	Laboratório de Manejo de Bacias Hidrográficas	Acompanhamento da área de 1,5 ha em restauração pelas técnicas de plantio de mudas, regeneração natural e muvuca. Coleta de sementes e avaliação da germinação e produção das mudas. Acompanhamento dos alunos das disciplinas de Manejo de espécies florestais, Manejo de Bacias Hidrográficas e Recuperação de áreas degradadas no laboratório junto ao uso dos equipamentos e análises de aulas práticas que precisem de acompanhamento.
2	Marcelo Augusto dos Reis	2	Laboratório de Física	Atividade: Organização de experimentos para aula. Obs.: Temos preferência por alunos de cursos superiores que tenham cursado as disciplinas de Física I e II como Licenciatura em Matemática, Engenharia de Agrimensura, Alimentos e Ambiental.
3	Gusthavo Ribeiro Vaz da Costa	2	Monitoria de Fertilidade do Solo (1) Suinocultura (1)	Monitorias teóricas e práticas acerca do conteúdo ministrado nas disciplinas de Fertilidade do Solo e Suinocultura, atividades inerentes à práticas de manejo e manutenção dos setores de Suinocultura e campo agrostológico, auxílio nas atividades práticas no laboratório de inseminação de suínos.
4	Thais Aparecida Costa da Silva	1	Laboratório de Manejo de Bacias hidrográfica	Empréstimos de equipamentos, organização de documentos, acompanhamentos de aulas práticas
5	Luciana Faria	2	Laboratórios de Informática	Auxiliar os alunos no laboratório e ficar responsável pela abertura e fechamento do mesmo, além de verificar se o laboratório está perfeito para o uso antes e depois de permanência dos alunos.
6	Marcus Marcusso	3	Centro de Memória (1) Laboratório de ensino de Humanidades (2)	No Centro de Memória o bolsista auxiliará na organização e levantamento do acervo institucional, além de auxiliar a coordenação com eventuais eventos, exposições, mostras, etc. No Laboratório de ensino de Humanidades os bolsistas auxiliarão no cadastro do acervo bibliográfico, na organização de eventos, oficinas, além aulas práticas. PS: As solicitações foram feitas pela coordenação do curso, mas a supervisão das atividades poderá ser realizada por outros docentes.
7	Camila Souza dos Anjos Lacerda	3	Laboratório de Sensoriamento Remoto	Os bolsistas deverão apoiar todas as atividades do laboratório além de realizar pesquisa básica na área de Sensoriamento Remoto.
8	Carlos Cezar da Silva	2	Coluna de Etanol	Monitorar a coluna de Etanol para produção de etanol
9	Wallace Ribeiro Corrêa	3	Ervanário do IFSULDEMINAS Laboratório de Biociências	No ervanário os alunos deverão cuidar da estufa, das plantas realizando trabalhos referentes ao da orta. No laboratório deverão realizar os trabalhos de limpeza e manutenção do laboratório.
10	Mara Aparecida Pereira de Ávila	3	Copese	Atendimento ao público (manutenção do setor aberto manhã e tarde); Participação na divulgação do vestibular (os estagiários auxiliariam na tentativa de torna a

				divulgação do vestibular contínua e não apenas no período do vestibular); Trabalhos administrativos que são característicos do setor; Treinamento de pessoal durante o ano para que os mesmos possam conhecer o setor e assim, permitir a otimização das ações e atividades que são desenvolvidas durante o processo seletivo.
11	Selma Gouvêa de Barros	6	Coordenação de Curso - Engenharia Ambiental	As atividades na Coordenação de Curso de Engenharia Ambiental são basicamente as de assessoramento nas atividades administrativas da coordenação de curso.
12	Luiz Carlos Dias da Rocha	2	Casa de Sementes "Mãe Terra"; Setor de Agroecologia (Multiplicação de Sementes e cuidados com plantas medicinais)	1. Na casa de sementes: manter a casa aberta ao público; realizar manutenção das sementes; controlar umidade e temperatura da câmara fria; realizar testes de germinação de sementes; 2. no Setor de Agroecologia. Manter a organização da casa; organizar a área de plantas medicinais; apoiar as ações de multiplicação de sementes; apoiar as ações do sistema agroflorestal; apoiar as ações de certificação orgânica.
13	Mariana Borges de Lima Dutra	2	Laboratório de análise sensorial	auxílio na organização de projetos de análise sensorial: acompanhamento de testes; codificação de embalagens; elaboração de planilhas com os resultados.
14	Barbara Marianne Maduro	3	Moeda Social	em casa: programando as ações de coleta, fazendo a contabilidade dos reciclados; no IFSULDEMINAS: fazendo a troca dos recicláveis, coletando os recicláveis, limpando o ambiente onde ficam os recicláveis, fazendo a troca dos recicláveis com o coletor, indo no xerox e cooperativa para troca do dinheiro.
15	Rogério Robs	2	Setor de Almoxarifado	Conferência de material em estoque, organização de materiais em prateleiras, separação e entrega de materiais de consumo. (Obs. 2 bolsistas revezando horários, mantendo pelo menos um a cada período do dia durante a semana.)
16	Keila Miotto	8	atividades esportivas junto a coordenação de esportes	organização dos materiais esportivos; organização das atividades junto ao professor; cadastro dos atletas com documentos e fotos para competições; inscrições em competições, acompanhamentos dos treinamentos esportivos; acompanhamento em viagens e campeonatos.
17	Bruno Manoel Rezende de Melo	7	Setor de fruticultura (3), viveiricultura (1), cafeicultura (2), Fundação Rocha (1)	Setor de fruticultura, viveiricultura e cafeicultura. Os estudantes irão atuar no manejo agrícola dos setores enfatizado, bem como auxiliar no levantamento bibliográfico das mudas produzidas no setor de produção de mudas. Na Fundação Rocha o aluno irá atuar no manejo de jardinagem e paisagismo
18	Fernando da Silva Barbosa	2	1. Auxiliar nas atividades da coordenação de curso (Engenharia Agrônômica) 2. Auxiliar nas atividades do Laboratório de Engenharia de Recursos Hídricos - Hidráulica e Irrigação (Engenharia Agrônômica)	1. Coordenação de Curso - Auxiliar na elaboração/redação de atas, busca de assinaturas, organização de planos de ensino, conferência de documentação, levantamento de indicadores do curso e planejamento da semana do curso. 2. Laboratório de Engenharia de Recursos Hídricos - Auxiliar na montagem/estruturação do laboratório, manutenção de equipamentos, coleta de dados meteorológicos e montagem/organização para aulas práticas.



19	Livia Carolina Vieira	2	CEAD - atividades curso a distância de Pedagogia UAB	Os bolsistas auxiliarão na organização da documentação, atividades de contato com os polos, levantamento de informações para o Programa de Permanência e Êxito dos estudantes, atividades de preenchimento de planilhas e documentos gerais de orientação para as atividades.
20	Alexandre de Carvalho	1	Monitoria de Matemática aos alunos do ensino técnico integrado	Monitoria de nivelamento da disciplina de matemática e auxílio em atividades de monitoria com os alunos dos cursos técnicos integrados
21	Rodrigo Palomo de Oliveira	2	Setor de Apicultura	Colheita de mel; manejo das colmeias; centrifugação e embalagem; Divisão de enxames; manejo geral
22	EDUARDO DE OLIVEIRA RODRIGUES	2	LABORATÓRIO DE SOLOS	Serão desenvolvidas atividades tecno-científicas relacionadas as áreas agrônômica, Biológica, ambiental e alimentícia.
23	Luís Carlos Negri	2	Setor de Cultura e Arte / Casa das Artes	Abertura e organização do espaço Casa das Artes / Organização de acervo e materiais / Empréstimo de acervo e materiais / Auxílio na organização de exposições e eventos do setor / Apoio aos projetos do setor.
24	Mariana Fernandes Pereira	3	Copese	Temos a necessidade que o setor permaneça aberto manhã e tarde. Precisamos de alguém que possa compreender o processo seletivo e explicá-lo aos candidatos e que possa ajudar na divulgação do Campus. Além disso, há a necessidade de serviço administrativo, como fazer contato com as escolas da região, atender telefone, responder e-mail, distribuir material de divulgação para os demais colaboradores.
25	Rita Maria Paraiso	1	Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (Setor Financeiro)	Digitalização de documentos; acompanhamento de processos eletrônicos via SUAP; Envio e recebimentos de e-mails de fornecedores e público interno; consulta de certidões negativas em sítios governamentais; acompanhamento e alimentação de planilhas de controle; atendimento telefônico e outras atividades afins.
26	Thiago Marçal da Silva	4	Processamento de frutas e hortaliças (PFH)	Atuará no processamento mínimo de frutas e verduras que será fornecido para o refeitório estudantil
27	Everaldo Rodrigues Ferreira	1	Oficina da Redação	Leitura e avaliação (sob minha orientação) das produções de texto dos alunos inscritos no projeto
28	Taciano Benedito Fernandes	3	Laboratórios de microbiologia e bromatologia	Preparo de material, limpeza e organização do laboratório, realização de análises.
29	Antônio do Nascimento Gomes	7	Laboratório de educação em matemática	Apoio aos usuários, manutenção de acervo, monitorias a estudantes, organização e participação em feiras, oficinas e eventos
30	JOSÉ ROBERTO DE CARVALHO	6	HORTA	ATIVIDADES PRÁTICAS RELACIONADAS COM A PRODUÇÃO DE HORTALIÇAS
31	Adriana da Silva Oliveira Dalló	2	CGAE Prédio Principal (1) CGAE Fazenda (1)	Auxiliará nas atividades administrativas do setor: atender telefone, registrar atestados médicos, atendimento ao discente...
32	Melissa Salaro Bresci	8	Arquivo escolar (6) Napne (2)	No arquivo escolar catalogação, organização da documentação e do acervo  No Napne acompanhar os estudantes com necessidades educativas especiais, ministrando conteúdo e /ou auxiliando em avaliação.
33	Rafael César Bolleli Faria	8	PIBID	PIBID - este local é um local de consulta, empréstimo e elaboração na confecção de material didático produzido

			<p>pelos alunos do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas (necessidade de abrir de manhã e tarde, de segunda a sexta);</p> <p>GROTA - o MakerLab GROTA visa proporcionar uma cultura maker no Campus Inconfidentes, possibilitando aos seus usuários a experimentação e prática através do uso e integração de dispositivos de hardware (componentes eletrônicos) e de software (programas), que permitem a criação de diferentes projetos inovadores. O Campus Inconfidentes, por meio do espaço MakerLab promoverá o desenvolvimento de Sistemas Embarcados, como também propiciar eventos para desenvolver soluções dentro do espírito inovador “maker”. O espaço será compartilhado, para que os usuários possam desenvolver projetos práticos de inovação (TCC, IC, projetos individuais e de extensão). Algumas demandas que serão implementadas e desenvolvidas, são: Arduino Day, Maker Mind, Tardes de Inovação, Scratch Day.</p> <p>Coordenação do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas - o estagiário irá anotar os recados relacionados á Coordenação, validar as AACCs, elaborar os Certificados, alimentar o site do Curso</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Anexo VII

### Solicitação de Bolsista

De: \_\_\_\_\_  
(Nome Servidor Responsável)

Setor/Projeto: \_\_\_\_\_

À Adriana da Silva Oliveira Dalló e Aline Silva dos Santos

Assistentes Sociais – CGAE

Venho por meio deste, solicitar que o(s) estudante(s) abaixo mencionado(s), sejam bolsista(s) no setor/projeto supracitado. Esse(s) bolsista(s) ficará(ão) sob minha responsabilidade quanto ao desempenho das atividades e controle de presença.

Fico no aguardo do resultado final do processo socioeconômico para que as indicações se confirmem e os estudantes iniciem as atividades.

Coloco-me à disposição para mais esclarecimentos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável pelo Setor/Projeto

Inconfidentes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Relacione aqui os nomes dos discentes que cumprirão as atividades em seu Projeto/Setor:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_