



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

CAMPUS MONTANHA

Rodovia ES-130 (Montanha-Vinhático), Km 1, Bairro Palhinha – 29890-000 – Montanha – ES

EDITAL Nº 002/2025 DG-MON - RETIFICADO EM 02/12/2025

**RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO PARA OS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFES – CAMPUS MONTANHA**

A Diretora-Geral do Instituto Federal do Espírito Santo – IFES Campus Montanha, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições da legislação pertinente, assessorada pela Comissão Interna de Acompanhamento da Política de Assistência Estudantil (CIAPAE), torna público o processo seletivo simplificado de renovação das inscrições para os seguintes Programas Específicos de Atenção Primária da Política de Assistência Estudantil do Ifes: Programa Auxílio Alimentação e Programa Auxílio Transporte, mediante condições e normas contidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital tem por finalidade a realização da renovação de inscrição dos estudantes participantes dos programas específicos da Assistência Estudantil nos períodos letivos de 2025/1 e 2025/2.

1.2 A concessão dos auxílios será facultada à disponibilidade de recursos da Política de Assistência Estudantil.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1 O presente edital destina-se aos estudantes que tenham sido selecionados no Edital 01/2025, cuja renda familiar per capita seja de ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO, que não tenham sido desligados dos programas até novembro/2025 e que estejam com matrícula ativa e matriculados em, pelo menos, três disciplinas.

2.1.1 Os estudantes que concluíram o curso no qual ingressaram nos programas específicos não farão jus à renovação de que trata o presente edital, devendo, caso se matriculem em novo curso, realizar nova inscrição por meio do edital comum a ser publicado no início do período letivo de 2026.

2.3 Os estudantes que solicitarem renovação serão avaliados no critério socioeconômico e no seu desempenho acadêmico para continuidade da participação nos Programas da Assistência Estudantil no ano de 2026.

2.4 Os estudantes que não cumpriram os compromissos da Assistência Estudantil neste período letivo não poderão solicitar renovação.

3. DOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

3.1 Programas Específicos da Assistência Estudantil que poderão ser renovados:

PROGRAMAS	DESCRIÇÃO
Auxílio Alimentação	Destinado a subsidiar alimentação a estudantes em situação de vulnerabilidade social, a fim de propiciar condições para o complemento das atividades escolares, que envolvam sua permanência no campus, tais como, estudos na biblioteca, atendimentos, realização de atividades escolares ou extensão da vida acadêmica. As despesas com alimentação serão atendidas por meio de lanches e/ou almoço oferecidos no restaurante do campus, diariamente.
Auxílio Transporte	Destinado a auxiliar o processo de aprendizagem de estudantes em vulnerabilidade social, contribuindo para a sua permanência, por meio do custeio do transporte diário para acesso ao campus e acompanhamento de frequência, favorecendo assim, o processo de formação integral do(a) discente. O(A) estudante que tiver condições de acesso, garantidas por ações oriundas de iniciativas municipais ou estaduais, não poderão ser beneficiados por este auxílio.

4. DA INSCRIÇÃO NO EDITAL DE RENOVAÇÃO

4.1 A inscrição no processo de renovação dar-se-á de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma disponível neste edital, exclusivamente, por meio do preenchimento do [Formulário de Requerimento de Renovação da Inscrição na Assistência Estudantil](#) e envio da documentação atualizada do grupo familiar, quando necessário.

4.1.1 No ato da inscrição o estudante deverá preencher todos os dados solicitados no formulário disponibilizado e anexar os seguintes documentos:

I) Documentos de atualização de informações cadastrais, conforme a realidade do grupo familiar, de acordo com os Anexos II e III (somente se houver alguma alteração na composição do grupo familiar e/ou na situação de trabalho e renda).

II) Anexo IV - Termo de Responsabilidade e Compromisso - todos os estudantes devem enviar preenchido e assinado.

4.1.2 É de responsabilidade exclusiva do estudante o preenchimento correto dos dados solicitados no formulário.

4.1.3 A não participação dos estudantes que estejam participando dos programas específicos da Assistência Estudantil no processo de renovação de que trata o presente edital acarretará o cancelamento imediato dos auxílios.

4.1.4 A CIAPAE não se responsabiliza por falhas técnicas ocorridas nos equipamentos utilizados pelo estudante que impossibilitem a inscrição ou por falhas de conexão que impeçam o cumprimento das etapas do processo de renovação, assim como de erro de preenchimento do formulário pelo estudante.

4.2 Poderão ser solicitados documentos após a efetivação da inscrição, no período de análise, visando subsidiar o estudo social.

4.3 O discente declarará, sob as penas da lei, que as informações por ele prestadas são verdadeiras, sujeitando-se, na hipótese de apuração de falsidade, à exclusão do processo seletivo ou à imediata rescisão do auxílio e à devolução dos valores recebidos, caso tenha sido contemplado e já esteja recebendo.

4.3.1 O discente poderá solicitar a inscrição/renovação em mais de uma modalidade dos Programas de Assistência Estudantil, podendo ser atendido ou não nas referidas modalidades, de acordo com a avaliação socioeconômica e à disponibilidade orçamentária futura, as quais determinarão os auxílios que serão concedidos.

4.3.2 Para a concessão de dois auxílios, além da avaliação das condições listadas no item 5.2 deste Edital, terão prioridade os alunos com renda per capita familiar de até 0,5 salário mínimo.

4.4 Ao enviar o formulário o/a estudante receberá um e-mail com a cópia das suas respostas que significará a comprovação do envio da inscrição.

5. DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

5.1 A seleção dos candidatos dar-se-á por meio de renovação de benefício. Caso o Serviço Social julgue necessária nova avaliação social da realidade familiar do aluno e de atendimento ao perfil de vulnerabilidade social, dentre outros aspectos, o aluno poderá ser convidado, a qualquer tempo, para realização de entrevistas sociais ou análise de documentação.

5.2 A classificação dos candidatos se dará por meio de Estudo Social, que consiste na avaliação técnica respaldada por análise social e considera vários aspectos da vida do sujeito analisado e de sua família, tais como: condições de renda, pertença social, contexto comunitário, acesso a serviços, presença de violências e drogadição, redes de apoio, exposição a situações de risco, ou seja, dados objetivos e subjetivos que englobam a

composição familiar, os fatores de proteção e os agravos sociais. Tais aspectos podem ser observados por análise documental, entrevistas, visitas domiciliares e institucionais, bem como por contato com serviços de atendimento frequentados pelo sujeito e seus familiares.

6. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO

6.1 A avaliação acadêmica será realizada pelo setor pedagógico, de forma a complementar a avaliação socioeconômica. Tal avaliação levará em conta a situação acadêmica do aluno no semestre/ano letivo em curso no ato da inscrição (2025/1 - 2025/2) e no semestre/ano letivo a ser cursado no ano de 2026.

6.2 A avaliação acadêmica será pautada nos requisitos mínimos estabelecidos pelo ROD quanto a frequência e não retenção. Também serão considerados a regularidade da matrícula e o número de disciplinas em que o aluno estiver matriculado no semestre letivo de 2025, devendo o aluno atender a todos os seguintes critérios:

6.2.1 Estar regularmente matriculado, cursando, ao menos, um componente curricular;

6.2.2 Não ter sido reprovado por falta no ano/semestre em curso na data da inscrição;

6.3 Durante o semestre/ano letivo de 2026, a equipe pedagógica do campus avaliará a situação de matrícula e de aproveitamento das disciplinas nas quais o estudante beneficiado estiver matriculado.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

7.1 A listagem dos estudantes com renovação da inscrição DEFERIDA será divulgada na página eletrônica da Assistência Estudantil do Ifes - Campus Montanha <https://montanha.ifes.edu.br/assistencia-estudantil>, conforme Cronograma disponível neste edital.

7.2 O estudante que desejar interpor recurso deverá preencher o Formulário Recurso contra resultado do Edital de Renovação da inscrição na Assistência Estudantil, anexando o documento preenchido e assinado disposto no ANEXO V deste Edital, no prazo estabelecido no cronograma disponível neste Edital, juntamente com os documentos pertinentes para a análise do pedido de recurso.

7.2.1 Não serão aceitos recursos enviados fora do prazo estabelecido e/ou enviados por outro meio que não o informado no caput deste artigo.

7.2.2 A interposição de recurso destina-se exclusivamente ao estudante que tiver feito a inscrição e não tiver sua solicitação deferida.

7.2.3 A interposição de recurso não garante a alteração do resultado do certame.

8. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

8.1 Será eliminado/indeferido deste processo, em qualquer tempo, o candidato que:

- a) Não cumprir as condições deste edital;
- b) Não comprovar as informações registradas e/ou não apresentar documentação comprobatória exigida no prazo;
- c) Preencher incorretamente o Formulário de Renovação;
- d) Fraudar ou prestar informações falsas no formulário e/ou declarações;
- e) Perder os prazos estabelecidos no Cronograma deste edital.

9. DURAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DISCENTE

9.1 A participação dos estudantes nos programas terá duração de 01 período letivo e poderá ser renovada a cada novo período letivo, até a conclusão do curso.

9.2 Para o curso superior, o período letivo corresponde ao semestre letivo; para os cursos técnicos, o período letivo corresponde ao ano letivo.

9.3 A renovação a cada período letivo estará condicionada à apresentação do comprovante de renovação de matrícula.

9.4 Poderão haver reavaliações da situação socioeconômica dos estudantes beneficiados. Podem ensejar o desligamento ou inclusão de novos discentes durante a vigência deste edital, devendo as referidas ações serem previamente autorizadas pela CIAPAE e em consonância com os recursos orçamentários disponíveis.

10. CONDIÇÕES PARA A PERMANÊNCIA NO PROGRAMA

10.1 São compromissos dos discentes que obtiverem situação DEFERIDA ou SUPLENTE no resultado final deste processo seletivo:

- I) Ser assíduo às aulas, conforme prevê o Regulamento de Organização Didática (ROD), e acompanhar as atividades didático-pedagógicas nas disciplinas nas quais está regularmente matriculado;
- II) Comparecer a todas as atividades de acompanhamento do Serviço Social, assim como aos atendimentos individuais e reuniões, quando convocado;
- III) Responder às solicitações do Serviço Social, prestando todas as informações necessárias para o devido acompanhamento social;

- IV) Em caso de desistência, transferência ou trancamento de matrícula, encaminhar imediatamente ao Serviço Social a solicitação de interrupção do auxílio, com a devida justificativa;
- V) Não cometer ato indisciplinar grave ou ato infracional previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Estudante do Ifes;
- VI) Apresentar justificativa, por escrito, ao Serviço Social, sobre situações que inviabilizam o cumprimento de quaisquer compromissos;
- VII) Comunicar qualquer alteração da situação socioeconômica e familiar, por escrito, ao setor de Serviço Social, apresentando nova comprovação. A não obediência ao disposto neste item implicará a devolução do valor recebido indevidamente ao Ifes;
- VIII) Apresentar dentro dos prazos estabelecidos todos os documentos, comprovantes e formulários e termos preenchidos e assinados, conforme o caso, exigidos pela assistência estudantil;
- IX) Uma vez depositado o valor do auxílio, os estudantes que não tiverem o depósito efetivado deverão procurar imediatamente o setor de Assistência Estudantil do campus para identificar o possível problema;
- X) Conhecer e cumprir as normas e as instruções relativas aos programas.

11. DA SUSPENSÃO E DO DESLIGAMENTO DE PARTICIPAÇÃO DO(A) ESTUDANTE NOS PROGRAMAS

11.1 O estudante em usufruto do direito ao regime domiciliar por um período igual ou superior a 30 dias terá o(s) auxílio(s) suspenso(s) até o fim da licença.

11.2 O desligamento dos estudantes nos programas poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) Descumprimento (sem justificativa) dos requisitos dispostos neste edital;
- b) Descumprimento dos compromissos discentes, dispostos no item 10.1 deste Edital;
- c) Nos casos de evasão, trancamento, transferência, abandono e na conclusão do curso ou término do programa;
- d) Omissão ou prestação de informações falsas ou incompletas, por parte do estudante, no processo de inscrição, seleção e/ou participação nos programas;
- e) Pela omissão da prestação de contas por dois meses consecutivos, sem que haja apresentação de justificativa plausível, que deverá ser encaminhada através de correio eletrônico para o endereço: assistenciaestudantil.mon@ifes.edu.br;
- f) Por punição disciplinar ao(a) discente proferida pelo Conselho de Ética, conforme determinado pelo Código de Ética do Corpo(a) discente do Ifes;
- g) Pelo encerramento do programa de maneira unilateral pela administração, expondo-se os motivos que ensejaram essa decisão;
- h) A qualquer tempo, por falta de recurso orçamentário;
- i) Por solicitação do(a) discente, que deverá ser encaminhada através de correio eletrônico para o endereço: assistenciaestudantil.mon@ifes.edu.br;

§1º Para efetivação do cancelamento nos casos dispostos nas alíneas a), b) e d), serão garantidos os instrumentos de ampla defesa e contraditório.

§2º Estudantes que tiverem o auxílio cancelado somente poderão retornar ao programa através da inscrição em um novo edital que os contemple como público-alvo.

§3º Estudantes que tiverem o auxílio cancelado por causa própria, somente poderão retornar ao programa no próximo ano letivo, mediante nova avaliação realizada pelo profissional de Serviço Social.

§4º Os casos de discentes com comprovada dificuldade de aprendizado, serão encaminhados para análise da Comissão Interna de Acompanhamento da Política de Assistência Estudantil – CIAPAE, devendo-se considerar os pareceres da Gestão Pedagógica em cada caso.

12. DO ACOMPANHAMENTO SOCIAL E PEDAGÓGICO

12.1 Além da comprovação das despesas, o Serviço Social realizará acompanhamento da situação pedagógica, social e familiar sempre que necessário.

12.2 Sempre que solicitado ou sempre que houver alterações na situação acadêmica ou nas informações socioeconômicas, é responsabilidade do estudante informar imediatamente ao setor de Serviço Social, pelo endereço: assistenciaestudantil.mon@ifes.edu.br.

13. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	19/11/2025	No sítio eletrônico do Campus Montanha: https://montanha.ifes.edu.br/
Inscrições	19/11/2025 a 02/12/2025	Formulário
Resultado Preliminar	09/12/2025	No sítio eletrônico do Campus Montanha: https://montanha.ifes.edu.br/
Interposição de Recursos	10/12/2025 a 11/12/2025	No sítio eletrônico do Campus Montanha: https://montanha.ifes.edu.br/
Resultado dos Recursos	15/12/2025	No sítio eletrônico do Campus Montanha: https://montanha.ifes.edu.br/
Resultado Final	15/12/2025	No sítio eletrônico do Campus Montanha: https://montanha.ifes.edu.br/
Reunião Inicial	Fevereiro/2026	Auditório Bloco C

13.1 As datas previstas no cronograma poderão sofrer alterações a qualquer tempo.

13.2 Todos os alunos deverão comparecer na reunião inicial no Auditório, conforme horário a ser disponibilizado oportunamente.

13.2.1 Caso haja algum impedimento para participação, deverá justificar presencialmente com a equipe de assistência estudantil. O não comparecimento sem justificativa implicará na suspensão da participação nos programas.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 É de responsabilidade do estudante a observância dos prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, bem como o acompanhamento de publicações, por meio da página eletrônica da Assistência Estudantil do Ifes - Campus Montanha <https://montanha.ifes.edu.br/assistencia-estudantil>.

14.2 Eventuais comunicados do Ifes - Campus Montanha acerca deste processo de renovação, por meio do endereço eletrônico do estudante, têm caráter meramente complementar, não afastando a responsabilidade de o estudante manter-se informado conforme o estabelecido no item anterior.

14.3 As dúvidas e informações acerca do presente Edital deverão ser enviadas para o endereço eletrônico assistenciaestudantil.mon@ifes.edu.br.

14.4 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela CIAPAE.

Montanha, 19 de novembro de 2025.

CLAUDIA DA CUNHA MONTE OLIVEIRA

Diretora-Geral

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Documento Solicitado	Observações	Endereço Eletrônico ou onde encontrar
DOCUMENTOS GERAIS - necessário para todos(as)		
Termo de Responsabilidade e Compromisso	Documento disponível neste edital. O documento deve ser preenchido e assinado pelo(a) discente ou por seu responsável legal, em caso de menor de 18 anos. Todos os estudantes devem enviar.	Anexo IV
DOCUMENTAÇÃO SOBRE A SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA DA FAMÍLIA		
Formulário da Composição do Grupo Familiar	Documento disponível neste edital. O documento deve ser preenchido e assinado pelo(a) discente ou por seu responsável legal, em caso de menor de 18 anos. O envio deve ser feito somente se houver alterações na composição do grupo familiar e/ou na situação de trabalho e renda. Deve vir acompanhado dos comprovantes listados no Anexo II, conforme o caso.	Anexo III

ANEXO II
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE ALTERAÇÕES

DOCUMENTO SOLICITADO	OBSERVAÇÕES	ENDEREÇO ELETRÔNICO OU ONDE ENCONTRAR
DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA DA FAMÍLIA		
Documentos para comprovar a composição do grupo familiar, caso tenha ocorrido alteração:		
Documento de identidade de todos os membros que compõem o grupo familiar	Preferencialmente RG (frente e verso). Caso não possua o RG, pode anexar Certidão de Nascimento ou Carteira de Trabalho.	-
Certidão de casamento do(a) aluno(a) ou de seus responsáveis	Em caso de separação ou divórcio do(a) aluno(a) ou responsável, apresentar certidão de casamento com averbação e/ou protocolo de ação judicial.	-
Certidão(ões) de óbito de pai ou mãe falecidos	Para discentes menores de idade que tenham pai ou mãe falecidos.	-
Certidão de casamento dos membros familiares	Em caso de separação ou divórcio, apresentar certidão de casamento com averbação de ação judicial	-
Documento Cadastro de pessoas físicas (CPF) de todos os membros que compõem o grupo familiar.	Caso não o tenha em mãos, pode emitir a segunda via no site da Receita Federal.	Impressão do Comprovante de Inscrição no CPF.
Folha Resumo do Cadastro Único	Disponível no site do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome ou pelo aplicativo de celular "Meu CadÚnico". Também é possível obter a Folha Resumo no CRAS - Centro de Referência de Assistência Social mais próximo de sua residência. IMPORTANTE: O cadastro Único deve estar atualizado.	Meu CadÚnico
Comprovante de recebimento do Programa Bolsa Família	Extrato do banco ou qualquer documento que informe o valor do benefício. Também é possível acessar as informações pelo portal da Transparência. Para ter acesso, basta digitar o CPF do responsável familiar e clicar em "Detalhar" para que as informações apareçam. Para salvar a página em PDF, clicar com o botão direito do mouse, selecionar "Imprimir", e em Impressora selecionar "Salvar como PDF".	Pessoas Físicas - Portal da transparência
Documento geral OBRIGATÓRIO para comprovar a situação atual de emprego e renda de cada membro familiar maior de 16 anos:		
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todas as pessoas maiores de 16 anos do grupo familiar, em qualquer situação.	Páginas necessárias: foto, dados pessoais, último contrato de trabalho assinado e página seguinte em branco (exemplo no link ao lado). Caso não possua a CTPS física, poderá obter e enviar a	Orientações para envio da cópia da Carteira de Trabalho.pdf

	Carteira de Trabalho Digital.	
Comprovante de rendimentos, conforme detalhamento abaixo, observando a situação de trabalho e renda dos membros familiares, OBRIGATÓRIO para <u>todos os membros familiares maiores de 16 anos</u>:		
Assalariado (pessoa que trabalha com carteira assinada ou é servidor público)	Contracheque salarial dos 3 (três) últimos meses.	-
Trabalhador autônomo (profissionais liberais que trabalham por conta própria, como taxistas, dentistas, advogados, esteticista, etc.)	Declaração de rendimento de profissional liberal e Comprovante do registro no INSS.	DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS.pdf
Trabalhador Informal, eventual ou que esteja desempregado ou não exercendo atividade remunerada	Declaração de renda, conforme exemplos nos links ao lado.	• DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL.pdf • DECLARAÇÃO DE TRABALHO EVENTUAL.pdf • DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO.pdf • DECLARAÇÃO DO NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA.pdf
Aposentado e/ou Pensionista	Declaração ou extrato de pagamento de benefício do INSS. Disponível na página Meu INSS -> Serviços -> Extratos/Certidões/Declarações.	Meu INSS
Produtor/ Trabalhador Rural	1. Comprovante de rendimento de trabalho cooperado ou declaração do sindicato, associação ou similar especificando a renda; 2. Declaração do imposto de renda; 3. Notas fiscais de venda dos produtos agrícolas, referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à inscrição do candidato, acompanhadas das notas imediatamente anterior e posterior em branco (bloco do produtor).	-
Agricultor familiar	A Declaração de Aptidão ao PRONAF deve estar dentro da validade.	-
Agricultor e/ou pecuarista, que não possui terra própria.	Contrato Rural de Trabalho (colonato, parceiro, meeiro, etc.)	-
Microempresário e Microempreendedor	- DIRPJ - Declaração Anual do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (caso possua CNPJ); - Pró-Labore; - Declaração Anual do Simples Nacional	-
Empresário (que NÃO são MEI)	- Pró-labore dos dois últimos meses OU comprovante de média de rendimento anual; - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ) mais recente OU comprovante de isenção.	-
Pessoa que possui rendimentos de aluguel ou	Cópia do Contrato de Locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório e declaração de	DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS.pdf

arrendamento de bens	rendimento (modelo disponível no link ao lado).	
Estagiário e bolsista	Contrato de estágio OU declaração da instituição	-
Pensão de alimentos	Para quem recebe pensão alimentícia: Decisão judicial contendo o valor da pensão ou Declaração de Recebimento de Pensão de alimentos.	DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA.pdf
	Para quem tem direito, mas não recebe pensão alimentícia:	DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE PENSÃO
OUTROS DOCUMENTOS		
Comprovante de residência em nome do discente ou responsável legal	Deve estar em nome de um dos membros familiares que compõem o núcleo familiar. Nos casos de aluguel de imóvel, na ausência de contrato de aluguel, ou de imóvel cedido, anexar Declaração de residência.	Declaração de Residência.pdf

ANEXO III

FORMULÁRIO DA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR (somente necessário se houve alterações)

Nome Completo	Parentesco	Profissão	Renda Bruta
	ALUNO		
Renda bruta total familiar*:	Renda <i>per capita</i> *:		

Local e Data: _____

Assinatura do(a) aluno(a) requerente Assinatura do(a) responsável legal

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO UNIFICADO DOS(AS) DISCENTES ATENDIDOS(AS) PELOS AUXÍLIOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Identificação do(a) Discente

- Nome completo:
- Curso:
- Matrícula nº:
- Turma:
- Auxílio ao qual está vinculado:
 - ☐ Auxílio Alimentação
 - ☐ Auxílio Transporte

Declaração

Declaro estar ciente das disposições referentes **ao auxílio selecionado** acima, conforme legislação vigente e edital do Programa de Assistência Estudantil do Ifes – Campus Montanha. Comprometo-me a cumprir integralmente as cláusulas e condições abaixo, para fazer jus à participação no referido programa.

1. Sobre o Programa

Auxílio Alimentação

Caso o(a) discente tenha marcado esta opção:

- O auxílio poderá ser fornecido *in natura*, mediante disponibilização de refeições (lanche e/ou almoço) no restaurante do campus.

Auxílio Transporte

Caso o(a) discente tenha marcado esta opção:

- O valor mensal poderá variar conforme distância entre residência e o campus.
- O auxílio consiste em ajuda de custo limitada ao valor estipulado pela CIAPAE.
- Não será pago durante períodos de atividades exclusivamente não presenciais.
- A prestação de contas deve ser feita mensalmente, conforme orientações da Assistência Estudantil.

2. Compromissos e Condições para Participação no Programa (Ambos os Auxílios)

- Participar das reuniões remotas ou presenciais convocadas pela CGAC e/ou Serviço Social.
- Assinar e enviar este Termo de Compromisso. Em caso de discente menor de 18 anos, também é necessária a assinatura de um responsável legal.
 - *Parágrafo único:* Não haverá pagamento retroativo caso o envio deste termo seja tardio, incorreto, incompleto ou ilegível.
- Ser assíduo(a) às aulas presenciais, remotas ou atividades pedagógicas previstas pelo ROD e Código de Ética.

- Comparecer às atividades de acompanhamento e atendimentos quando solicitado.
- Não cometer ato indisciplinar grave ou infração conforme Código de Ética.
- Solicitar interrupção ou desligamento do auxílio por escrito, via e-mail, sempre que houver:
 - desistência do curso;
 - trancamento da matrícula;
 - transferência de campus ou externa;
 - cancelamento da matrícula;
 - interesse próprio.
- Enviar justificativa por escrito caso alguma situação inviabilize o cumprimento das obrigações.
- Comunicar qualquer alteração socioeconômica da família por escrito ao Serviço Social.
- Cumprir normas, instruções, prazos e envio de documentos estabelecidos.

Regras adicionais específicas do Auxílio Transporte

Caso esta opção seja marcada:

- Prestação de contas mensal obrigatória com nota fiscal ou recibo contendo: razão social/nome do prestador, CNPJ/CPF, descrição do serviço, data do pagamento, valor total e nome/CPF do contratante (discente ou responsável legal).
- Envio tardio dos comprovantes poderá gerar suspensão temporária.
- Envio de documentos ilegíveis ou incompletos acarretará desconsideração dos comprovantes.

3. Cancelamento da Participação no Programa (Ambos os Auxílios)

O cancelamento poderá ocorrer em caso de:

1. Descumprimento injustificado das regras do edital.
2. Conclusão, abandono, desistência do curso, transferência ou trancamento da matrícula.
3. Omissão, informação falsa, ilegível ou incompleta em documentos.
4. Falta de prestação de contas por dois meses consecutivos (Auxílio Transporte).
5. Punição disciplinar pelo Conselho de Ética.
6. Encerramento do programa pela administração.
7. Falta de recurso orçamentário.
8. Solicitação do(a) discente.

Observações:

- Serão garantidos ampla defesa e contraditório nos casos cabíveis.
- Retorno ao programa somente mediante novo edital ou avaliação, conforme o caso.
- Situações de dificuldade de aprendizagem serão encaminhadas à CIAPAE.

Assinaturas

(Local e data)

Assinatura do(a) discente: _____

Assinatura do responsável legal (se menor de 18 anos): _____

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu

matriculado(a) no curso

venho recorrer junto à Comissão Interna de Acompanhamento da Política de Assistência Estudantil do Ifes - Campus Montanha, do indeferimento do(s)

Programa(s) Auxílio(s):

pelos motivos que se seguem:

Documentos em anexo

☐ sim

☐ não

Por ser verdade o exposto acima, solicito análise.

Assinatura do(a) aluno(a)

Assinatura do(a) responsável legal