



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho

EDITAL Nº62/2025/GAB-MUZ/MUZ/IFSULDEMINAS

23 de abril de 2025

EDITAL AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL - EQUIPAMENTOS PORTÁTEIS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS, Campus Muzambinho, por meio da Diretoria de Desenvolvimento Educacional (DDE) e Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando (CGAE), visando a institucionalização no processo de solicitação e nos critérios para concessão de auxílios a estudantes do Campus Muzambinho, em consonância com a Portaria Normativa nº 39/2007 do MEC-SESU, que instituiu o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, com a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituída pela Lei nº 14.914/2024, torna público o presente edital, de fluxo contínuo, que tem como objetivo possibilitar a inclusão digital, bem como o pleno acompanhamento das atividades acadêmicas, através da oferta de equipamentos de inclusão digital, modelo netbook, aos solicitantes que se enquadrarem nos critérios de análise.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O presente Edital se destina, exclusivamente, à seleção de estudantes do IFSULDEMINAS Campus Muzambinho regularmente matriculados em cursos técnicos e de graduação presenciais, para serem contemplados com Auxílio Inclusão Digital - Equipamentos Portáteis.

1.2. Em consonância com estabelecido na Lei nº 14.914/2024, serão atendidos prioritariamente, no âmbito deste edital, os estudantes oriundos da rede pública de educação básica e com renda familiar **per capita** de até um salário mínimo.

1.3. A concessão deste auxílio contemplará estudantes regularmente matriculados em cursos técnicos ou de graduação presenciais;

1.4. Para que possa ser contemplado por este Edital, o solicitante deverá submeter sua solicitação por meio de formulário eletrônico, acessando o seguinte link: <https://forms.gle/ufZgqt6JSp8Nmmsf8>

1.5. A solicitação será analisada por servidores da Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando - CGAE sob orientação, se necessário, dos profissionais do Serviço Social.

1.6. O ato de solicitação do Auxílio à Inclusão Digital - Equipamentos Portáteis gera a presunção de que

o estudante conhece as exigências do presente Edital e que aceita as condições nele estabelecidas, não podendo invocar o seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

1.7. O Auxílio Inclusão Digital - Equipamentos Portáteis, devido ao seu objetivo, poderá ser acumulado com outros tipos de auxílios concedidos pelo IFSULDEMINAS, bem como bolsas de fomento interno e externo.

1.8. Caberá recurso para as solicitações indeferidas.

2. PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO, SUSPENSÃO, RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

2.1. Após o recebimento das solicitações, o responsável pela análise, deverá conferir a documentação enviada e informar, na planilha de solicitações, os dados dos estudantes que tiveram seus pedidos deferidos.

2.2. Após o envio do formulário, o estudante será comunicado pelo gestor do auxílio, através dos contatos informados no formulário de solicitação, sobre o resultado de seu pedido e terá as orientações necessárias para concluir a solicitação para retirada do equipamento no SAE, ou será informado caso não possua os requisitos para obter o auxílio.

2.3. Durante o período de vigência deste Edital poderá haver a suspensão ou cancelamento do auxílio, a pedido do estudante ou por decisão administrativa.

2.3.1. A suspensão ocorrerá quando, por motivos temporários, o estudante não fizer jus ao recebimento do auxílio, não podendo este prazo ser superior a 90 dias.

2.3.2. O cancelamento ocorrerá quando o estudante não fizer jus ao recebimento do Auxílio à Inclusão Digital - Equipamentos Portáteis, a exemplo: alteração da condição financeira, evasão do curso, deixar de realizar ou participar de atividades acadêmicas, etc.

2.3.3. O auxílio terá validade até a conclusão do curso, havendo possibilidade de renovação no final de cada semestre letivo.

2.4. A suspensão ou cancelamento do auxílio deverá ser registrada na planilha de controle do SAE, assim que solicitada pelo estudante ou determinada pela CGAE.

2.5. A CGAE poderá determinar a suspensão ou cancelamento motivados por denúncia de qualquer cidadão, via Ouvidoria Institucional ou diretamente no setor que gerencia o auxílio, mediante apuração, por sua equipe, de inviabilidade da manutenção, pela qual se define que o estudante não é mais público-alvo do auxílio concedido.

2.6 O auxílio é encerrado no término do curso, ficando sob a responsabilidade de cada estudante contemplado, a devolução do equipamento no Setor de Atendimento ao Educando.

3. RESULTADOS E RECURSOS

3.1. O deferimento ou indeferimento será informado ao solicitante via e-mail, por meio do endereço eletrônico informado no formulário de solicitação do auxílio (item 1.4.), ou através do telefone

cadastrado.

3.2. Ao solicitante que tiver seu pedido indeferido, caberá apresentação de recurso no prazo de até 5 dias corridos após o indeferimento, através do e-mail: sae@muz.ifsuldeminas.edu.br.

3.3. Não serão consideradas as solicitações de recurso feitas por meio de ligação telefônica ou pessoalmente, devendo ser interposto, exclusivamente, por e-mail.

3.4. O solicitante interessado em recorrer deverá expor no e-mail seus argumentos de maneira clara e concisa, apresentando os documentos cabíveis para comprovação das informações ou complementação da documentação apresentada anteriormente.

3.5. Após a análise do recurso haverá emissão de parecer, em até 5 dias úteis, sendo a decisão comunicada ao estudante, por meio de envio de e-mail ao endereço cadastrado no formulário de solicitação.

3.5.1. A Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando - CGAE poderá ser acionada pelos servidores designados para a execução do presente edital, a fim de decidirem sobre casos em que houver necessidade de consulta.

3.6. Será permitida a apresentação de apenas um recurso para cada indeferimento. Caso o solicitante envie mais de um e-mail com o recurso, será considerado o último envio, desde que esteja dentro do prazo estabelecido, conforme disposto no item 3.2.

3.7. Será possível ao candidato a apresentação de nova solicitação, ainda que tenha sido indeferido em análise anterior, caso haja mudança em sua situação que justifique novo pedido.

4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA SOLICITAÇÃO

4.1. Todos os estudantes solicitantes deverão anexar ao formulário de solicitação, a seguinte documentação:

- a. Comprovante de residência, podendo ser conta de luz, água, contrato de aluguel, fatura de cartão de crédito;
- b. Para estudantes que **NÃO SEJAM** atendidos pelo Programa Auxílio Estudantil ou que **NÃO TENHAM** ingressado na instituição por meio das ações afirmativas **L1, L2, L9 e L10 (ações afirmativas que consideram a renda per capita)**, a comprovação da situação de vulnerabilidade socioeconômica, pode ser:
 - i. Cópia da Folha Resumo do CadÚnico atualizada, se tiver; **OU**
 - ii. Preenchimento obrigatório do Formulário Socioeconômico (Anexo I) e entrega dos Documentos comprobatórios de renda definidos no Anexo II.
- c. Para os estudantes atendidos pelo Programa Auxílio Estudantil ou Auxílio Inclusão Digital (internet) ou que tenham ingressado na instituição por meio das ações afirmativas L1, L2, L9 e L10 (ações afirmativas que consideram a renda per capita), não há necessidade de comprovação da situação de vulnerabilidade socioeconômica, sendo a condição de benefício ou situação de ingresso verificada nos sistemas afins.

4.1.1. Para verificação dos estudantes atendidos pelo Programa Auxílio Estudantil deverá haver consulta junto ao Serviço Social do Campus.

4.1.2. Para verificação dos estudantes ingressantes por meio das cotas L1, L2, L9 e L10 deverá haver consulta às secretarias de registro escolar/acadêmicos ou confirmar a situação através dos sistemas

acadêmicos que possuem acesso.

4.2. Os documentos necessários à solicitação do Auxílio Inclusão Digital - Equipamentos Portáteis devem estar nítidos e legíveis, caso contrário o solicitante será acionado, via e-mail, para que complemente a documentação. Esse procedimento poderá acarretar atrasos na liberação do equipamento e, a depender da procura, não ser repassado por falta de equipamentos.

4.2.1. Documentos complementares poderão ser solicitados, caso o servidor designado para análise julgue necessário.

5. CRITÉRIOS DE ANÁLISE

5.1. Será deferida a solicitação para estudantes que comprovarem renda de até um salário mínimo per capita, considerando, para tanto, a soma da renda de todas as pessoas que habitam a mesma moradia ou que dependem financeiramente da família, dividindo pelo número de moradores;

5.2. Para definição da prioridade para a concessão, será considerado, nesta ordem:

I - estar matriculado nas vagas reservadas de que trata a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 por meio das ações afirmativas L1, L2, L9, L10, L13 e L14;

II - estudantes ou os seus familiares que sejam beneficiários dos programas sociais, como Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada - BPC;

III - estudantes oriundos da rede pública ou bolsista integral da rede privada de educação básica;

IV - estudante oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída;

V - estudantes que não recebem outro tipo de bolsa ou auxílio ou acesso a serviço institucional para permanência na instituição;

VI - estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais;

VII - estudantes que já acessam os serviços da assistência estudantil por equipamentos públicos institucionais;

VIII - estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado, exceto os estudantes na modalidade intercâmbio;

IX - estudante com deficiência a qual requeira acompanhamento pedagógico necessário à sua permanência, independentemente de sua origem escolar ou renda;

6. DO RECEBIMENTO E DEVOLUÇÃO

6.1. Para recebimento do Auxílio à Inclusão Digital - Equipamentos Portáteis, o estudante contemplado deverá entregar o Termo de Responsabilidade assinado (Anexo VII) no Setor de Atendimento ao Educando.

6.2. Para devolução do Auxílio à Inclusão Digital - Equipamentos Portáteis, o estudante contemplado deverá entregar os equipamentos (netbook e acessórios) no Setor de Atendimento ao Educando.

6.2.1. Nos casos de devolução pelos Correios, o estudante deverá entrar em contato com o SAE pelo e-mail sae@muz.ifsuldeminas.edu.br e enviar o equipamento para o seguinte endereço: Estrada de Muzambinho, Bairro: Morro Preto - MG, CEP: 37890-000. A/C do Gabinete da Direção Geral.

7. DO ACOMPANHAMENTO, DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO

7.1. Os estudantes contemplados não poderão exceder o limite de 25% de faltas nas aulas.

7.2. As coordenações de curso e o sistema acadêmico poderão ser consultados para melhor compreensão acerca da situação acadêmica dos estudantes contemplados com o Auxílio Inclusão Digital - Equipamentos Portáteis.

7.3. A equipe da Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando, mediante informações repassadas pelo corpo docente, coordenadores de curso e registradas em sistema acadêmico, poderão analisar os casos de infrequência e/ou outra situação estudantil e deliberar acerca da suspensão do Auxílio Inclusão Digital - Equipamentos Portáteis.

8. EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS

8.1. Para este edital, são disponibilizados 70 netbooks.

8.2. As solicitações de Auxílio à Inclusão Digital - Equipamentos Portáteis serão concedidas enquanto tiverem máquinas disponíveis para esta finalidade.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1. Prescreve o direito de impugnar os termos deste Edital o solicitante que não o fizer até 30 (trinta) dias após sua publicação. Não terão efeito de recurso as impugnações feitas por aquele que, tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

9.2. O IFSULDEMINAS Campus Muzambinho não se responsabiliza por qualquer problema no envio de documentação via e-mail ou formulário de solicitação, motivado por erro e/ou falhas de comunicação, falta de internet, de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

9.3. A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, por motivo de interesse público ou por ilegalidade, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9.4. O(a) estudante solicitante se responsabiliza por toda e qualquer informação prestada quando da solicitação do Auxílio à Inclusão Digital - Equipamentos Portáteis, podendo ser responsabilizado administrativa, cível ou penalmente em caso de eventual fraude ou prestação de informação inverídica.

9.5. Sob nenhuma hipótese o(a) estudante contemplado com o Auxílio à Inclusão Digital -

Equipamentos Portáteis está autorizado a abrir e/ ou substituir quaisquer peças do equipamento.

9.6. A administração dos dados fornecidos no formulário do Edital de Inclusão Digital segue as orientações e princípios da Lei n. 13.709/2018, garantindo os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade, nos termos do artigo 17 da Lei referida.

9.6.1. Os dados disponíveis no questionário estão submetidos ao Plano de Dados Abertos do IFSULDEMINAS, em atendimento do interesse público, transparência, eficiência e eficácia.

9.6.2. O uso indevido e inadequado, do equipamento destinado, estará submetido às medidas educativas-disciplinares do Regulamento Educativo-Disciplinar Discente do IFSULDEMINAS, conforme Resolução n. 415/2024 do IFSULDEMINAS.

9.7. Os estudantes ou seus responsáveis legais, no caso dos adolescentes, respondem pelas informações prestadas e por eventuais danos causados aos equipamentos sob sua guarda.

9.8. A Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando, junto à Diretoria de Desenvolvimento Educacional, reservam-se ao direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

Muzambinho, 23 de abril de 2025.

Renato Aparecido de Souza

Diretor Geral do Campus Muzambinho

Aracele Garcia de Oliveira Fassbinder

Diretora de Desenvolvimento Educacional - DDE

Clélia Mara Tardelli

Coordenadora Geral de Assistência ao Educando - CGAE

Declaro, para todos os efeitos legais, serem verdadeiras as informações contidas neste formulário, estando sujeito às penalidades cabíveis, segundo o Código Penal em seu artigo 299.

_____, _____ de _____ de _____.
Cidade Data (dia, mês, ano)

Assinatura do (a) estudante ou do (a) responsável legal

ANEXO II

ATENÇÃO: Os documentos somente deverão ser utilizados caso o solicitante NÃO RECEBA AUXÍLIO ESTUDANTIL OU NÃO POSSUA CADÚNICO OU NÃO TENHA INGRESSADO POR MEIO DE VAGAS DE AÇÃO AFIRMATIVA QUE CONSIDERAM A RENDA.

1. Cópia simples e legível dos documentos do(a) estudante:

I – Documento de identificação com foto;

II – Número do CPF;

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

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

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

Obs.1: caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho (para candidatas(as) maiores de 18 anos).

Obs. 2: No caso da CTPS no formato digital, é necessário imprimir uma cópia (exportação do arquivo é feita via aplicativo *CTPS Digital*) para comprovar suas experiências profissionais ou a ausência de registro.

2. Cópia simples e legível dos documentos dos MEMBROS DA FAMÍLIA:

I – Para os Menores de 18 anos:

a) Certidão de Nascimento OU documento de identificação com foto;

b) Comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Caso não tenha comprovante utilizar o modelo do **ANEXO V**;

c) Comprovante de recebimento de pensão por morte (se houver);

II – Para os Maiores de 18 anos e dependentes, pais e/ou responsáveis:

a) Documento de identificação com foto;

b) Número do CPF;

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

Obs.1: caso não tenha nenhum registro em Carteira, xerocar a primeira página do Contrato de Trabalho.

Obs.2: No caso da CTPS no formato digital, é necessário imprimir uma cópia (exportação do arquivo é feita via aplicativo *CTPS Digital*) para comprovar suas experiências profissionais ou a ausência de

registro.

d) Comprovação de Estado Civil: Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável.

3. Documentação específica de renda do(a) CANDIDATO(A) E DA FAMÍLIA MENCIONADA NO FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO:

Para comprovação de renda ou ausência de renda, deverá ser observado os incisos de I ao VII, neste item, para que o(a) candidato(a) apresente corretamente a sua documentação e de seus familiares (somente para os maiores de 18 anos):

I - Profissionais empregados em empresas públicas ou privadas, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) Contracheque relativo aos 2 últimos meses;
- b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao último ano.
- c) Para quem é isento de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

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

- a) 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: utilizando os rendimentos dos últimos quatro meses para encontrar a média.
- b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao último ano.
- c) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

III - Comerciante com estabelecimento próprio e Microempreendedores, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

- a) Declaração de renda (conforme **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: utilizando os rendimentos dos últimos quatro meses para encontrar a média.
- b) relatório Anual/Mensal emitido pelo Contador, baseado nas notas fiscais;
- c) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao último ano.
- d) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

e) Pró-labore ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil) atualizada.

IV - Proprietários rurais, são obrigatórios todos os documentos abaixo:

a) DECORE fornecida pelo contador ou documento emitido 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 último ano;

c) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

d) Contrato de arrendamento das terras, quando houver;

V – Aposentados, pensionistas, amparados pelo auxílio doença 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: [site Meu INSS](#) (ou na agência do INSS);

b) Caso o aposentado e/ou pensionista exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória;

c) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao último ano;

d) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

VI - Caso não possua nenhuma fonte de renda:

a) Declaração de ausência de renda (**ANEXO IV**).

b) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2022, ano-calendário 2021;

c) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

VII – Desempregados há menos de 6 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) aqueles que desenvolvem alguma atividade remunerada informalmente, apresentar a documentação conforme inciso II deste item.

e) Comprovante de recebimento de Auxílio Emergencial, concedido em razão da Pandemia de COVID-19, caso receba ou tenha recebido nos últimos dois meses.

f) Recibo e Declaração Completa do Imposto de Renda, referente ao exercício 2022, ano-calendário 2021.

g) Para quem está dispensado de declarar Imposto de Renda, apresentar a declaração do **ANEXO VI**.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu, _____, (nome do declarante)

inscrito(a) no CPF sob nº _____-_____, declaro, sob as penas da lei que obtive como renda média dos últimos _____ meses, o valor de R\$ _____ mensais, que se refere aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de _____,

(descrever a atividade)

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 _____.

Cidade

Data (dia, mês e ano)

Assinatura do(a) declarante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA

Eu, _____,

(informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração)

registrado(a) sob 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

(informar desde quando não exerce atividade remunerada)

sendo dependente financeiramente de

(informar nome da pessoa de quem depende financeiramente)

que é meu/minha _____

(informar grau de parentesco da pessoa)

o(a) qual consta sob o número do RG _____ 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 _____.

Cidade

Data (dia, mês e ano)

Assinatura do(a) declarante

ANEXO V

DECLARAÇÃO PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____,
(nome do declarante)

inscrito no CPF sob nº _____._____._____ - _____, 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

(Esta caixa deve ser preenchida apenas nos casos em que o(a) CANDIDATO(A) recebe pensão alimentícia)

Nome: _____

CPF: _____._____._____ - _____

RG: _____

Endereço Completo: _____

Telefone(s): _____

DADOS DOS BENEFICIÁRIOS DA PENSÃO

(Esta caixa deve ser preenchida apenas nos casos em que o(a) CANDIDATO(A) recebe pensão alimentícia)

Nome: _____

Idade: _____

Nome: _____

Idade: _____

Nome: _____

Idade: _____

_____, _____ de _____ de _____.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ISENTO DO IMPOSTO DE RENDA

Eu, _____,

(informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração)

registrado(a) sob RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____._____._____-_____,
declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação ao IFSULDEMINAS, que não declaro imposto de
renda à Receita Federal do Brasil.

**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 _____.

Cidade

Data (dia, mês e ano)

Assinatura do(a) declarante

ANEXO VII

TERMO DE RESPONSABILIDADE - AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL

EQUIPAMENTOS PORTÁTEIS

1. Estudante:

2. CPF:

3. Fone para Contato:

4. E-mail:

5. Período de utilização:

5.1. O presente termo poderá ser encerrado, a qualquer tempo, pelo IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho.

5.2. É de responsabilidade de cada estudante solicitante, a renovação do empréstimo no final do semestre letivo através de formulário específico que será disponibilizado no site do Campus.

6. Endereço de destino:

7. Patrimônio:

7.1. Itens inclusos no empréstimo: 1) Netbook CCE modelo Winbook N23S; 2) Fonte de alimentação modelo DA-40A19; 3) Cabo de energia tripolar - Is-034 - 1,2m; 4) Bateria interna ID X03-TS22; 5) Caixa em papelão

8. Outras disposições:

8.1. Assumo responsabilidade plena e integral quanto ao correto uso e guarda do equipamento citado e me comprometo a devolvê-lo nas mesmas condições em que me foi entregue. Declaro que, quando da retirada, procedi a verificação do material recebido, estando o mesmo em perfeitas condições de uso, sendo que, sob nenhuma hipótese, estou autorizado a abrir e/ ou substituir quaisquer peças do equipamento.

8.2. Em caso de extravio e/ou dano, total ou parcial, do material retirado, fico obrigado(a), conforme determina a legislação, a ressarcir a instituição dos prejuízos decorrentes.

8.3. O Campus, através de servidor do seu quadro funcional, reserva-se o direito de proceder a vistorias, a qualquer tempo, para averiguação do estado do equipamento.

8.3.1. O uso indevido e/ ou a observação de indícios de desídia no cuidado do equipamento serão motivos suficientes para rescisão imediata do presente termo, com devolução do equipamento.

8.3.2. O IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho não responderá por quaisquer informações eventualmente armazenadas, pelo aluno, no equipamento.

Assinatura do Estudante Solicitante

Assinatura do Responsável (p/ estudantes menores de idade)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Renato Aparecido de Souza, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - MUZ**, em 23/04/2025 09:20:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/04/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 546091

Código de Autenticação: bf176b09c4

