



**GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

**Edital nº 007/2018**  
**PROCESSO SELETIVO PARA AUXILIO AO ENSINO SUPERIOR**  
**ANO 2018**

O Auxílio ao Ensino Superior é valor fixo mensal destinado, exclusivamente, aos **estudantes de Itanhandu** que cursam nível superior (Graduação) em municípios vizinhos e que utilizam condução para este fim, retornando diariamente ao Município de Itanhandu. Os critérios para sua concessão serão devidamente analisados pelo Conselho Municipal de Educação, sendo este benefício concedido ao aluno, desde que este atinja um nível que comprove sua condição de ser contemplado.

**1) PRAZOS:**

1.1) ENTREGA DA FICHA DE ANÁLISE corretamente preenchida, na **Fundação Itanhanduense de Educação e Cultura Dilza Pinho Nilo**, na Rua Alexandre Moreira, 291, Centro, bem como documentação pelos candidatos ou responsáveis ao pleito do Auxílio, no período de **01 de Fevereiro a 15 de Fevereiro de 2018, exceto sábados, domingos e feriados. Horário: 09:00 / 12:00 – 13:30 / 17:00. Este prazo não será prorrogado!**

1.2) PERÍODO DE ANÁLISE: 19 e 24 de Fevereiro de 2018.

1.3) DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS: A partir de 28 de Fevereiro de 2018.

**2) ANÁLISE:**

2.1) A análise será feita pelo Índice Per Capita e Média de Aproveitamento do aluno, elaborados pelo Conselho Municipal de Educação para concessão do Auxílio ao Ensino Superior.

2.2) O candidato ou responsável que deixar de apresentar algum documento especificado **NÃO terá seus documentos recebidos** e perderá o direito de concorrer à bolsa.





## **GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

### **3) CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE BOLSAS**

#### **3.1) QUEM PODE SOLICITAR:**

***Apenas os candidatos residentes no Município de Itanhandu.***

#### **4) CRITÉRIOS E CONSIDERAÇÕES:**

4.1) Os candidatos deverão apresentar a ficha de análise corretamente preenchida e a documentação, no período de inscrição acima citado.

4.2) A análise da situação sócio-econômica do candidato poderá incluir possível entrevista com o mesmo, se o Conselho Municipal de Educação julgar necessário.

4.3) Análise do desempenho escolar, no que diz respeito a média global (soma de todas as disciplinas) semestral de 70% (setenta por cento) e frequência global (soma de todas as disciplinas) efetiva igual ou superior a 70% (setenta por cento).

**OS CANDIDATOS QUE NÃO SATISFIZEREM ESTES REQUISITOS PERDERÃO O DIREITO AO AUXÍLIO, AUTOMATICAMENTE.**

4.4) O candidato que tiver sua matrícula trancada e/ou desistente, perderá o direito ao recebimento do Auxílio, podendo concorrer apenas no ano subsequente ao trancamento/desistência.

4.5) Mensalmente, no ato do recebimento do auxílio, o candidato deverá entregar comprovante atualizado (declaração) que comprove que o aluno está regularmente matriculado na instituição de ensino superior, bem como cópia de comprovante atualizado de pagamento de mensalidade, que serão arquivados no setor responsável pelo pagamento do Auxílio Estudantil, na Prefeitura.





## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

- 4.6) No início de cada semestre/período letivo, o candidato deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação, documento que comprove as notas das disciplinas, bem como freqüência do semestre encerrado.
- 4.7) O candidato que solicitar o Auxílio ao Ensino Superior fica ciente de que poderá ser criada uma LISTA DE ESPERA, podendo receber o auxílio caso haja desistência ou exclusão do programa da parte de algum outro candidato.
- 4.8) Fica o candidato ciente de que, no período da inscrição, ele deverá ter **sua matrícula efetivada e comprovada.**
- 4.9) ***Os pedidos de Bolsa deverão ser feitos anualmente.***

### 5) DOCUMENTAÇÃO:

- 5.1) Xerox do comprovante de endereço.
- 5.2) Xerox do boleto de matrícula pago.
- 5.3) Xerox da Declaração de Imposto de Renda do ano anterior ou do último comprovante de renda de todos que residem na mesma casa e trabalham.
- 5.4) No caso de Autônomo, xerox do Decore – emitido por Contador ou Declaração de imposto de renda.
- 5.5) No caso de Aposentado, trazer comprovante do INSS ou extrato do último recebimento.
- 5.6) No caso de imóvel alugado, xerox do último recibo ou boleto do aluguel do imóvel que comprovem o valor mensal pago, bem como cópia do contrato de locação.
- 5.7) No caso de imóvel financiado, xerox de parcela recente que comprove situação de financiamento do imóvel.
- 5.8) Xerox do RG e do CPF do Responsável ou Solicitante, quando maior.
- 5.9) Xerox da Certidão de Nascimento/Casamento do candidato.
- 5.10) Xerox do comprovante de recebimento de pensão alimentícia, quando for o caso.
- 5.11) Xerox do comprovante de pagamento de pensão alimentícia, quando for o caso.





## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

5.12) Xerox de demais despesas com saúde (doenças crônicas) e educação (gastos com ensino regular).

5.13) Ficha de análise do auxílio estudantil, devidamente preenchida e assinada.

### 6) AVALIAÇÃO E RESULTADO:

*O aluno estará apto para ser avaliado se:*

6.1.) Entregar todos os documentos solicitados no item 5 deste Edital.

6.2) Ter 70% (setenta por cento) de frequência efetiva anual mínima.

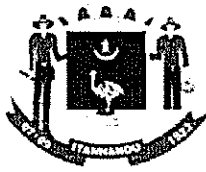
6.3) Rendimento escolar acima de 70% (setenta por cento) da média anual.

6.4) Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação, em reuniões específicas para este fim.

Evaldo Ribeiro de Barros  
PREFEITO MUNICIPAL

Juliana Scarpa de Castro  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





**GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

**FICHA DE ANÁLISE  
AUXÍLIO ESTUDANTIL 2018**

**LEVANTAMENTO SÓCIO-ECONÔMICO FAMILIAR**

FOTO  
3X4

**1) Dados Pessoais e Curriculares:**

Candidato: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_  
Nascido em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Natural de: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
( ) \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ nº: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_

**Trabalho:**

Empresa em que o candidato trabalha: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Salário: R\$ \_\_\_\_\_

Empresa em que o pai trabalha: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Salário: R\$ \_\_\_\_\_

Empresa em que a mãe trabalha: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Salário: R\$ \_\_\_\_\_

**2) Composição Familiar - Membros da família que moram na mesma casa além do candidato.**

A) Nome: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Ocupação: \_\_\_\_\_

Renda Bruta: R\$ \_\_\_\_\_

B) Nome: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Ocupação: \_\_\_\_\_

Renda Bruta: R\$ \_\_\_\_\_

C) Nome: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Ocupação: \_\_\_\_\_

Renda Bruta: R\$ \_\_\_\_\_

D) Nome: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_





## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Ocupação: \_\_\_\_\_  
Renda Bruta: R\$ \_\_\_\_\_

E) Nome: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_ Ocupação: \_\_\_\_\_  
Renda Bruta: R\$ \_\_\_\_\_

F) Nome: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_ Ocupação: \_\_\_\_\_  
Renda Bruta: R\$ \_\_\_\_\_

G) Nome: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_ Ocupação: \_\_\_\_\_  
Renda Bruta: R\$ \_\_\_\_\_

Total de pessoas: \_\_\_\_\_ Renda total: R\$ \_\_\_\_\_ Renda per capita: R\$ \_\_\_\_\_

### 3) Informações gerais:

3.1 Outro membro da família que estuda em escola particular:

- ( ) SIM R\$: \_\_\_\_\_  
( ) NÃO

3.2 Condições de moradia:

- ( ) Cedida por: \_\_\_\_\_  
( ) Alugada R\$ \_\_\_\_\_  
( ) Financiada – Valor Mensal do Financiamento: R\$ \_\_\_\_\_  
( ) Casa própria

3.3 Propriedades da Família ou do Candidato:

- ( ) Casa alugada – Valor do Aluguel: R\$ \_\_\_\_\_  
( ) Salão comercial  
( ) Terreno  
( ) Chácara  
( ) Sítio  
( ) Empresa/Indústria/Prestação de serviços (especifique o ramo): \_\_\_\_\_

**Declaro que as informações prestadas ao presente formulário expressam a verdade.**

Itanhandu, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável / CPF Nº





**GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ITANHANDU – MINAS GERAIS**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DA FICHA DE ANÁLISE E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS  
– 1ª VIA**

Responsável: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Candidato: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Faculdade: \_\_\_\_\_

Empresa que faz o transporte até a faculdade: \_\_\_\_\_

Semestres/Períodos a cursar em 2018: \_\_\_\_\_

1ª Solicitação: ( )                      Bolsista no ano anterior: ( )

DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS E NORMAS APRESENTADOS NO MANUAL E A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES ESCRITAS POR MIM NA FICHA DE ANÁLISE ENTREGUE.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Recebido em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Funcionário: \_\_\_\_\_

**PROTOCOLO DE ENTREGA DA FICHA DE ANÁLISE E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS  
– 2ª VIA**

Responsável: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Candidato: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Faculdade: \_\_\_\_\_

Empresa que faz o transporte até a faculdade: \_\_\_\_\_

Semestres/Períodos a cursar em 2018: \_\_\_\_\_

DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS E NORMAS APRESENTADOS NO MANUAL E A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES ESCRITAS POR MIM NA FICHA DE ANÁLISE ENTREGUE.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Recebido em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Funcionário: \_\_\_\_\_

