

EDITAL UNIFICADO Nº 01/2026 DG - IFAL CAMPUS ARAPIRACA SELEÇÃO PARA O AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAUP).

A Direção Geral do Campus Arapiraca do Instituto Federal de Alagoas, no uso de suas atribuições, amparando-se na Lei Nº 14.914, de 3 de julho de 2024, na Política de Assistência Estudantil, aprovada pela Resolução Nº 16/CS de 2017 torna públicas, por meio deste edital, as condições de seleção dos/as estudantes para **INGRESSO** nos Programas da Assistência Estudantil ofertados neste Campus.

1 - APRESENTAÇÃO

1.1. O presente edital contempla o seguinte programa:

a) **PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAUP):** Este se caracteriza pela transferência de recursos financeiros a estudantes para custear despesas com transporte, alimentação, moradia, creche, atendimento educacional especializado (AEE) ou outras necessidades socioeconômicas caracterizadas por uma situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

2 – DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Poderá ser contemplado/a com esse edital o/a estudante, regularmente matriculado/a em cursos presenciais de nível médio – nas formas, integrado e subsequente - e de nível superior do Campus Arapiraca, que atenda ao menos um dos seguintes requisitos:

- a) ser egresso/a da rede pública de educação básica;
- b) ser egresso/a da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica;
- c) estar matriculado/a nas vagas reservadas de que trata a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012;
- d) ser integrante de grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, observado o limite de renda bruta familiar mensal per capita de até 1 (um) salário mínimo, podendo ser criadas, nos termos do regulamento, faixas de ordem de prioridade para atendimento, da seguinte forma:
 - I - integrante de grupo familiar com renda bruta familiar mensal per capita de até 1/2 (meio) salário mínimo;
 - II - integrante de grupo familiar com renda bruta familiar mensal per capita entre 1/2 (meio) e 1 (um) salário mínimo;
- e) ser estudante com deficiência a qual requeira acompanhamento pedagógico necessário à sua permanência na educação superior, independentemente de sua origem escolar ou renda;

- f) ser estudante oriundo/a de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado/a em idade de saída;
- g) ser estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais;
- h) ser estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado.

3 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, **no período de 06/02/2026 a 01/03/2026 até às 23h59min**, através do link: <https://forms.gle/XGqbAzf2yrbZWzcE8>

3.2 No preenchimento do questionário de inscrição o/a estudante deverá selecionar o programa que tem interesse em concorrer.

3.2.1 O Auxílio Permanência poderá ser acumulado com outras bolsas ou programas de ensino, pesquisa e extensão.

3.3 O processo de inscrição será realizado em duas modalidades: **RECADASTRAMENTO** e **CADASTRAMENTO**. O/A estudante inscrito/a em qualquer das modalidades será submetido/a à avaliação socioeconômica conforme os critérios estabelecidos no item 6 do edital.

3.3.1 RECADASTRAMENTO:

§ 1º O/A estudante que recebia auxílios da Assistência Estudantil **em 2025**, ou ficou na condição de “deferido em lista de espera” nos editais de 2025 realizará o **RECADASTRAMENTO** on-line.

§ 2º O processo de recadastramento não garante a continuidade do recebimento do auxílio ou bolsa.

§ 3º O/A **ESTUDANTE QUE TEM CADASTRO NO SERVIÇO SOCIAL** (estudante que recebia auxílios da Assistência Estudantil **em 2025**, ou ficou na condição de “deferido em lista de espera” nos editais de 2025) deverá preencher o formulário de inscrição e indicar se sua condição socioeconômica sofreu alteração em relação ao ano anterior.

3.3.2 CADASTRAMENTO

§ 1º O/A estudante **ingressante** em 2026 e/ou que **não se inscreveu** ou teve a solicitação **indeferida** em 2025 realizará o CADASTRAMENTO.

§ 2º No **questionário de inscrição** o/a **ESTUDANTE** que fará o cadastramento deverá anexar os documentos descritos no item 4.2, de acordo com sua realidade familiar:

4 – DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 Documentação para **RECADASTRAMENTO** no Serviço Social.

4.1.1. Em caso de permanência na situação socioeconômica do/a estudante e sua família, encaminhar apenas o comprovante de Matrícula do ano letivo de 2026 e se for o caso:

- a) Documentação para comprovar pertencimento étnico com assinatura de três representantes da Comunidade;
- b) Documento para comprovar ser estudante oriundo/a de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado/a em idade de saída;
- c) Documento para comprovar ser estudante egresso/a da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica.

4.1.2 Em caso de mudança na situação socioeconômica, o/a estudante deverá anexar os documentos abaixo, de acordo com a atual realidade familiar:

- a) Comprovante de Matrícula;
- b) **DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I)** preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, com assinatura à mão;
- c) **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II)** de **TODOS OS integrantes da residência** com 18 anos ou mais, **incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade**, (encaminhar de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela “Situação de renda” exposta no item acima;
- d) Documentação para comprovar pertencimento étnico com assinatura de três representantes da Comunidade, se for o caso;
- e) Documento para comprovar ser estudante oriundo/a de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado/a em idade de saída, se for o caso;
- f) Documento para comprovar ser estudante egresso/a da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica, se for o caso;
- g) **DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR (ANEXO III)**, se for o caso;
- h) Outros documentos complementares, se for o caso.

4.2 Documentação para **CADASTRAMENTO** no Serviço Social:

- a) Comprovante de matrícula;
- b) **DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I)** preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o;
- c) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (**FRENTE E VERSO**)
- d) CPF da/o estudante;
- e) Foto 3x4 do estudante atualizada;
- f) Comprovação de renda da/o estudante maior de 18 anos;

- g) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) ou Certidão de Nascimento de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante;
- h) **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA de TODAS/OS integrantes da residência maiores de idade**, (encaminhar os documentos abaixo de acordo com a situação de cada pessoa – com 18 anos ou mais - QUE RESIDA COM A/O ESTUDANTE):
 - i) Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros;
 - j) Documentação para comprovar despesas com aluguel (Se for o caso)- Cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato;
 - k) Documentação para comprovar despesas com financiamento de habitação (Se for o caso) -Cópia legível do recibo de prestação do financiamento dos últimos três meses e/ou contrato;
 - l) Documentação para comprovar deficiência (Se for o caso)- Cópia legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência;
 - m) Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Se for o caso)- Cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário e Comprovante de cadastramento no CadÚnico (CAD). **Não será aceito saldo ou comprovante de saque;**
 - n) Documentação para comprovar despesas com creche (Se for o caso)- Declaração ou recibos de pagamentos que comprove o valor pago com creche e/ou cuidadores/as emitido pela pessoa responsável pela empresa e/ou prestador/a de serviço. Deverá ser anexado documento de identificação com foto do/a prestador/a de serviço;
 - o) Documentação para comprovar despesas com atendimento educacional especializado (Se for o caso)- Declaração ou recibos de pagamentos que comprove o valor pago com atendimento educacional especializado emitido pela pessoa responsável pela empresa e/ou prestador/a de serviço. Deverá ser anexado documento de identificação com foto do/a prestador/a de serviço;
 - p) Declaração de estágio curricular Anexo III (se for o caso).
 - q) Documentação para comprovar pertencimento étnico com assinatura de três representantes da Comunidade, se for o caso;
 - r) Documento para comprovar ser estudante oriundo/a de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado/a em idade de saída, se for o caso;
 - s) Documento para comprovar ser estudante egresso/a da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica, se for o caso;
 - t) **DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR (ANEXO III)**, se for o caso.

4.3 As declarações **NÃO** serão aceitas se estiverem rasuradas, sem assinaturas ou com assinaturas digitalizadas.

4.4 As declarações deverão ser assinadas apenas por pessoas com 18 anos ou mais de idade.

4.5 A documentação deverá ser digitalizada (escaneada ou fotografada) de forma **LEGÍVEL** e enviada por meio do Questionário Socioeconômico online.

4.6 A DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) deverá ser devidamente assinada e datada no período deste edital.

5 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 O/a candidato/a deverá verificar a sua situação/status na HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO da seguinte forma:

- a) **HOMOLOGADA:** o/a estudante deverá aguardar a continuidade do processo seletivo e a divulgação do resultado preliminar;
- b) **NÃO HOMOLOGADA:** o/a estudante deverá enviar a documentação pendente dentro do prazo previsto no cronograma deste edital, por meio do link: <https://forms.gle/k9Vf8hkVCAmuXKuV7>

5.2 O resultado da homologação será divulgado no site oficial e mídias sociais do Campus Arapiraca na data prevista no cronograma.

6 – DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

6.1 O processo de análise socioeconômica será realizado pela assistente social do Campus, mediante informações fornecidas pelo/a estudante/responsável no questionário socioeconômico e na documentação.

6.2 A condição de vulnerabilidade socioeconômica será avaliada seguindo os critérios abaixo relacionados:

- a) Renda per capita familiar;
- b) Situação de moradia;
- c) Situação de trabalho;
- d) Composição familiar e fragilidade de vínculos;
- e) Despesas familiares;
- f) Bens móveis e imóveis;
- g) Escolaridade dos membros da família;
- h) Pessoa com Deficiência e/ou Necessidades Específicas;
 - i) Cotista de Escola Pública;
 - j) Estudante quilombola;
 - k) Estudante indígena;
 - l) Estudantes com filhas/os com idade de até 6 anos incompletos;
- m) Beneficiário/a de outros Programas Sociais (Bolsa Família, BPC, Tarifa Social e outros).

6.3 Havendo igualdade de vulnerabilidade socioeconômica terão prioridade sucessivamente as/os estudantes em risco social, com deficiência comprovada e com menor renda per capita.

6.4 A qualquer tempo, o Serviço Social poderá solicitar documentos complementares para subsidiar a análise socioeconômica.

7 - DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 O resultado preliminar não garante que o/a estudante será contemplado/a, ou seja, o resultado poderá ser alterado após a avaliação dos recursos. Apenas a divulgação do RESULTADO FINAL certifica a inclusão do/a estudante.

7.2. O/A candidato/a deverá verificar a sua situação/status no RESULTADO PRELIMINAR da seguinte forma:

- a) DEFERIDO**, quando o/a estudante está pré-selecionado dentro do número de vagas;
- b) DEFERIDO EM CADASTRO DE RESERVA**, quando o/a estudante está habilitado, mas fora do número de vagas;
- c) INDEFERIDO**, quando o/a estudante não foi habilitado por descumprimento ou inconsistências em alguma das etapas do edital.

7.3. A/O estudante deverá estar atenta/o à divulgação do resultado preliminar para não perder o prazo para Interposição de Recurso.

8 - DO PEDIDO DE RECURSO

8.1 O/A estudante que identificar inconsistências no resultado preliminar poderá interpor Pedido de Recurso.

8.2 O pedido de recurso deverá ser realizado no prazo previsto em edital, através do preenchimento do formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/gG6hByAuyzhBnXVW7>

8.3 Os pedidos de recurso serão analisados por Comissão Recursal composta por assistentes sociais do IFAL e definidas pela Diretoria de Políticas Estudantis.

8.4 Não serão aceitos recursos para as seguintes situações:

- a) Não preenchimento e/ou não envio do questionário socioeconômico com a documentação obrigatória no prazo estabelecido neste edital;
- b) Não regularização das pendências no prazo previsto no Edital.

9 - DO RESULTADO FINAL

9.1 A Coordenação de Apoio Acadêmico (CAA) ou correlato divulgará, em data prevista neste edital, o Resultado Final no site e mídias sociais do Campus.

9.2 O/A candidato/a deverá verificar a sua situação/status no Resultado Final da seguinte forma:

- a) **DEFERIDO:** assegura à/ao candidata/o à inclusão ao benefício solicitado;
- b) **DEFERIDO EM CADASTRO DE RESERVA:** representa que a/o estudante está habilitado/a, mas fora do número de vagas;
- c) **INDEFERIDO:** significa que o/a estudante não foi habilitado/a por descumprimento ou inconsistências em alguma das etapas do edital.

9.3 Não caberá recurso após a divulgação do resultado final.

10.1 O presente edital contemplará:

Programa/Modalidade	Valor do Auxílio/Bolsa	Quantidade de vagas
Auxílio Permanência	R\$ 150,00	A definir
	R\$ 200,00	A definir
	R\$ 250,00	A definir
	R\$ 300,00	A definir
	R\$ 400,00	A definir

10.2 Em caso de surgimento de vagas devido à evasão, cancelamento e/ou disponibilidade orçamentária, o Serviço Social poderá convocar e contemplar os/as estudantes que estiveram na situação DEFERIDO EM LISTA DE ESPERA.

11. DA CONCESSÃO

11.1 O/A estudante contemplado/a deverá preencher e enviar o formulário do Termo de Compromisso, que estará disponível no link: <https://forms.gle/Ev4jrk25mGJuXyrH8> no prazo estabelecido no cronograma desta seleção.

11.2 Os auxílios financeiros serão pagos através de conta poupança ou corrente (em nome da/o própria/o estudante) de qualquer banco, podendo inclusive ser conta digital.

§ PARÁGRAFO ÚNICO - O/A estudante contemplado na Seleção de Bolsas e Auxílios da Assistência Estudantil terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para enviar os dados bancários para a Coordenação de Apoio Acadêmico (CAA), a contar da data de publicação da convocação, por meio do link: <https://forms.gle/mk2n7RCx7kb7CQoN9>

11.3 Os procedimentos relacionados aos pagamentos de bolsas e auxílios da Assistência Estudantil obedecerão aos dispositivos da PORTARIA Nº 270/IFAL, DE 26 DE JANEIRO DE 2023.

11.4 Os/as estudantes que não encaminharem os dados bancários no prazo estabelecido e que não apresentarem justificativa prévia ao Serviço Social, NÃO poderão receber o/s auxílio/s financeiro/s por meio de ordem bancária, serão desclassificados/as e será/ão substituídos/as por estudante/s do cadastro de reserva.

11.5 O Auxílio Permanência não será concedido durante o período de férias, recesso escolar ou suspensão do calendário acadêmico, com exceção dos casos referentes à moradia (Resolução nº 16/CS - Política de Assistência Estudantil) e às situações emergenciais (Resolução nº 20/2020-CS).

12. DA VIGÊNCIA DOS PROGRAMAS

12.1 A vigência do Auxílio Permanência terá validade a partir da publicação do edital até o final do ano letivo, podendo ser renovada a cada ano, mediante análise realizada pelo/a profissional de Serviço Social e dotação orçamentária.

12.2 De acordo com orientações da DPE e/ou da Coordenação de Assistência Estudantil do Campus, poderá haver suspensão e/ou reavaliação da situação do/a estudante, caso haja alguma alteração orçamentária ou situação emergencial.

13. - DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO/BOLSA

13.1 O/A estudante será desligado/a do Auxílio:

- a) a pedido;
- b) em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes do Termo de Compromisso;
- c) quando do trancamento da matrícula ou desistência do curso;
- d) quando da conclusão do curso.
- e) nos casos em que for constatada fraude na obtenção ou utilização do auxílio/bolsa.

13.2 A inexatidão das declarações, as irregularidades nos documentos ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências deste edital, ocorridas durante o processo de seleção ou após a concessão do/s auxílio/s, desligarão o/a estudante. Além disso, este/a estudante estará sujeito/a às medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

13.3 O/A estudante beneficiário/a deverá comunicar à Coordenação de Apoio Acadêmico ou correlato por meio do e-mail caa.arapiraca@ifal.edu.br quaisquer alterações em sua realidade acadêmica no que se refere ao trancamento, desistência ou conclusão do curso.

14. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

ATIVIDADE	DATA	CANAL
Divulgação do Edital	06/02/2026	Site e mídias sociais do Campus
Realização das inscrições através do preenchimento do Questionário Socioeconômico e envio de documentação	06/02/2026 a 01/03/2026	Link: https://forms.gle/XGqbAzf2yrbZWzcE8
Período de análise das inscrições	02/03/2026 a 10/03/2026	Serviço Social
Resultado da homologação das inscrições	10/03/2026	Site e mídias sociais do Campus
Regularização de Pendências	10/03/2026 a 14/03/2026	Link: https://forms.gle/k9Vf8hkVCAmuXKuV7
Resultado final da homologação das inscrições	18/03/2026	Site e mídias sociais do Campus
Análise Socioeconômica e entrevistas	18/03/2026 a 24/03/2026	Serviço Social
Resultado Preliminar	25/03/2026	Site e mídias sociais do Campus
Pedido de Recurso	25/03/2026 a 26/03/2026	Link: https://forms.gle/gG6hByAuyzhBnXVW7
Análise dos Pedidos de Recurso	27/03/2026 a 30/03/2026	Comissão Recursal
Resultado Final	31/03/2026	Site do Campus e mídias sociais
Termo de Compromisso	01/04/2026 à 12/04/2026	Link: https://forms.gle/Ev4jrk25mGJuXyrH8

ATIVIDADE	DATA	CANAL
Envio dos dados bancários	01/04/2026 à 15/04/2026	Link: https://forms.gle/mk2n7RCx7kb7CQoN9

15 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. O ato de inscrição gera a presunção de que o/a estudante conhece as exigências deste edital e aceita as condições de seleção, não podendo invocar desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

15.2 A pendência de qualquer documentação acarretará o indeferimento do seu processo de inscrição e, por consequência, sua não participação no processo seletivo.

15.3 Os valores recebidos indevidamente, se constatada irregularidade e inveracidade das informações prestadas, deverão ser devolvidos aos cofres públicos, através Guia de Recolhimento da União (GRU), em prazo definido pela gestão do campus.

15.4 Caso o/a estudante se negue a efetuar o pagamento, seu/s auxílio/s será/serão suspenso/s até que o/a estudante regularize sua situação, mediante comprovação formal de pagamento da GRU. Os valores retroativos dos auxílios referentes ao período de suspensão, não serão pagos.

15.5 Fica o/a estudante atendido/a responsável por manter seus dados (bancários, contato telefônico, endereço de e-mail e endereço residencial) atualizados junto ao Setor de Serviço Social do campus, sob pena de perda dos pagamentos do/s auxílio/s financeiro/s.

15.6 O Serviço Social não se responsabilizará por prejuízos causados ao/à estudante em decorrência da falta de comunicação de alterações em seus dados e/ou em sua realidade acadêmica.

15.7 O/A estudante poderá ser convocado/a, a qualquer tempo, pelos/as assistentes sociais do campus para esclarecimentos e/ou repasse de informações complementares.

15.8 Fica o/a estudante responsável por responder às convocações ou solicitações realizadas pelo Setor de Serviço Social.

§ 1º O Serviço Social realizará até 3 tentativas consecutivas e devidamente registradas de contato.

§ 2º O/A estudante que em 5 dias úteis após a terceira tentativa não responder, será desligado/a do processo seletivo ou do/s programa/s pelo qual estejam sendo atendidos/as.

15.9 Denúncias de fraude e/ou má-fé nas informações prestadas e documentos entregues poderão ser realizadas a qualquer tempo ao Serviço Social e/ou à Coordenação de Assistência Estudantil do campus.

15.10 As dúvidas acerca deste edital poderão ser esclarecidas pelos/as assistentes sociais e/ou pela Coordenação da Assistência Estudantil ou correlato do campus.

15.11 Quando houver necessidade de alteração no calendário deste edital a Coordenação de Apoio Acadêmico ou correlato irá divulgar as novas datas estabelecidas.

15.12 O/A estudante que participar do processo de seleção tem direito garantido de total sigilo quanto às informações prestadas no Questionário Socioeconômico ao Serviço Social, conforme estabelece o Art. 2º alínea d, do Código de Ética Profissional do Assistente Social.

15.13 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pelos/as assistentes sociais do Campus e/ou Coordenação de Apoio Acadêmico ou correlato.

Arapiraca, 06 de fevereiro de 2026.

Diretor/a Geral do Campus Arapiraca

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Eu, _____, estudante do curso de _____ portador (a) do CPF nº _____, residente na(o) _____, declaro que a minha família é composta de _____ (número) pessoas, das quais _____ (número) recebem renda.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente pelo setor de registro acadêmico, em procedimento que assegure o contraditório e ampla defesa, ensejará o desligamento do programa a que esteja vinculado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Nº	NOME	GRAU DE PARENTESCO (ex.: pai, mãe, tio, irmão)	IDADE	ESCOLARIDADE	PROFISSÃO/ OCUPAÇÃO	VÍNCULO FORMAL OU INFORMAL	VALOR MENSAL
1		CANDIDATO					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Caso nenhum dos membros da família possua renda, especifique neste campo a forma de sustento da família: _____

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura (estudante/responsável maior de 18 anos)

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA
(Preencher uma para cada pessoa que mora na casa, com 18 anos ou mais)

Eu, _____, portador/a do CPF de N° _____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, declaro, para fins de comprovação junto ao Instituto Federal de Alagoas, que:

ASSINALE ABAIXO TODAS AS OPÇÕES QUE COMPÕEM A SUA RENDA:

- () Sou trabalhador/a assalariado/a, exercendo a atividade de _____ (ex.: vendedor/a, mecânico/a, cozinheiro/a, professor/a, etc), com salário bruto mensal de: R\$ _____;
ATENÇÃO: Neste caso é obrigatório anexar cópia do contracheque atualizado referente ao último mês OU Declaração assinada emitida pelo/a empregador/a ou pelo/a próprio/a trabalhador/a assalariado/a.
- () Sou aposentado/a, pensionista ou favorecido/a do BPC/LOAS), com valor mensal de R\$ _____;
ATENÇÃO: Neste caso é obrigatório anexar Declaração de Benefício do INSS do mês anterior à inscrição, devidamente digitalizado, obtido no endereço <https://meu.inss.gov.br/gateway/login.jsp> OU outro comprovante como contracheque ou extrato bancário.
- () Sou Trabalhador/a Informal / Autônomo/a / Profissional Liberal, exercendo o ofício de _____, (especificar atividade, como por exemplo: vendedor/a de cosméticos, costureiro/a, borracheiro/a, venda de produtos agropecuários, etc) não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social, com renda no último mês de R\$ _____;
- () Recebo pensão alimentícia de _____ (ex.: meu pai, minha mãe), com valor mensal de R\$ _____;
- () Recebo rendimento de aluguel de _____ (ex.: casa, apartamento, loja), recebendo mensalmente R\$ _____ provenientes desse/s aluguel/éis;
- () Nunca exerci atividade remunerada, tendo meu sustento provido através de: _____.
- () Estou desempregado/a desde o dia ____/____/____ e não exerço nenhuma atividade remunerada, tendo meu sustento provido através de: _____.
- () Recebo outra renda não descrita nas opções acima, proveniente de _____, com rendimentos no último mês de R\$ _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à adesão quaisquer dos programas da Assistência Estudantil, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o desligamento do (s) programa (s) a que esteja vinculado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____, de _____ de 2026.
Cidade dia mês

Assinatura do/a declarante

Orientações para preenchimento da situação financeira

- 1 Em caso de **trabalhador/a assalariado/a** com **carteira profissional assinada**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA e anexar cópia de contracheque atualizado do ÚLTIMO MÊS ou Declaração do Empregador;
- 2 Em caso de **aposentado/a, pensionista ou favorecido/a do Benefício de Prestação Continuada BPC/LOAS**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA e anexar DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS ou HISTÓRICO DE CRÉDITO DO INSS, disponível no endereço <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/> ;
- 3 Em caso de **trabalhador/a autônomo/a ou informal**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente assinada, indicando o valor médio recebido nos ÚLTIMOS TRÊS MESES;
- 4 Em caso de receber **pensão alimentícia homologada judicialmente**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA e informar o valor recebido;
- 5 Em caso de **rendimento de aluguel**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA e informar o valor recebido;
- 6 Em caso de **nunca ter exercido atividade remunerada ou estar em situação de DESEMPREGO**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA e anexar Carteira Profissional (CTPS) notificando a demissão ou rescisão de contrato. (As cópias devem ser das páginas de identificação e da página que conste o último registro de vínculo empregatício). Estão nesse grupo pessoas sem nenhuma atividade remunerada, maiores de idade que não trabalhem, donas/os de casa, pessoas cuja a única renda seja apenas do Bolsa Família);
- 7 Em caso de viver através de **ajuda de terceiros (familiares, amigos, etc.)**: marcar a opção: Recebo outra renda não descrita nas opções acima.

SITUAÇÕES DE RENDA	
1 ASSALARIADO/A:	- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada (ANEXO II) e o último Contracheque ou declaração do empregador/a ou carteira de trabalho com valor atual do salário.
2 APOSENTADO/A PENSIONISTA:	ou - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada (ANEXO II) e a declaração de benefício do INSS ou histórico de crédito do INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/ (Excepcionalmente será aceito apenas o extrato bancário).

3 TRABALHADOR/A AUTÔNOMO/A (ex.: comerciante, biscateiro, manicure, pedreiro, costureira, diarista, ambulante, pescador, agricultor etc.):	- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada (ANEXO II).
4 DESEMPREGADO/A SEM RENDA (ex: pessoas sem nenhuma atividade remunerada, maiores de idade que não trabalhem, donas/os de casa, pessoas que a única renda seja apenas do Bolsa Família):	
5 DESEMPREGADO/A COM RENDA (renda através de pensão alimentícia, renda de aluguel etc.)	

Anexo III

Declaração de Estágio Curricular

Declaro para os devidos fins, que o/a estudante _____, regularmente matriculado/a no _____ ano/período do curso de _____ do IFAL - Campus Arapiraca, iniciou/iniciará estágio curricular em ____/____/____ na Instituição/Empresa _____, localizada na cidade de _____, durante ____ dias por semana, com previsão de término no mês de _____, e tendo como supervisor/a responsável o/a professor/a _____.

_____, _____ de _____ de 2026

Coordenador(a) de Curso ou de Estágio



Emitido em 05/02/2026

EDITAL Nº 48/2026 - CARA-AE (11.09.02.24)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/02/2026 16:27)

AUGUSTO CESAR LUCIO DE OLIVEIRA

DIRETOR GERAL - TITULAR

C_ARAPIRACA (11.09)

Matrícula: 1865153

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: **48**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **05/02/2026** e o código de verificação: **dd482d01df**