

EDITAL Nº 04/2024 DG - IFAL CAMPUS CORURIBE SELEÇÃO PARA O AUXÍLIO PERMANÊNCIA

A Direção Geral do Campus Coruripe do Instituto Federal de Alagoas, no uso de suas atribuições, amparando-se na Política de Assistência Estudantil, aprovada pela Resolução Nº 16/CS de 2017, torna público, por meio deste edital, as condições de seleção das/os estudantes para **INGRESSO** no **Programa Auxílio Permanência (PAuP)**.

1 - APRESENTAÇÃO

1.1. O presente edital contempla os seguintes programas:

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 Poderão ser contemplados com esse edital TODOS/AS os/as estudantes, regularmente matriculados/as em cursos presenciais de nível médio – nas formas, integrado e subsequente – do Campus Coruripe prioritariamente com renda per capita de até um salário-mínimo e meio vigente.

3 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, **no período de 01 a 15 de abril de 2024**, através do link <https://abre.ai/i4e7>

3.2 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 Os estudantes que **recebiam auxílios** da Assistência Estudantil **em 2023**, ou deferidos em cadastro de **reserva nos editais de 2023** realizarão o **RECADASTRAMENTO** on-line.

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

§ 3º Os ESTUDANTES QUE TÊM CADASTRO NO SERVIÇO SOCIAL deverão preencher o formulário de inscrição e indicar se sua condição socioeconômica sofreu alteração em relação ao ano anterior.

3.3.2 CADASTRAMENTO

§ 1º Os estudantes ingressantes em 2024 e/ou que não se inscreveram ou foram indeferidos em 2023 realizarão o **CADASTRAMENTO**.

§ 2º No questionário de inscrição os **estudantes que farão o cadastramento deverão 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:

- a) Comprovante de matrícula (disponível no SIGAA>aba ensino);
- 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**.

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

- a) **DECLARAÇÃO/COMPROVANTE DE SITUAÇÃO FINANCEIRA** de **TODAS/OS integrantes da residência** com 18 anos ou mais , **incluindo o próprio estudante se for maior de idade**, (encaminhar de acordo com a situação de cada pessoa conforme ANEXO II)
- b) Declaração de estágio curricular Anexo VIII (se for o caso);
- c) Outros documentos complementares (se for o caso).

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

- a) Comprovante de matrícula (disponível no SIGAA>aba ensino);
- 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, caso não conste no RG;
- e) Foto 3x4 da/o estudante atualizada;
- f) Comprovação de renda da/o estudante (se a/o estudante for maior de 18 anos);

- g) RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas que residam com a/o estudante (pode ser enviada a Certidão de Nascimento **apenas para o envio de documentação das pessoas menores de idade** que não possuam RG).
- h) **DECLARAÇÃO/ COMPROVANTE DE SITUAÇÃO FINANCEIRA** de **TODAS/OS integrantes da residência maiores de idade conforme ANEXO II**, (encaminhar os documentos abaixo de acordo com a situação de cada pessoa – com 18 anos ou mais - QUE RESIDA COM A/O ESTUDANTE):
 - i) Foto 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): foto 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): foto legível do recibo de prestação do financiamento dos últimos três meses e/ou contrato;
 - l) Documentação para **comprovar deficiência** (se for o caso): foto legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência;
 - m) Comprovante de **participação em Programas Sociais do Governo** (se for o caso): foto legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. **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 VIII (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 ficha de composição familiar (Anexo I) e a declaração de situação financeira ou desemprego (Anexo II) deverão ser devidamente datadas e assinadas.

4.7 Em caso de impossibilidade de impressão dos anexos para preenchimento, a/o estudante poderá reproduzir os modelos disponibilizados de próprio punho, com a respectiva assinatura à mão. No caso da declaração de situação financeira (Anexo II), transcrever apenas o item que se enquadra na realidade do declarante. O Serviço Social homologará as inscrições dos candidatos que apresentarem toda a documentação exigida no item 4 de forma legível e no prazo previsto no cronograma 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) HOMOLOGADO: o/a estudante deverá aguardar a continuidade do processo seletivo e a divulgação do resultado preliminar;
- b) NÃO HOMOLOGADO: o/a estudante deverá enviar a documentação pendente dentro do prazo previsto no cronograma deste edital, por meio do link <https://abre.ai/i4fn>.

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

6 – DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

6.1 O processo de análise socioeconômica será realizado pela assistente social da reitoria do IFAL, mediante informações fornecidas pelas/os estudantes no questionário socioeconômico (QSE) 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) Estudantes com filhas/os com idade de até 6 anos incompletos;
- k) Beneficiária/o de outros Programas Sociais (Bolsa Família, BPC, Tarifa Social e outros).

6.3 Havendo igualdade de vulnerabilidade socioeconômica terão prioridade sucessivamente 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 a/o estudante será contemplada/o, 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. A/O candidata/o deverá verificar a sua situação/status no RESULTADO PRELIMINAR da seguinte forma:

- a) **DEFERIDO**, quando o estudante está pré-selecionado dentro do número de vagas (o/a estudante deverá aguardar a continuidade do processo seletivo e a divulgação do resultado final);
- b) **DEFERIDO EM CADASTRO DE RESERVA** quando o/a estudante está habilitado/a, mas fora do número de vagas (o/a estudante deverá aguardar a continuidade do processo seletivo e a divulgação do resultado final);
- c) **INDEFERIDO**, quando o/a estudante não foi habilitado/a por descumprimento ou inconsistências em alguma das etapas do edital (o/a estudante que não estiver de acordo com o resultado preliminar poderá entrar com pedido de recurso).

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 **NÃO** estiver de acordo com o resultado preliminar poderá entrar com 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://abre.ai/i4fA>

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) divulgará, em data prevista neste edital, o resultado final no site e mídias sociais do Campus.

9.2 A/O candidata/o 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, mas fora do número de vagas (deverá aguardar convocação a partir de novas vagas ou retirada de estudante já convocado);
- 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 – DA OFERTA DE VAGAS

10.1 O presente edital contemplará:

Programa/Modalidade	Valor do auxílio/Bolsa	QTD. de vagas
Auxílio Permanência	R\$ 150,00	100 vagas + Cadastro de Reserva
	R\$ 200,00	4 vagas + Cadastro de Reserva

10.2 Em caso de surgimento de vagas devido à evasão, cancelamento e/ou disponibilidade orçamentária, o Serviço Social poderá contemplar as/os estudantes Deferidos em Cadastro de Reserva.

11. DA CONCESSÃO

11.1 A/O estudante contemplada/o deverá preencher e enviar o formulário do termo de compromisso (Anexo VIII) através do [link https://forms.gle/dhkQvkHCNBfpRfWqZ](https://forms.gle/dhkQvkHCNBfpRfWqZ) no prazo estabelecido no Cronograma de Seleção.

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

§1º **Após o resultado final o estudante terá 4 dias úteis para apresentar a conta bancária** que será usada para pagamento do auxílio e/ou bolsa. A conta deverá ser enviada pelo mesmo link de envio do Termo de Compromisso.

§ 2º **Em casos excepcionais, previamente justificados na Coordenação de Apoio Acadêmico, o/a estudante poderá receber mediante ordem bancária pelo CPF da/o estudante beneficiada/o, apenas nas agências do Banco do Brasil.**

§ 3º Neste último caso, a/o estudante deverá realizar o saque no prazo máximo de 5 dias úteis, a partir da liberação do recurso. Caso não cumpra este prazo, o/s auxílio/s financeiro/s será/ão devolvido/s ao Campus e será efetuada reemissão do/s pagamento/s. Nesta circunstância, só serão permitidas, no máximo, duas reemissões.

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

11.3 **O Auxílio Permanência não será concedido durante o período de férias 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). No mês de recesso escolar o Auxílio Permanência será concedido proporcionalmente aos dias letivos.**

12. DA VIGÊNCIA DOS PROGRAMAS

12.1 A vigência do Auxílio Permanência terá validade a partir de abril até dezembro, coincidindo com o final do ano letivo, podendo ser renovada a cada ano, mediante análise realizada pela/o 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 dos/as estudantes, caso haja alguma alteração orçamentária ou situação emergencial.

13. - DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO/BOLSA

13.1 A/O 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 os estudantes. Além disso, estes estudantes estarão sujeitos às medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

13.3 A/O estudante beneficiária/o deverá comunicar à Coordenação de Apoio Acadêmico por meio do e-mail caa.coruripe@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
Publicação do edital e divulgação da Seleção	01/04	Site e mídias sociais do Campus
Preenchimento do Questionário Socioeconômico e envio de documentação	01 a 15/04 (15 dias corridos)	Link https://abre.ai/i4e7
Análise documental	16/04 a 25/04	—
Homologação das inscrições	26/04	Site e mídias sociais do Campus
Regularização de Pendências	26 a 29/04	Link https://abre.ai/i4fn
Resultado Preliminar	02/05	Site e mídias sociais do Campus
Pedido de Recurso	03 a 06/05	link https://abre.ai/i4fA
Análise dos Pedidos de Recurso	07 a 08/05	Comissão Recursal
Resultado Final	09/05	Site do Campus e mídias sociais
Termo de Compromisso	09/05 a 15/05	Link https://forms.gle/dhkQvkHCNBfpRfWqZ

15 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. O ato de inscrição gera a presunção de que a/o estudante ou sua/seu responsável 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 os/as estudantes se neguem a efetuar o pagamento, seu/s auxílio/s será/serão suspenso/s até que o/s/a/s estudantes regularizem suas situações, mediante comprovação formal de pagamento da GRU. Os valores retroativos dos auxílios referentes ao período de suspensão, não serão pagos.

15.5 Ficam os estudantes atendidos responsáveis por manter seus dados (bancários, contato telefônico, endereço de e-mail e endereço residencial) atualizados junto ao Setor de Serviço Social do Campus ou C.A.A., sob pena de perda dos pagamentos do/s auxílio/s financeiro/s.

15.6 O Serviço Social não se responsabilizará por prejuízos causados aos estudantes em decorrência da falta de comunicação de alterações em seus dados e/ou em suas realidades acadêmicas.

15.7 Os estudantes poderão ser convocados, a qualquer tempo, pelas assistentes sociais do Campus/Reitoria para esclarecimentos e/ou repasse de informações complementares.

15.8 Ficam os estudantes responsáveis por responder às convocações ou solicitações realizadas pelo Setor de Serviço Social.

§ 1^a O Serviço Social/C.A.A. realizará até 3 tentativas consecutivas e devidamente registradas de contato.

§ 2^o Os estudantes que em 5 dias úteis após a terceira tentativa não responderem justificando o motivo do contato, serão desligados do processo seletivo ou do/s programa/s pelo qual estejam sendo atendidos.

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 Apoio

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Campus Coruripe

Acadêmico do Campus através dos e-mails servicosocial.dpe@ifal.edu.br e/ou caa.coruripe@ifal.edu.br.

15.10 As dúvidas acerca deste edital poderão ser esclarecidas pelas Assistentes Sociais e/ou pela Coordenação de Apoio Acadêmico do Campus.

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

15.12 Os estudantes que participarem 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 pelas Assistentes Sociais do Campus/Reitoria e/ou Coordenação de Apoio Acadêmico, conforme competência dos setores.

Coruripe, 01 de abril de 2024.

Diretor Geral do Campus Coruripe



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Campus Coruripe

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Eu, _____, estudante do curso de _____ portador (a) do RG nº _____, e CPF nº _____, residente na(o) _____ (endereço), 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/A					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

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

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura (estudante/responsável maior de 18 anos)

ANEXO II - ORIENTAÇÕES PARA COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA

Orientações para preenchimento da situação financeira

- 1 Em caso de **trabalhador/a assalariado/a** com **carteira profissional assinada**: anexar foto de contracheque atualizado do **ÚLTIMO MÊS** ou Declaração do Empregador (deve constar o valor que o/a trabalhador/a recebe mensalmente).;
- 2 Em caso de **Aposentados, Pensionistas ou favorecido do Benefício de Prestação Continuada BPC/LOAS**: 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 autônomo/a ou informal**: preencher o **ANEXO III**, indicando o valor médio recebido nos **ÚLTIMOS TRÊS MESES**;
- 4 Em caso de receber **Pensão Alimentícia homologada judicialmente**: preencher o **ANEXO V**.
- 5 Em caso de **rendimento de aluguel**: preencher o **ANEXO VI** informar o valor recebido;
- 6 Em caso de **nunca ter exercido atividade remunerada ou estar em situação de DESEMPREGO**: preencher o **Anexo IV**, anexar foto da Carteira Profissional (CTPS) incluindo notificação de demissão ou rescisão de contrato. (Incluir fotos das páginas de identificação. Se enquadram nesse grupo as pessoas sem nenhuma atividade remunerada; donas/os de casa e pessoas cuja única renda seja o Bolsa Família.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Campus Coruripe

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL/AUTÔNOMO(A)

Eu, _____,
portador/a do RG: _____ e CPF: _____,
residente à Rua/Avenida/Travessa _____, nº, __
Bairro: _____ Município: _____, Estado:
_____, declaro, para os devidos fins que (sob as penas das Leis Cíveis, com
ressarcimento por prejuízo causado a terceiros; e Penal, por crime de falsidade
ideológica, Art. 299) **EXERÇO A ATIVIDADE DE** _____

_____,
recebendo os seguintes valores (nos últimos três meses).

Mês	Ano	Renda
1) _____	/20 _____	R\$ _____;
2) _____	/20 _____	R\$ _____;
3) _____	/20 _____	R\$ _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas de crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica) e nas sanções penais cabíveis (art. 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação). Também estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no cancelamento de participação no/s Programa/s da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, se concedidas, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

Coruripe - AL, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a Declarante

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Campus Coruripe

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA/DESEMPREGO

Eu, _____, portador/a do
RG: _____ e CPF: _____, residente à
Rua/Avenida/Travessa _____, nº _____, Bairro:
_____, Complemento _____, Município: _____,
Estado: _____, declaro, para os devidos fins, que (sob as penas
das Leis Civis, com ressarcimento por prejuízo causado a terceiros; e Penal, por crime de
falsidade ideológica, Art. 299) estou desempregado desde _____ e **não possuo
Carteira de Trabalho para apresentar**. Declaro ainda que não recebo nenhuma
remuneração, provendo meu sustento da seguinte forma: _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas de crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica) e nas sanções penais cabíveis (art. 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação). Também estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no cancelamento de participação no/s Programa/s da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, se concedidas, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

Coruripe - AL, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a Declarante

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Campus Coruripe

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RENDA POR MEIO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, portador/a do RG:
_____ e CPF: _____, residente à Rua/Avenida/Travessa
_____, nº _____, Bairro: _____
Município: _____, Estado: _____, declaro, para os devidos fins,
que recebi a renda bruta descrita abaixo referente à pensão alimentícia
do(s) seguinte(s) filho(s): _____, recebendo
os seguintes valores (nos últimos três meses).

Mês/Ano	Renda
1) _____/20__ - R\$ _____;	
2) _____/20__ - R\$ _____;	
3) _____/20__ - R\$ _____.	

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas de crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica) e nas sanções penais cabíveis (art. 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação). Também estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no cancelamento de participação no/s Programa/s da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, se concedidas, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

Coruripe - AL, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a Declarante

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Campus Coruripe

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RENDA POR MEIO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Eu, _____, portador/a
do _____, RG:

_____ e CPF: _____, residente à
Rua/Avenida/Travessa

_____, n° _____, Bairro:

_____, Complemento

_____, Município: _____, Estado: __,

declaro, para os devidos fins, que recebi a renda bruta descrita abaixo referente à
locação de: _____, recebendo os seguintes valores (nos
últimos três meses).

Mês	Ano	Renda
1) _____	/20__ - R\$ _____;	
2) _____	/20__ - R\$ _____;	
3) _____	/20__ - R\$ _____.	

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a
informação falsa incorrerá nas penas de crime do art. 299 do Código Penal
(falsidade ideológica) e nas sanções penais cabíveis (art. 9º da Portaria
Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).
Também estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de
dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no
cancelamento de participação no/s Programa/s da Política de Assistência
Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, se concedidas, e obrigam a imediata
devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais
cabíveis.

Coruripe - AL, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a Declarante

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Campus Coruripe

ANEXO VII

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 Coruripe 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
_____.

Coruripe, _____ de _____ de 2024.

Coordenador(a) de Curso ou de Estágio

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Campus Coruripe

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA

Considerando a Regulamentação do Auxílio Permanência no Âmbito do IFAL, eu, _____, estudante do IFAL, declaro ter ciência das condições de permanência nos Programas da Assistência Estudantil.

Tenho ciência que devo:

- I - possuir frequência mínima de 75% no cômputo geral dos componentes curriculares;
- II - comparecer às reuniões promovidas pela Coordenação de Apoio Acadêmico ou Serviço Social (DPE), quando convocado/a;
- III - manter cadastro de contatos atualizado (WhatsApp, contato telefônico, e-mail) junto à Coordenação de Apoio Acadêmico e SIGAA;
- IV - retornar, **em até 5 dias úteis**, os contatos realizados pela Coordenação de Apoio Acadêmico/Assistência Estudantil do Campus/Reitoria, sob pena de desligamento do programa.

Da mesma forma, estou ciente que devo enviar os **dados da conta bancária, no prazo estipulado no edital**, para receber o pagamento do auxílio. Também estou ciente que se eu não enviar os dados da conta o pagamento do auxílio será suspenso, salvo nos casos em que eu apresente uma justificativa ao Serviço Social ou a Coordenação de Apoio Acadêmico do Campus sobre a impossibilidade de abrir conta, situação em que o pagamento se dará excepcionalmente por CPF. Caso os dados da minha conta bancária sejam alterados no decorrer do prazo de validade da seleção, eu tenho a obrigação de informar essa alteração via e-mail da Coordenação de Apoio Acadêmico (CAA), anexando os devidos comprovantes, até o dia 10 de cada mês.

Estou ciente de que os benefícios para os quais fui deferido/a poderão ser **suspensos** ou **cancelados** caso descumpra qualquer artigo do edital ou dos critérios estabelecidos na Política de Assistência Estudantil do IFAL.

CIENTE DO EXPOSTO, CONFIRMO MINHA ACEITAÇÃO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFAL.

Coruripe - AL, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a estudante

Assinatura do responsável legal (se menor de 18 anos)