



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Campus Marechal Deodoro



ADITIVO AOS EDITAIS UNIFICADOS Nº 02/2025/DAA E Nº03/2025/DAA - IFAL CAMPUS MARECHAL DEODORO

REGULARIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS DOS PROCESSOS SELETIVOS PARA O AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAUP), PROGRAMA DE INCENTIVO ÀS PRÁTICAS ARTÍSTICAS E DESPORTIVAS (PIPAD)

A Chefe do Departamento de Apoio Acadêmico do Campus Marechal Deodoro do Instituto Federal de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Política de Assistência Estudantil, torna público o Aditivo aos Editais Unificados Nº 02/2024/DAA e Nº 03/2025/DAA e resolve:

1. Reabrir o período de regularização dos documentos das inscrições indeferidas no processo de seleção referente aos editais unificados Nº 02/2025/DAA e Nº 03/2025/DAA, visando oportunizar a inscrição do maior número de candidatos/as interessados/as em participar dos programas Auxílio Permanência(PAUP) e Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas (PIPAD).
 - 1.1. Será divulgada uma lista (ANEXO I e II) com a relação nominal dos/as estudantes indeferidos/as nos processos seletivos referente aos editais acima mencionados e os documentos pendentes a serem regularizados.
 - 1.2. Os/As discentes com **inscrição indeferida** poderão enviar os documentos que ainda ficaram pendentes no prazo estabelecido no cronograma deste Aditivo.
 - 1.3. Não será necessário realizar nova inscrição (preenchimento do Questionário Socioeconômico). Apenas deverá ser feito o envio dos documentos pendentes para o link <https://abre.ai/regularizacaotaditivo> no período indicado no cronograma (item 3.1).
2. Reiterar que a regularização das inscrições indeferidas deverão atender às regras dispostas nos Editais Unificados Nº 02/2025/DAA e Nº 03/2025/DAA e deste termo aditivo;
3. Divulgar o cronograma de reabertura do período de regularização dos documentos das inscrições indeferidas, conforme quadro abaixo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Campus Marechal Deodoro

3.1 DO CRONOGRAMA DE REGULARIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	CANAL
Divulgação das inscrições indeferidas	11/08/2025	Site e mídias sociais do Campus
Regularização de Pendências(envio dos documentos pendentes para estudantes com inscrição NÃO homologada devido à pendência de documentos)	11/08/2025 a 18/08/2025	link: https://abre.ai/regularizacaotaditivo
Análise documental e Socioeconômica	19/08/2025 a 25/08/2025	Serviço Social
Resultado	25/08/2025	Site e mídias sociais do Campus

Marechal Deodoro, 11 de agosto de 2025.

Chefe do Departamento de Apoio Acadêmico do Campus Marechal Deodoro

Aprovado por:

Diretor Geral do Campus Marechal Deodoro

ANEXO I

1. LISTA DE ESTUDANTES INDEFERIDOS - NÍVEL MÉDIO DIURNO

NOME	CURSO	PENDÊNCIAS
Adhélia Vitoria Pinheiro dos Santos	Guia de Turismo - Nível Médio	ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura DO/DA RESPONSÁVEL PELA ESTUDANTE ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; ENVIAR Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. A Certidão de Nascimento será aceita apenas para crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG; DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL , de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa Conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. ENVIAR Cópia legível E ATUALIZADA dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros;
Alan denisson dos Santos Lourenço junior	Guia de Turismo - Nível Médio	DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, da MÃE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa Conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO V. APRESENTAR COMPROVANTE DE participação em Programas Sociais do Governo - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido E QUE TENHA A IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;

<p>Alexandre da Silva Pimentel Filho</p>	<p>Meio Ambiente - Nível Médio</p>	<p>ESTUDANTE DECLAROU TER RECEBIDO AUXÍLIO NA SELEÇÃO PASSADA, ENTRETANTO, NÃO IDENTIFICADO CADASTRO DO ESTUDANTE NA SELEÇÃO PASSADA. NESSE CASO, DEVERÁ ENCAMINHAR DOCUMENTAÇÃO DE ACORDO COM ITEM 4.2 DO EDITAL: 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, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; c) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO); d) CPF da/o estudante (caso o CPF não conste no RG); e) Foto 3x4 do estudante atualizada; f) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. A Certidão de Nascimento será aceita apenas para crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG. g) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. h) Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros; L) Documentação para comprovar deficiência (se for o caso) - cópia legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência; SE FOR O CASO, ENVIAR Documento para comprovar ser estudante egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica;</p>
<p>ANA CLARA SILVA DA HORA</p>	<p>Meio Ambiente - Nível Médio</p>	<p>ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura DO/DA RESPONSÁVEL PELA ESTUDANTE ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; ENVIAR Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. A Certidão de Nascimento será aceita apenas para crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG; DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa Conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. ENVIAR COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO. DADOS DECLARADOS NA SELEÇÃO PASSADA EM RELAÇÃO A COMPOSIÇÃO FAMILIAR, RENDA E ENDEREÇO DIFEREM DO APRESENTADO NA SELEÇÃO PASSADA.</p>
<p>Ana sophia correia dos santos</p>	<p>Meio Ambiente - Nível Médio</p>	<p>ENVIAR COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO. ENDEREÇO DIFERE DA SELEÇÃO PASSADA. ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; COMPOSIÇÃO FAMILIAR DECLARADA DIFERE DA SELEÇÃO PASSADA. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI.</p>

ANITA LORENA MOURA FALCAO	Meio Ambiente - Nível Médio	REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) INSERINDO NO CABEÇALHO DA DECLARAÇÃO OS DADOS DA ESTUDANTE. A DECLARAÇÃO DEVE SER ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL PELA ESTUDANTE E DATADA. A DECLARAÇÃO DEVE ESTAR ASSINADA A PRÓPRIO PUNHO OU ATRAVÉS DO GOV.BR ; APRESENTAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (CONFORME ANEXO II DO EDITAL) DO PAI E DA MÃE. APRESENTAR último Contracheque ou declaração do empregador ou carteira de trabalho com valor atual do salário DA MÃE.
Antony Wanderley Santos da Silva	Meio Ambiente - Nível Médio	ENCAMINHAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR CONFORME ANEXO I DO EDITAL DEVIDAMENTE PREENCHIDA COM TODOS OS INTEGRANTES DA RESIDÊNCIA. ESTUDANTE DECLAROU COMPOSIÇÃO FAMILIAR DIFERENTE DA DECLARADA NA SELEÇÃO PASSADA. APRESENTAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE TODOS OS INTEGRANTES MAIORES DE 18 ANOS DA RESIDÊNCIA, INCLUSIVE DO ESTUDANTE, DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, DE TODAS AS PESSOAS QUE RESIDAM COM A ESTUDANTE COM IDADE A PARTIR DE 18 ANOS. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa Conforme a tabela "Situação de renda". SITUAÇÃO DE RENDA DIFERE DA DECLARADA NA SELEÇÃO PASSADA.
Arley Cristopher Ferreira da Silva	Guia de Turismo - Nível Médio	ENCAMINHAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, DA MÃE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa Conforme a tabela "Situação de renda" . SITUAÇÃO DE RENDA APRESENTADA DIFERE DA DECLARADA NA SELEÇÃO PASSADA.

Arthur Guilherme Santos de Alcântara	Meio Ambiente - Nível Médio	ENCAMINHAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, DO PAI E DA MÃE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa Conforme a tabela "Situação de renda" . SITUAÇÃO DE RENDA APRESENTADA DIFERE DA DECLARADA NA SELEÇÃO PASSADA
Arthur Luiz dos Santos	Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio	REENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DO PAI DEVIDAMENTE ASSINADA E INFORMANDO O VALOR RECEBIDO, SE O PAI FOR TRABALHADOR FORMAL (CARTEIRA ASSINADA, CONTRATO DE TRABALHO, ETC) DEVERÁ ENVIAR último Contracheque ou declaração do empregador ou carteira de trabalho com valor atual do salário. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA MÃE - VERIFICAR ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO ANEXO VI DO EDITAL;
Bárbara Júlia Santos de Oliveira e Silva	Instrumento Musica - Nível Médio	ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (CONFORME ANEXO I DO EDITAL) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA MÃE. - VERIFICAR ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DISPONÍVEL NO ANEXO VI DO EDITAL.

<p>Bianca Tavares Rocha</p>	<p>Meio Ambiente - Nível Médio</p>	<p>ENVIAR COMPROVANTE DE APOSENTADORIA E PENSÃO DA AVÓ;</p>
<p>Camilly dos Santos Pinheiro Valentim</p>	<p>Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio</p>	<p>REENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA ESTUDANTE DATADA E ASSINADA; ENVIAR Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contêm valores de saldo ou de saque; 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;</p>
<p>Cecília Gabriela dos Santos Nogueira</p>	<p>Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio</p>	<p>ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, DO PAI E DA MÃE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. SE O PAI E A MÃE, OU ALGUM DELES TIVER RENDA FORMAL, ENVIAR TAMBÉM último Contracheque ou declaração do empregador ou carteira de trabalho com valor atual do salário.; ENVIAR 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;</p>

Claudiane Alves Dos Santos Silva	Guia de Turismo - Nível Médio	REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR DATADA; ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA MÃE E DO PAI. REENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADOS (ABRIL/MAIO) DO PAI E DA MÃE. ENVIAR COMPROVANTE DE GASTOS QUE APAREÇA OS VALORES DOS GASTOS
Cleyton gomes da silva	Meio Ambiente - Nível Médio	DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o,devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; COMPOSIÇÃO FAMILIAR FIFERE DA APRESENTADA NA SELEÇÃO PASSADA. ENVIAR TAMBÉM REENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL)DE TODAS AS PESSOAS MAIORES DE 18 ANOS QUE RESIDEM COM O ESTUDANTE, DEVIDAMENTE PREENCHIDA. VERIFICAR ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTOS ANEXO IV DO EDITAL. ENVIAR 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).
Crysthyan Francesco Paz Ferreira da Silva	Guia de Turismo - Nível Médio	REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) COM ASSINATURA DA MÃE CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO. CONSIDERANDO QUE ESTUDANTE É MAIOR DE 18 ANOS, PODERÁ ASSINAR. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA MÃE E DO ESTUDANTE - PREENCHER CONFORME ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO CONTIDAS NO ANEXO VI DO EDITAL; ENVIAR TODAS AS PÁGINAS DO CONTRATO DE ALUGUEL; DEVERÁ SER ENVIADO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO (FRENTE-VERSO) DO/A LOCADOR/A; ENVIAR IDENTIFICAÇÃO DO COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS SOCIAIS DE GOVERNO;

<p>Eduardo da Silva</p>	<p>Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio</p>	<p>ESTUDANTE NÃO PARTICIPOU DA SELEÇÃO PASSADA, DESSE MODO, PRECISARÁ ENCAMINHAR DOCUMENTOS DE ACORDO COM ITEM 4.2 DO EDITAL " Documentação para CADASTRAMENTO no Serviço Social": 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,devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou gov.br; c) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRETE E VERSO) d) CPF da/o estudante (caso o CPF não conste no RG); e) Foto 3x4 do estudante atualizada; f) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. A Certidão de Nascimento será aceita apenas para crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG. g) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. h) Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros;i) 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; Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;</p>
<p>Eduardo Porfírio Bezerra</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<p>ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR CONFORME ANEXO I DO EDITAL preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o,devendo a assinatura ser manual ou via sou gov.br; ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, DA AVÓ, DA MÃE E DO IRMÃO FELIPE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI.; 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; REENVIAR COMPROVANTE DE GASTOS COM ENERGIA QUE APAREÇA A IDENTIFICAÇÃO</p>
<p>Elliseu William da Silva Otacilio</p>	<p>Meio Ambiente - Nível Médio</p>	<p>ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA MÃE, DO PAI E DO ESTUDANTE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. VALOR E RENDA DIFERE DO APRESENTADO NA SELEÇÃO PASSADA.</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Campus Marechal Deodoro

Emmanuel Vitor da Silva Antkiewicz	Guia de Turismo - Nível Médio	ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DO ESTUDANTE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI.
Emile Gabriele Santos	Meio Ambiente - Nível Médio	REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) DATADA; ENVIAR FRETE E VERSO DO RG DO AVÔ. ENVIAR ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA AVÓ E DO AVÔ. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda". REENVIAR COMPROVANTE DE GASTOS ATUALIZADOS E QUE APAREÇA IDENTIFICAÇÃO; REENVIAR COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA SOCIAL DE GOVERNO QUE APAREÇA IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO. SE FOR O CASO, ENVIAR Documentação para comprovar pertencimento étnico com assinatura de três representantes da Comunidade ANEXO IV,
Emile vitória ferreira da Silva	Guia de Turismo - Nível Médio	ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; ENVIAR VERSO DO RG DA ESTUDANTE E DA MÃE; REENVIAR CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO IRMÃO JOÃO GUILHERME - DOCUMENTO ENVIADO POUCO LEGÍVEL; REENVIAR CERTIDÃO DE NASCIMENTO DA IRMÃ ANA LUIZA, FOTO ENVIADA COM INFORMAÇÕES CORTADAS. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA MÃE, DO PAI E DO ESTUDANTE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. VALOR E RENDA DIFERE DO APRESENTADO NA SELEÇÃO PASSADA. ENVIAR IDENTIFICAÇÃO DO COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS.

<p>Emili Isabele Amancio da Silva</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<p>REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO II DO EDITAL) PREENCHIDA NO CABEÇALHO COM DADOS DA ESTUDANTE. ENVIAR DECLARAÇÃO ASSINADA PELA RESPONSÁVEL PELA ESTUDANTE E DATADA.</p>
<p>Emilly Iasmim Oliveira Firmino</p>	<p>Meio Ambiente - Nível Médio</p>	<p>ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (DE ACORDO COM ANEXO II DO EDITAL) DE TODAS AS PESSOAS MAIORES DE 18 ANOS QUE RESIDAM COM A ESTUDANTE. PARA PREENCHIMENTO VERIFICAR AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO VI DO EDITAL. SITUAÇÃO DE RENDA DECLARADA DIFERE DA DECLARADA NA SELEÇÃO PASSADA.</p>
<p>Eric dos Santos alves</p>	<p>Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio</p>	<p>ESTUDANTE DECLAROU TER RECEBIDO AUXÍLIO NA SELEÇÃO PASSADA, ENTRETANTO, NÃO FOI IDENTIFICADO CADASTRO DO ESTUDANTE NA SELEÇÃO PASSADA. NESSE CASO, DEVERÁ ENCAMINHAR DOCUMENTAÇÃO DE ACORDO COM ITEM 4.2 DO EDITAL: 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, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; c) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO); d) CPF da/o estudante (caso o CPF não conste no RG); e) Foto 3x4 do estudante atualizada; f) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. A Certidão de Nascimento será aceita apenas para crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG. g) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. h) Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros; i) 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; n) Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;</p>

<p>Erinaldo Felipe dos Santos</p>	<p>Meio Ambiente - Nível Médio</p>	<p>NÃO FOI IDENTIFICADO CADASTRO DO ESTUDANTE NA SELEÇÃO PASSADA. O ESTUDANTE DEVERÁ ENCAMINHAR DOCUMENTAÇÃO, CONFORME ITEM 4.2 O EDITAL "Documentação para CADASTRAMENTO no Serviço Social" : REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) INSERINDO O NOME DO ESTUDANTE NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR, E INSERIDO O NOME DE TODOS OS INTEGRANTES DA RESIDÊNCIA (ESTUDANTE DECLAROU COMPOSIÇÃO FAMILIAR DE 7 PESSOAS, MAS NO DOCUMENTO ENVIADO COLOCOU APENAS O NOME DE SUAS TIAS). ENVIAR A COMPOSIÇÃO FAMILIAR DATADA E ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE. ENVIAR: c) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO); d) CPF da/o estudante (caso o CPF não conste no RG); e) Foto 3x4 do estudante atualizada; f) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. A Certidão de Nascimento será aceita apenas para crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG. g) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. h) Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros; n) Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;</p>
<p>Ernandes Santos Rodrigues</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<p>ENVIAR Comprovante de matrícula; ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. VALOR DA RENDA DIFERE DO DECLARADO NA SELEÇÃO PASSADA.</p>
<p>Eulália Maria da Silva Coelho</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<p>REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) SEM CORTES. A DECLARAÇÃO ENVIADA CORTOU ASSINATURA DO/A RESPONSÁVEL. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA MÃE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. REENVIAR EXTRATO BANCÁRIO (QUE APAREÇA IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO) . ENVIAR COMPROVANTE DE GASTOS COM INTERNET ATUALIZADO. ENVIAR 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;</p>

Ezequiel José de Melo Santos	Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio	ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, DO PAI, DA MÃE E DA IRMÃ. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DO PAI (ABR OU MAIO 2025)
Felipe de Medeiros Silva	Guia de Turismo - Nível Médio	ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do seu gov.br. COMPOSIÇÃO FAMILIAR DECLARADA NAS SELEÇÕES PASSADAS DE 4 PESSOAS, NESTA, DECLAROU 5. ENVIAR FRENTE E VERSO DO RG DO NOVO INTEGRANTE DA FAMÍLIA. CASO O NOVO INTEGRANTE SEJA CRIANÇA OU ADOLESCENTE, PODERÁ ENVIAR A Certidão de Nascimento; SE O NOVO INTEGRANTE TIVER IDADE MAIOR DE 18 ANOS, ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa Conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI.
Franciele dos Santos da Silva.	Guia de Turismo - Nível Médio	DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do seu gov.br; Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque; PAI RESIDE COM A ESTUDANTE, SE SIM, DEVERÁ ENCAMINHAR FRENTE E VERSO DO RG DO PAI E DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL DO PAI. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI.

Gabriel Pereira de Jesus	Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio	<p>ENVIAR COMPROVANTE DE MATRÍCULA (DISPONÍVEL NO SIGAA); REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do seu gov.br, DATADA E ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE; ENVIAR "DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, DA MÃE E DO PAI. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI." ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DO PAI (ABRIL OU MAIO 2025). ENVIAR Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;</p>
Geovana Maria Santos Nascimento	Guia de Turismo - Nível Médio	<p>REENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA MÃE E DA IRMÃ (ANEXO II DO EDITAL), ESPECIFICANDO O VALOR RECEBIDO DA SITUAÇÃO APRESENTADA; 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;</p>
Geovani Victor Santana dos Santos Viana	Meio Ambiente - Nível Médio	<p>ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA MÃE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. 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; Estudante inseriu a tia como principal mantenedor da família. Neste caso, é necessário reenviar a Declaração de Composição familiar (anexo I do edital), devidamente preenchida, assinada e datada, incluindo os familiares mencionados no questionário; Em caso de BPC como uma das rendas da família, é necessário enviar DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS ou HISTÓRICO DE CRÉDITO DO INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html/#/ . Enviar Declaração de Situação Financeira dos tios (anexo II do edital); 5. Enviar comprovantes de renda de todas as pessoas que residam com o estudante e tenham 18 anos ou mais - ver item 4.1.2 do edital. Consultar o anexo VI do edital (orientações para preenchimento da Declaração de Situação Financeira).</p>

<p>Gisele Silva Santos</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<p>ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; DECLAROU 4 INTEGRANTES NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR, MAS SÓ ENVIOU RG DA MÃE. NESTE CASO, ENVIAR Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. A Certidão de Nascimento será aceita apenas para crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE (ABRIL OU MAIO 2025). REENVIAR COMPROVANTE DE GASTOS. FOTO ENVIADA POUCO LEGÍVEL</p>
<p>Iara De Lemos Silva</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<p>ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; DECLAROU 6 INTEGRANTES NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR DA SELEÇÃO PASSADA, NESTA, APENAS 5 INTEGRANTES. ENVIAR 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. SITUAÇÃO DE MORADIA DIFERE DA APRESENTADA NA SELEÇÃO ANTERIOR.</p>
<p>Ikaro Nascimento Rodrigues De Lima</p>	<p>Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio</p>	<p>REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) DEVIDAMENTE PREENCHIDA, INSERIR OS DADOS DO ESTUDANTE NO CABEÇALHO DA DECLARAÇÃO. A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENVIADA DATADA E ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE E DEVERÁ ESTAR LEGÍVEL. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. ESTUDANTE SÓ ENVIOU A DA MÃE; ENVIAR O último Contracheque ou declaração do empregador ou carteira de trabalho com valor atual do salário DA MÃE. ENVIAR OS COMPROVANTES DE GASTOS COM ALUGUEL DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS. NOME DO PROPRIETÁRIO E DO LOCATÁRIO. ENVIAR TAMBÉM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO DA RESIDÊNCIA</p>

Ingrid Larissa Santos da silva	Meio Ambiente - Nível Médio	ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; NA SELEÇÃO PASSADA DECLAROU 4 INTEGRANTES NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR. NESTA, DECLAROU 5. ENVIAR FRENTE E VERSO DO RG DO NOVO INTEGRANTE DA FAMÍLIA. EM CASO DE CRIANÇA OU ADOLSCENTE, PODERÁ SER ENVIADA CERTIDÃO DE NASCIMENTO; ENVIAR COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO E 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;
Isabel kamily Bezerra António	Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio	DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. ENVIAR Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque, DOCUMENTO DEVE TER IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO
Isabelly dos Santos Lima	Meio Ambiente - Nível Médio	ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) ASSINADA PELA RESPONSÁVEL PELA ESTUDANTE. ENVIAR o último Contracheque ou declaração do empregador ou carteira de trabalho com valor atual do salário DA MÃE. SE FOR O CASO, f) Documento para comprovar ser estudante egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica, se for o caso;

<p>Ísis Lavínia Zeferino da Silva</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<p>DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do gov.br; ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. ENVIAR 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; Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;</p>
<p>Ísis Melissa Moura Falcão</p>	<p>Meio Ambiente - Nível Médio</p>	<p>REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL PELA ESTUDANTE E DATADA. A DECLARAÇÃO DEVE ESTAR ASSINADA A PRÓPRIO PUNHO OU ATRAVÉS DO GOV.BR; APRESENTAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (CONFORME ANEXO II DO EDITAL) DO PAI E DA MÃE. APRESENTAR último Contracheque ou declaração do empregador ou carteira de trabalho com valor atual do salário DA MÃE. SE FOR O CASO, ENVIAR Documentação para comprovar pertencimento étnico com assinatura de três representantes da Comunidade ANEXO IV;</p>
<p>Ítalo Ivo conceição dos Santos</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<p>ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, DA MÃE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. SE TRABALHADORA FORMAL, ENVIAR o último Contracheque ou declaração do empregador ou carteira de trabalho com valor atual do salário. SITUAÇÃO DE RENDA DECLARADA DIFERE DA SELEÇÃO PASSADA.</p>

italo rodrigues rosendo	Guia de Turismo - Nível Médio	ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DE TODAS AS PESSOAS MAIORES DE 18 ANOS QUE RESIDAM COM ESTUDANTE ESTUDANTE. ENCAMINHAR TAMBÉM A DO ESTUDANTE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI.
Joana bispo de Oliveirañ	Guia de Turismo - Nível Médio	1. Enviar cópia do RG (frente e verso) da mãe 2. Enviar DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), DA TIA .
João Guilherme Ferreira Dos Santos	Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio	1. Reenviar Declaração de Composição Familiar(anexo I do Edital), devidamente preenchida, assinada e datada. 2.Reenviar comprovantes de despesas sem o comprovante de pagamento na frente. 3. Enviar DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) da mãe. Encaminhar a DECLARAÇÃO preenchida de acordo com as orientações de preenchimento do anexo VI do Edital. 4. Enviar contracheque atualizado referente ao último mês da mãe.

João venicius da Silva Rodrigues	Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio	Estudante informou rendimento de aluguel como uma das fontes de renda. neste caso, é necessário enviar a Declaração de Situação Financeira da mãe (anexo II do Edital) , inserindo esta informação - marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA e informar o valor recebido. 2. Os valores da renda registrados este ano e ano passado estão divergentes. Neste caso, enviar o contracheque atualizado referente ao último mês da mãe.
João Vitor Lopes Soares	Meio Ambiente - Nível Médio	1. Reenviar Declaração de Composição Familiar, (anexo I do Edital) devidamente assinada pelo/a responsável. Obs.: utilizar modelo do Edital de 2025 e enviar sem rasuras. 2. Reenviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do edital) do pai e da mãe sem recortes e devidamente assinada. 3. Enviar comprovantes de despesas atualizados referentes este ano((março ou abril). 4. Caso algum familiar receba Benefícios do governo, enviar Declaração de benefício do INSS ou histórico de crédito do INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/ .
Jorge Fernando Nunes Rodrigues	Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio	1. Enviar comprovantes de despesas com as informações completas e sem comprovante de pagamento na frente. O comprovante deve ser dos últimos três meses. 2. Enviar Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (como o Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham apenas saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, desde que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos. 3. Enviar Carteira de Trabalho da mãe, contendo o registro da demissão ou da rescisão de contrato. As cópias devem incluir as páginas de identificação e a página em que conste o último registro de vínculo empregatício. Enviar Certidão de Nascimento do irmão.

José Danilo Da Silva Santos	Guia de Turismo - Nível Médio	1. Enviar Declaração de Composição Familiar (anexo I do Edital), devidamente preenchida, assinada e datada. Incluir todas as pessoas que residam com o estudante. Obs.: ano passado, informou que residia com 5 pessoas; este ano, informou que reside com 6 pessoas. Caso a pessoa que passou a residir com o discente tenha 18 anos ou mais, enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do Edital). 2. Enviar Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. A Certidão de Nascimento será aceita apenas para crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG.
José Felipe Leonor dos Santos	Meio Ambiente - Nível Médio	1. Enviar cópia do RG (frente e verso) do padrasto. 2. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do Edital) do padrasto e da mãe, devidamente preenchida, assinada e datada. Consultar orientações de preenchimento no anexo VI do Edital. 3. Enviar contracheque atualizado do padrasto e da mãe (se houver). 4. Enviar Carteira de Trabalho do padrasto e da mãe, contendo o registro da demissão ou da rescisão de contrato. As cópias devem incluir as páginas de identificação e a página em que conste o último registro de vínculo empregatício.
José Gabriel dos Santos Lima	Meio Ambiente - Nível Médio	1. Enviar comprovante de despesas com água e energia . Obs.: o endereço é diferente do informado no ano passado. 2. Enviar Carteira de Trabalho do pai, contendo o registro da demissão ou da rescisão de contrato. As cópias devem incluir as páginas de identificação e a página em que conste o último registro de vínculo empregatício. 3. Enviar documento que comprove o recebimento de seguro-desemprego do pai.

Juan Barbosa Caetano	Guia de Turismo - Nível Médio	<p>Estudante informou que ficou em lista de espera na seleção do ano passado, mas a sua situação final na seleção foi indeferido. Neste caso, estudante deverá enviar a documentação conforme o item 4.2 do edital: Comprovante de matrícula;</p> <p>DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br;</p> <p>RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO)</p> <p>CPF da/o estudante (caso o CPF não conste no RG);</p> <p>Foto 3x4 do estudante atualizada;</p> <p>Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. A Certidão de Nascimento será aceita apenas para crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG.</p> <p>DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI.</p> <p>Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros;</p> <p>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;</p> <p>Os estudantes que tenham despesas com locação de moradia na cidade-sede do campus, por não ter domicílio familiar localizado neste município ou quando residir em zona rural de difícil acesso, deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos: cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato. Deverá ser enviado documento de identificação com foto (frente-verso) do/a locador/a;</p> <p>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;</p> <p>Documentação para comprovar deficiência (se for o caso) - cópia legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência;</p> <p>Documentação para comprovar pertencimento étnico com assinatura de três representantes da Comunidade, conforme ANEXO IV, se for o caso;</p> <p>Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;</p>
----------------------	-------------------------------	--

		<p>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;</p> <p>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> <p>Documento para comprovar ser estudante oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída, se for o caso;</p> <p>Documento para comprovar ser estudante egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica, se for o caso;</p> <p>Declaração de estágio curricular Anexo III, se for o caso.</p> <p>Obs.: Os documentos deverão ser enviados de acordo com a realidade do estudante.</p>
Julia Bispo	Guia de Turismo - Nível Médio	<p>1. Reenviar Declaração de Composição Familiar(anexo I do Edital), devidamente preenchida, assinada e datada. 2. Enviar contracheque atualizado do ÚLTIMO MÊS ou Declaração do Empregador referente à renda a mãe. 3. Enviar DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS da avó ou HISTÓRICO DE CRÉDITO DO INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/</p>
Júlio César santos de Araújo	Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio	<p>1. Reenviar Declaração de Composição Familiar(anexo I do Edital), devidamente preenchida, assinada e datada. 2. Enviar Declaração de Situação Financeira da mãe (anexo II do Edital). devidamente preenchida, assinada e datada. Ver orientações de preenchimento no anexo VI do Edital. 3. Enviar documentação para comprovar despesas com aluguel - cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato, e também cópia do RG (frente e verso) do locador. 4. Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (como o Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham apenas saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, desde que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos. 4. Contracheque atualizado da mãe referente ao último mês (se for o caso).</p>

<p>Karla Mayra dos Santos Silva</p>	<p>Meio Ambiente - Nível Médio</p>	<p>A estudante informou que não houve alterações em relação ao ano passado, mas, neste ano, declarou que a renda da família é informal. No ano passado, informou que a renda era formal. Para complementar as informações, solicitamos os seguintes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaração de Situação Financeira da mãe (Anexo II do Edital); 2. Contracheque atualizado referente ao último mês; 3. Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (como o Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham apenas saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, desde que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos.
<p>Kauan dos Santos Ferreira</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reenviar Declaração de Composição Familiar (anexo I do Edital), devidamente assinada. 2. Enviar o atestado de matrícula está disponível no SIGAA (aba Ensino - Atestado de Matrícula). 3. Enviar Frente do RG da avó. 4. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos. 5. Enviar DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) da avó. <p>Encaminhar DECLARAÇÃO preenchida de acordo com as orientações de preenchimento do anexo VI do Edital.</p>
<p>Kauane ketlyn florencio da silva</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reenviar Declaração de Composição Familiar (anexo I do Edital), devidamente preenchida, assinada, datada e sem recortes. 2. Enviar a Declaração de Situação Financeira da mãe (anexo II do edital), devidamente preenchida, assinada e datada. Consultar as orientações de preenchimento no anexo VI do edital. 3. Enviar documentação para comprovar despesas com aluguel - cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato, e também cópia do RG (frente e verso) do locador.

<p>Kauany Vitória Lima Dos Santos</p>	<p>Meio Ambiente - Nível Médio</p>	<p>1. Enviar Declaração de Composição Familiar conforme o modelo do Edital (anexo I), devidamente datada e assinada. 2. Enviar a Declaração de Situação Financeira da mãe (Anexo II do Edital), devidamente preenchida, assinada e datada. Consultar as orientações de preenchimento no Anexo VI do Edital. 3. 2. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos.</p>
<p>Keizyanny Luiza Alves Santos Do Nascimento</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<p>1. Reenviar Declaração de Composição Familiar(anexo I do Edital) devidamente assinada.2. Enviar a Declaração de Situação Financeira da avó (anexo II do edital), devidamente preenchida, assinada e datada. Consultar as orientações de preenchimento no anexo VI do edital.</p>
<p>Lara vitória severo rocha</p>	<p>Meio Ambiente - Nível Médio</p>	<p>Estudante informou que recebia auxílio no ano passado, mas não identificamos sua inscrição. Neste caso, estudante deverá enviar a documentação conforme o item 4.2 do edital: Comprovante de matrícula; DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o,devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou gov.br; RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO) CPF da/o estudante (caso o CPF não conste no RG); Foto 3x4 do estudante atualizada; Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. A Certidão de Nascimento será aceita apenas para crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG. DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros; 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; Os estudantes que tenham despesas com locação de moradia na cidade-sede do campus, por não ter domicílio familiar localizado neste município ou quando residir em zona rural de difícil acesso, deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:</p>

		<p>cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato. Deverá ser enviado documento de identificação com foto (frente-verso) do/a locador/a;</p> <p>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;</p> <p>Documentação para comprovar deficiência (se for o caso) - cópia legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência;</p> <p>Documentação para comprovar pertencimento étnico com assinatura de três representantes da Comunidade, conforme ANEXO IV, se for o caso;</p> <p>Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;</p> <p>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;</p> <p>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> <p>Documento para comprovar ser estudante oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída, se for o caso;</p> <p>Documento para comprovar ser estudante egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica, se for o caso; Declaração de estágio curricular Anexo III, se for o caso.</p> <p>Obs.: Os documentos deverão ser enviados de acordo com a realidade do estudante.</p>
<p>Larissa Cosmo da Silva</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<p>Ano passado, a estudante informou que o principal mantenedor da família era a mãe. Este ano, informou que é o padrasto. Neste caso, solicitamos o envio dos seguintes documentos: Enviar Carteira de Trabalho do padrasto e da mãe, contendo o registro da demissão ou da rescisão de contrato. As cópias devem incluir as páginas de identificação e a página em que conste o último registro de vínculo empregatício. 2. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do Edital) da mãe e do padrasto, devidamente preenchida, datada e assinada. Consultar orientações de preenchimento do anexo VI do Edital. 3. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos.</p>

Lerrandro da Silva Alves	Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio	<p>1. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos. 2. Enviar DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS do pai ou HISTÓRICO DE CRÉDITO DO INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html/#/. 3. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do Edital) do pai, devidamente preenchida, datada e assinada. Consultar orientações de preenchimento do anexo VI do Edital.</p>
Lilian Rosa Pauferro Da Silva	Meio Ambiente - Nível Médio	<p>Para fins de complementação de informação, solicitamos o envios dos seguintes documentos: 1. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos. 2. Contracheque atualizado referente ao último mês do pai.</p>
LIVIA PEREIRA MELO	Guia de Turismo - Nível Médio	<p>1. Reenviar Declaração de Composição Família (anexo I do Edital), devidamente assinada e datada. 2. Enviar contracheque atualizado referente ao último mês da mãe.</p>

Lorena Almeida Nascimento	Guia de Turismo - Nível Médio	1 Reenviar DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou via gov.br . 2. Enviar DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO (ANEXO II DO EDITAL), de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar a declaração preenchida de acordo com as orientações de preenchimento do anexo VI do Edital.
Luana vitória pereira dos santos	Guia de Turismo - Nível Médio	1. Reenviar Declaração de Composição familiar (anexo I do Edital), devidamente assinada. 2. Enviar documentação para comprovar despesas com aluguel - cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato, e também cópia do RG (frente e verso) do locador.
Lucas Vinicius de Oliveira	Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio	1. DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou via gov.br . 2. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do Edital) da mãe, devidamente preenchida, datada e assinada. Consultar orientações de preenchimento do anexo VI do Edital. 3. Enviar documentação para comprovar despesas com aluguel - cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato, e também cópia do RG (frente e verso) do locador.

Lukas Roberto de Assis Ferreira	Meio Ambiente - Nível Médio	1.Reenviar a Declaração de Composição Familiar (Anexo I do Edital), devidamente datada e assinada.. 2. Enviar Carteira de Trabalho do pai, contendo o registro da demissão ou da rescisão de contrato. As cópias devem incluir as páginas de identificação e a página em que conste o último registro de vínculo empregatício
Marcelle Gouveia Albuquerque Melo	Meio Ambiente - Nível Médio	1. Enviar o Atestado de Matrícula 2025, disponível no SIGAA (aba Ensino > Atestado de Matrícula). 2. Enviar verso do RG da mãe. 3. Enviar contracheque atualizado da mãe, referente ao último mês. 4. Enviar RG (frente e verso) ou Certidão de Nascimento do irmão. 5. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos.
Maria Camila Pereira da Silva	Guia de Turismo - Nível Médio	1. Reenviar Declaração de Composição Familiar (Anexo I do Edital) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou via gov.br . 2. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos. 3. Enviar contracheque atualizado da mãe, referente ao último mês

<p>Maria Clara da Conceição Santos</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<p>1. Enviar documentação para comprovar despesas com aluguel - cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato, e também cópia do RG (frente e verso) do locador.. 2. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo I do Edital), informando todas as pessoas que residem com a estudante. Obs.: No ano passado, a estudante informou que residia com 3 pessoas; neste ano, informou que reside com 4 pessoas. Caso resida com pessoas de 18 anos ou mais que não tenham sido informadas no ano passado, é necessário enviar comprovações de renda, conforme o item 4.2 do Edital e as orientações do Anexo VI. 3. Enviar DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS ou HISTÓRICO DE CRÉDITO DO INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/. Obs.: ano passado, discente encaminhou comprovante de recebimento de Benefício. 4. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do Edital) da mãe, devidamente preenchida, datada e assinada. Obs.: informar o valor recebido através de atividade informal Consultar orientações de preenchimento do anexo VI do Edital.</p>
<p>Maria Clara dos Santos Rodrigues</p>	<p>Meio Ambiente - Nível Médio</p>	<p>1. Enviar comprovantes de despesas com água e/ou energia para comprovação do novo endereço residencial. Obs.: O endereço registrado neste ano está diferente do informado no ano passado. 2. DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou via gov.br. 3. Enviar DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar a declaração preenchida de acordo com as orientações de preenchimento do anexo VI do Edital. Obs.: A estudante informou que não houve alterações, mas as informações estão divergentes das registradas no ano passado. Orientamos que a discente consulte a documentação necessária, de acordo com a sua realidade, no item 4.1.2 do Edital.</p>
<p>Maria Eduarda Alves Messias</p>	<p>Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio</p>	<p>1. Reenviar a Declaração de Composição Familiar (Anexo I do Edital), devidamente assinada pelo/a responsável. 2. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do Edital) da mãe, da irmã e do pai. Consultar orientações de preenchimento no anexo VI do Edital. 3. Enviar comprovante de despesa com água e/ou energia para comprovar a mudança de endereço. Obs.: No ano passado, a discente informou um endereço diferente do declarado neste ano. 4. Enviar documentação para comprovar despesas com aluguel - cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato, e também cópia do RG (frente e verso) do locador. 5. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos.</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Campus Marechal Deodoro

Maria Eduarda Pedrosa dos Santos	Instrumento Musica - Nível Médio	<p>1. Estudante informou que recebeu auxílio no ano passado, mas a situação de sua inscrição (2024) foi Indeferido por pendência de documentos. Neste caso, estudante deverá enviar as seguintes documentações conforme o item 4.2 do edital:</p> <p>RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO) CPF da/o estudante (caso o CPF não conste no RG); Foto 3x4 do estudante atualizada;</p> <p>Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. A Certidão de Nascimento será aceita apenas para crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG.</p> <p>DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade.</p> <p>Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI.</p> <p>Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros;</p> <p>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;</p> <p>Os estudantes que tenham despesas com locação de moradia na cidade-sede do campus, por não ter domicílio familiar localizado neste município ou quando residir em zona rural de difícil acesso, deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos: cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato. Deverá ser enviado documento de identificação com foto (frente-verso) do/a locador/a;</p> <p>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;</p> <p>Documentação para comprovar deficiência (se for o caso) - cópia legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência;</p> <p>Documentação para comprovar pertencimento étnico com assinatura de três representantes da Comunidade, conforme ANEXO IV, se for o caso;</p> <p>Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;</p> <p>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;</p> <p>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> <p>Documento para comprovar ser estudante oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída, se for o caso;</p> <p>Documento para comprovar ser estudante egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica, se for o caso;</p> <p>Declaração de estágio curricular Anexo III, se for o caso. Correção dos documentos enviados: Reenviar Ficha de Composição Familiar (anexo I do Edital). devidamente assinada pelo/a responsável.</p>
----------------------------------	----------------------------------	--

Maria Helena Ferreira Lima	Guia de Turismo - Nível Médio	1. Enviar DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou via gov.br . 2. 1. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do Edital) da mãe, devidamente preenchida, datada e assinada. Consultar orientações de preenchimento do anexo VI do Edital. 3. Enviar documentação para comprovar despesas com aluguel - cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato, e também cópia do RG (frente e verso) do locador.
Maria lucia lessa santos de moraes	Meio Ambiente - Nível Médio	1. DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou via gov.br . 2. Enviar documentação para comprovar despesas com aluguel - cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato, e também cópia do RG (frente e verso) do locador. 3. Cópia legível do RG (frente e verso) da mãe. 4. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do Edital) da mãe, devidamente preenchida, datada e assinada. Consultar orientações de preenchimento do anexo VI do Edital. 5. Enviar DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS ou HISTÓRICO DE CRÉDITO DO INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/ .
Maria Raissa Pereira da Silva	Meio Ambiente - Nível Médio	1. Enviar Carteira de Trabalho da mãe, contendo o registro da demissão ou da rescisão de contrato. As cópias devem incluir as páginas de identificação e a página em que conste o último registro de vínculo empregatício. 2. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos.

Maria shaianny dos Santos Ferreira	Guia de Turismo - Nível Médio	1. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do Edital) da mãe, devidamente preenchida, datada e assinada. Consultar orientações de preenchimento do anexo VI do Edital. 2. Enviar Carteira de Trabalho do pai, contendo o registro da demissão ou da rescisão de contrato. As cópias devem incluir as páginas de identificação e a página em que conste o último registro de vínculo empregatício.
Marina Monteiro da Silva	Meio Ambiente - Nível Médio	1. Enviar Declaração de Situação Financeira da mãe e do pai, devidamente assinadas, datadas e contendo o valor da renda. 2. Enviar o comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos. 3. Enviar contracheque atualizado referente ao último mês do pai.
Micaela Vitória dos Santos Firmino	Guia de Turismo - Nível Médio	1. Enviar DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do seu gov.br . 2. Enviar comprovantes de despesas legíveis. 3. Enviar o comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos. 4. Enviar DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar DECLARAÇÃO preenchida de acordo com as orientações de preenchimento do anexo VI do Edital.

Milena vitória da Silva Inácio	Meio Ambiente - Nível Médio	1. Reenviar Declaração de Situação Financeira (anexo I do Edital), inserindo informações da estudante. 2. Reenvisar comprovantes de despesa sem o comprovante de pagamento na frente. 3. Enviar Declaração de Situação Financeira da mãe e da avó, devidamente preenchida, assinada e datada. Ver orientações de preenchimento da declaração no anexo VI do Edital. 4. Enviar DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS da avó ou HISTÓRICO DE CRÉDITO DO INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/ .
Nayara witoria dos santos	Guia de Turismo - Nível Médio	REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) ASSINADA PELO/A RESPONSÁVEL PELA ESTUDANTE; ENVIAR CONTRACHEQUE ATUALIZADO DA MÃE (ABRIL OU MAIO 2025). ENVIAR Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;
Nicolly Ewellyn Lima Alexandrino	Guia de Turismo - Nível Médio	1. Enviar DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (anexo II do Edital) do pai. Encaminhar declaração preenchida de acordo com as orientações de preenchimento do anexo VI do edital. 2. Enviar cópia do contrato de aluguel completo e cópia do RG (frente e verso) do locador.

Pedro Henrique Vieira Lima	Meio Ambiente - Nível Médio	1. Reenviar Declaração de Composição Familiar devidamente assinada pelo/a responsável; 2. Enviar DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (anexo II do Edital) da mãe e do pai. Encaminhar declaração preenchida de acordo com as orientações de preenchimento do anexo VI do edital; 3. Enviar documentação para comprovar despesas com aluguel - cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato. Enviar cópia do RG(frente e verso) do locador.
Pedro Henry Félix Araújo	Meio Ambiente - Nível Médio	1. Reenviar Declaração de Composição Familiar (anexo I do Edital), devidamente preenchida, assinada, datada e sem recortes Obs.: a declaração deve ser preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o,devendo a assinatura ser manual ou via sou gov.br; 2. Enviar DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (anexo II do Edital) da mãe e do pai. Encaminhar declaração preenchida de acordo com as orientações de preenchimento do anexo VI do edital; 3. Enviar contracheque do pai referente ao último mês.
Pedro ivo Silva Gama	Meio Ambiente - Nível Médio	1. Enviar Atestado de Matrícula 2025 disponível no SIGAA - aba Ensino - Atestado de Matrícula. Obs.: o arquivo enviado não abriu; 2. Enviar DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o,devendo a assinatura ser manual ou via sou gov.br . Obs.: estudante informou que não houve alteração, mas a composição familiar informada no ano passado difere da informada este ano. Não incluiu o pai;

Raissa vitória felix Duarte	Meio Ambiente - Nível Médio	1. Reviar Declaração de Composição Familiar(anexo I do Edital), devidamente assinada e datada; 2. Enviar comprovante de residência em nome de integrante da família; 3. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos; 4. Enviar DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) do pai e da mãe. Encaminhar declaração preenchida de acordo com as orientações do anexo VI do edital.
Ralley Gustavo Amorim Crisóstomo	Guia de Turismo - Nível Médio	1. Enviar comprovante de residência atualizado. Obs.: o endereço informado anteriormente difere do endereço informado este ano; 2. Enviar documentação para comprovar despesas com aluguel - cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato. É necessário enviar cópia do RG (frente e verso) do locador; 3. Enviar comprovação de renda da mãe(Declaração de Situação Financeira -anexo II do Edital). Obs.: ano passado informou que a renda da mãe era formal.
RAPHAEL LUCAS REIS DA SILVA	Meio Ambiente - Nível Médio	1. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos; 2. Enviar comprovante de despesas em nome do integrante da família. Obs.: o comprovante de despesa enviado não está em nome de pessoa que reside com o discente

Roberthy Kauan da Silva Cavalcante	Instrumento Musica - Nível Médio	1. Reenviar toda documentação solicitada no edital, item 4.2. Obs.: os documentos enviados não abriram.
Ruan Pablo Silva de Almeida	Guia de Turismo - Nível Médio	1. Reenviar DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL), devidamente assinada e datada; 2. Enviar DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) do pai, devidamente preenchida e assinada. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação do declarante, conforme as orientações de preenchimento do ANEXO VI do edital
Ruth Sthefanne Barbosa Barros da Silva	Instrumento Musica - Nível Médio	1. Enviar DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da mãe ,devendo a assinatura da declaração ser manual ou via sou gov.br ; 2. Enviar DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL), de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade, devidamente preenchida e assinada. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme as orientações de preenchimento do ANEXO VI do edital; 3. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos; 4. 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. Neste caso, é necessário enviar cópia do RG do locador (frente e verso).

samilly Almeida Medeiros Gomes Tavares	Guia de Turismo - Nível Médio	Estudante não tem cadastro realizado. Solicitamos o envio de todas as documentações necessárias, de acordo com o item 4.2 do edital.
Samuel Rodrigues dos Santos Martins	Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio	1. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do edital) da mãe, devido à mudança na situação de renda da família. O formulário deve ser preenchido conforme a situação de cada indivíduo, conforme especificado no Anexo VI do Edital.
Savio Henrique de souza santos	Guia de Turismo - Nível Médio	1. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do edital) dos pais. Consultar anexo VI do edital (orientações de preenchimento do anexo II do edital).

<p>Sophie Pereira Gomes</p>	<p>Instrumento Musica - Nível Médio</p>	<p>1. Preencher a Declaração de Situação Financeira de acordo com a situação atual da mãe. Se exerce atividade informal, preencher a declaração inserindo esta informação e informando o valor recebido no último mês; 2. Enviar anexar DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS ou HISTÓRICO DE CRÉDITO DO INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html/. Obs.: consultar o anexo VI do edital (orientações para preenchimento do anexo II). Ver item 4.2 do edital.</p>
<p>Thallita milanne de alvoravel morais</p>	<p>Instrumento Musica - Nível Médio</p>	<p>1. Estudante informou que não houve alteração nos dados socioeconômicos registrados em 2024. No entanto, em 2024, informou que morava com 5 pessoas. Neste ano, informou que reside com 4 pessoas. Neste caso, será necessário enviar Declaração de Composição Familiar (anexo I do edital), devidamente assinada e datada; 2. Em 2024 informou que a principal fonte de renda da família era formal, informando ainda sobre o recebimento do BPC. Neste caso, será necessário atualizar as informações sobre a renda da família. Portanto, solicitamos que envie documentação para comprovar a renda dos familiares que tenham 18 anos ou mais. Ver item 4.1. 2 do edital e consultar o anexo VI do edital (orientações sobre o preenchimento da Declaração de Situação Financeira - anexo II); 3. Enviar DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS ou HISTÓRICO DE CRÉDITO DO INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html/.</p>
<p>Victor Hugo Santana dos Santos Viana</p>	<p>Guia de Turismo - Nível Médio</p>	<p>1. Enviar documentação para comprovar despesas com aluguel - cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato; 2. Inseriu o tio e a tia como principais mantenedores da família. Neste caso, é necessário reenviar a Declaração de Composição familiar (anexo I do edital), devidamente preenchida, assinada e datada, incluindo os familiares mencionados no questionário; 3. Informou o BPC como uma das rendas da família. Neste caso, é necessário enviar DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS ou HISTÓRICO DE CRÉDITO DO INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html/. 4. Enviar Declaração de Situação Financeira dos tios (anexo II do edital); 5. Enviar comprovantes de renda de todas as pessoas que residam com o estudante e tenham 18 anos ou mais - ver item 4.1.2 do edital. Consultar o anexo VI do edital (orientações para preenchimento da Declaração de Situação Financeira).</p>

Wenderson Henrique Vieira da Silva Santos	Guia de Turismo - Nível Médio	Estudante informou que a família é composta por 2 pessoas, no entanto, inseriu o pai como integrante da família no questionário. Por isso, solicitamos os seguintes documentos: 1. Enviar comprovante de renda do pai, conforme o item 4.1.2 do edital; 3. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do edital) do pai. Consultar as orientações de preenchimento do anexo II do edital - ver anexo VI do edital.
Willams rafael da silva lopes	Guia de Turismo - Nível Médio	1. Enviar a DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com os dados do estudante e de todos os familiares que residem com ela, devendo a assinatura ser manual ou por meio da assinatura do gov.br . A Declaração enviada está sem assinatura e recortada; 2. Enviar atestado de matrícula disponível no SIGAA - aba Ensino - Atestado de Matrícula; 3. Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do edital) da mãe, devidamente preenchida, assinada e datada - informar situação de renda atual da mãe além do recebimento do benefício em nome de Arthur. Consultar as orientações de preenchimento no anexo VI do edital.
William Demison Barbosa Santos	Desenvolvimento de Sistemas - Nível Médio	Enviar Declaração de Situação Financeira (anexo II do edital) dos pais, devidamente preenchida, assinada e datada. Consultar as orientações de preenchimento no anexo VI do edital; 2; Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos; 3. Enviar documentação para comprovar despesas com aluguel - cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Campus Marechal Deodoro

Willyanne Lima dos Santos	Meio Ambiente - Nível Médio	Solicitamos os seguintes documentos para fins de complementação de informações: 1. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Bolsa Família). Neste caso, podem ser enviadas cópias legíveis e atualizadas de extratos bancários ou documentos oficiais do governo que comprovem o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham saldo ou valores de saque. Também é permitido o envio de prints das telas do aplicativo Caixa Tem, que informem o nome do beneficiário e os valores recebidos; 2. Contracheque atualizado do pai.
---------------------------	-----------------------------	--

ANEXO II

2. LISTA DE ESTUDANTES INDEFERIDOS - NÍVEL SUPERIOR

NOME	CURSO	PENDÊNCIAS
------	-------	------------

<p>Ahriana Sophia da Silva Santos</p>	<p>Licenciatura em Letras - Português - Nível Superior</p>	<p>ENCAMINHAR DOCUMENTAÇÃO DE ACORDO COM ITEM 4.2 DO EDITAL "4.2 Documentação para CADASTRAMENTO no Serviço Social": 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, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; c) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO) d) CPF da/o estudante (caso o CPF não conste no RG); e) Foto 3x4 do estudante atualizada; f) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. A Certidão de Nascimento será aceita apenas para crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG. g) DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela Situação de renda" - ANEXO VI. h) Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros; n) Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;</p>
<p>Carla de Assis</p>	<p>Licenciatura em Letras - Português - Nível Superior</p>	<p>REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I DO EDITAL) ASSINADA. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de KARLA MACIELLE E CARLOS MACIEL. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. Enviar comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;</p>
<p>Emilly Clarice dos Santos Silva</p>	<p>Gestão Ambiental - Nível Superior</p>	<p>ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. PRINCIPAL MANTENEDOR DIFERENTE DA SELEÇÃO PASSADA</p>

Jhonatha Antônio dos Santos	Licenciatura em Letras - Português - Nível Superior	REENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR, CONFORME ANEXO I DO EDITAL, COM INFORMAÇÕES DE TODOS OS INTEGRANTES DA RESIDÊNCIA. ESTUDANTE DECLAROU NO QSE COMPOSIÇÃO FAMILIAR DE 7 PESSOAS, PORÉM NA DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR ENVIADA, CONSTA APENAS 2 PESSOAS; ENVIAR Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (se for o caso) - cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não serão aceitos comprovantes que contenham valores de saldo ou de saque;
Lucimária da Silva Santos	Licenciatura em Letras - Português - Nível Superior	ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, DA ESTUDANTE. Encaminhar anexo preenchido conforme a tabela “Situação de renda” - ANEXO VI.
Maria Clarice Santos de Alcântara	Gestão Ambiental - Nível Superior	ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DA ESTUDANTE. A SITUAÇÃO DE RENDA DIFERE DA DECLARADA NA SELEÇÃO PASSADA. SE FOR O CASO, ENVIAR Documento para comprovar ser estudante egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica;
Maria margarida santana morais	Gestão Ambiental - Nível Superior	ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO II DO EDITAL) DE TODAS AS PESSOAS MAIORES DE 18 ANOS QUE RESIDEM COM A ESTUDANTE. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela “Situação de renda” - ANEXO VI. SITUAÇÃO DE RENDA E VALOR DA RENDA DIFERE DA APRESENTADA.
Nadua Maria Lagomarsino	Gestão Ambiental - Nível Superior	ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR CONFORME ANEXO I DO EDITAL. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DA ESTUDANTE DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela “Situação de renda” - ANEXO VI. ENVIAR COMPROVANTE DE AUXÍLIO DOENÇA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Campus Marechal Deodoro

Wallace Jhonatan Cazuza Barreto	Gestão Ambiental - Nível Superior	ENVIAR DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, devendo a assinatura ser manual ou através da assinatura do sou.gov.br; ENVIAR Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. ENVIAR DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O ANEXO II DO EDITAL, de TODAS/OS integrantes da residência com 18 anos ou mais, incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade. Encaminhar anexo preenchido de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela "Situação de renda" - ANEXO VI. ENVIAR COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO. ENVIAR 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.
---------------------------------	-----------------------------------	---