

## TERMO ADITIVO AO EDITAL UNIFICADO Nº 04/2023/DAA - IFAL CAMPUS MARECHAL DEODORO SELEÇÃO PARA O PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA

O Departamento de Apoio Acadêmico do Campus Marechal Deodoro do Instituto Federal de Alagoas, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Política de Assistência Estudantil, torna público a reabertura do período de inscrições para o Programa Auxílio Permanência, visando alcançar os/as estudantes ingressantes em Julho/2023. Nos termos do Edital UNIFICADO Nº 04/2023/DAA de 22 de Maio de 2023, e deste termo aditivo.

### 1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente termo contempla o seguinte programa:

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

### 2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Poderão ser contemplados/as com esse edital os/as estudantes regularmente matriculados/as no curso de **Gestão Ambiental - Nível Superior** do Campus Marechal Deodoro, **ingressantes 2023.2**, prioritariamente com renda per capita de até um salário-mínimo e meio vigente.

2.2 Não serão consideradas as inscrições de estudantes contempladas/os em cadastro de reserva ou indeferidas/os na seleção realizada através do Edital Nº 02/2023/DAA - IFAL Campus Marechal Deodoro e Edital Nº 04/2023/DAA.

2.3 Excepcionalmente poderão se inscrever os/as estudantes regularmente matriculados já ingressantes em período anterior ao mês de julho, desde que tenham parecer favorável da Assistente Social do campus.

### 3. DA OFERTA DE VAGAS

3.1. O presente Termo Aditivo contemplará:

| Programa/Modalidade | Valor do auxílio         | QTD. de vagas       |
|---------------------|--------------------------|---------------------|
| Auxílio Permanência | R\$ 100,00<br>R\$ 150,00 | Cadastro de Reserva |

|  |            |  |
|--|------------|--|
|  | R\$ 250,00 |  |
|  | R\$ 350,00 |  |

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

**3.3.** Mais de um membro da mesma família poderá ser selecionado/a, desde que cumpridos os critérios para recebimento estabelecido em edital.

**3.4.** Em caso de surgimento de vagas devido à evasão, cancelamento e/ou disponibilidade orçamentária, o Serviço Social do Campus Marechal Deodoro poderá contemplar as/os estudantes Deferidos em lista de espera.

#### **4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente **através do preenchimento do questionário socioeconômico disponível no seguinte link: <https://abre.ai/qsega23>**. O período de inscrição é de **07/08/2023 a 11/08/2023**.

**4.2.** O/A candidato/a deverá anexar ao questionário as documentações que constam no item **5.2 (cadastramento)**, conforme sua situação.

**4.3.** O CADASTRAMENTO é destinado aos/às estudantes que **NÃO realizaram inscrição** ou que **foram indeferidos** nas seleções realizadas pelo Serviço Social em 2022 e aos/às estudantes **INGRESSANTES** no IFAL - Campus Marechal Deodoro em 2023.

**4.5.** A/O estudante deve observar os espaços especificados no questionário para cada tipo de documento. Após o preenchimento, é preciso enviar o formulário para que a inscrição seja efetivada.

**4.6.** No preenchimento do questionário, o/a estudante deverá selecionar os programas que têm interesse em concorrer.

**4.7.** Apenas participará do processo de seleção o/a estudante que preencher o Questionário Socioeconômico e enviar as documentações exigidas. O não preenchimento acarretará o indeferimento da inscrição no processo de seleção.

**4.8.** O/A estudante deverá utilizar o email institucional para responder o Questionário Socioeconômico.

**§ 1º** O Serviço Social homologará as inscrições dos/as candidatos/as que apresentarem toda a documentação exigida de forma legível e no prazo previsto no cronograma deste edital (item 13).

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

- a) **HOMOLOGADO**: o/a estudante apresentou corretamente toda documentação exigida, devendo aguardar a publicação do Resultado Preliminar e demais etapas do processo de seleção;
- b) **NÃO HOMOLOGADO**: o/a estudante não apresentou a documentação exigida corretamente, devendo enviar a documentação pendente/correta de acordo com o prazo estabelecido no cronograma deste edital.

**4.10.** O/A estudante que não tiver a inscrição homologada poderá regularizar as pendências conforme o prazo estabelecido no item 13 deste edital.

**4.11.** As pendências deverão ser regularizadas por meio do formulário online disponível no link: <https://abre.ai/regularizaga>.

**4.12.** O/A estudante deverá utilizar o email institucional para responder o formulário online de regularização de pendências.

**§ 1º** O resultado da homologação será divulgado no site oficial e mídias sociais do Campus Marechal Deodoro na data prevista no cronograma.

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CADASTRAMENTO

**5.1** O Cadastramento é destinado aos estudantes ingressantes em 2023 e aos estudantes que participaram da seleção realizada pelo Serviço Social em 2022 e foram indeferidos e aos estudantes que **NÃO** participaram do processo de seleção realizado pelo Serviço Social em 2022.

**5.2** As/Os **ESTUDANTES** deverão anexar os documentos abaixo relacionados, de acordo com a situação socioeconômica de sua família:

- a) **FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I)** preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o. **Caso a/o estudante seja menor de 18 anos, deverá a ficha de composição familiar ser assinada pelo responsável legal.**
- b) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO)
- c) CPF da/o estudante;
- d) Foto do estudante;
- e) Comprovação de renda da/o estudante;
- f) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) ou Certidão de Nascimento de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante;
- g) DECLARAÇÃO OU ATESTADO DE MATRÍCULA (GERADO DO SIGAA NA ABA ENSINO);
- 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. Deverá ser enviado documento de identificação com foto (frente-verso) do/a locador/a;
- j) 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;
- k) Se for o caso, documento para comprovação de despesas com transporte - recibo de pagamento do serviço ou declaração do prestador do serviço (anexo IV) devidamente assinada; deverá ser enviado documento de identificação com foto (frente e verso) do prestador do serviço;
- l) Documentação para comprovar deficiência (Se for o caso)- Cópia legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência;
- m) Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Se for o caso)- Cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. **Não serão aceitos comprovantes de saldo ou 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(frente e verso) do/a prestador/a de serviço;
- p) Declaração de estágio curricular Anexo III (se for o caso);
- q) Comprovantes de renda ou desemprego de **TODAS/OS integrantes da residência maiores de idade, (ENCAMINHAR OS DOCUMENTOS ABAIXO DE ACORDO COM A SITUAÇÃO DE CADA PESSOA** – com 18 anos ou mais - QUE RESIDA COM A/O ESTUDANTE):

| SITUAÇÕES DE RENDA                     |  |  |
|--|--|--|
| <b>1 ASSALARIADA/O:</b>                | <b>- DECLARAÇÃO DE RENDA</b> devidamente preenchida e assinada ( <b>ANEXO II</b> ) e o último Contracheque ou declaração do empregador ou carteira de trabalho com valor atual do salário. |  |
| <b>2 APOSENTADA/O<br/>PENSIONISTA:</b> | <b>ou</b>  | <b>- DECLARAÇÃO DE RENDA</b> devidamente preenchida e assinada ( <b>ANEXO II</b> ) e a Declaração de benefício do INSS ou histórico de crédito do INSS, disponível no endereço <a href="https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/">https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/</a> (Excepcionalmente será aceito apenas o extrato bancário). |

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

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

**5.3.1** As declarações deverão ser assinadas apenas por pessoas com 18 anos ou mais de idade;

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

**5.5.** A ficha de composição familiar (anexo I) e a declaração de renda ou desemprego (anexo II) deverão ser devidamente datadas e assinadas.

**5.6.** Apenas serão consideradas, para fins de cálculos e análises, as despesas familiares devidamente comprovadas.

**5.6.1** Não serão consideradas para fins de cálculo e análise as despesas com cartão de crédito, auxílio funeral, pagamento de dízimo, entre outras.

**5.7.** Caso o/a discente resida com parentes ou amigos/as (pensão, república, cedência, entre outros), com o fim de estudo, mas depende financeiramente dos pais ou responsáveis, também deve apresentar a documentação da família que o sustenta.

**5.8.** A qualquer tempo poderão ser solicitadas documentações complementares, não constantes no item 5.2, para subsidiar a análise socioeconômica.

**5.9. ATENÇÃO:** Em caso de impossibilidade de impressão dos anexos para preenchimento, a/o estudante poderá reproduzir os modelos disponibilizados à próprio punho, com a respectiva assinatura. No caso da declaração de renda, escrever apenas a situação que se enquadra na realidade do declarante.

## 6. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

**6.1.** O processo de análise socioeconômica será realizado pela assistente social do Campus, mediante informações fornecidas pelas/os estudantes no questionário socioeconômico e na documentação.

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

- a) Renda per capita familiar;
- b) Situação de moradia;
- c) Situação de trabalho;
- d) Composição familiar e Fragilidade de Vínculos;
- e) Despesas familiares;
- f) Bens móveis e imóveis;
- g) Escolaridade dos membros da família;
- h) Pessoa com Deficiência e/ou Necessidades Específicas;
- i) Cotista de Escola Pública;
- j) 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.** A análise socioeconômica será realizada por meio de análise documental e, quando necessárias, entrevistas e visitas domiciliares.

**6.4.** Conforme definido na Política da Assistência Estudantil do IFAL, havendo igualdade de vulnerabilidade socioeconômica, terão prioridade, nesta ordem: as/os estudantes em risco social, com deficiência comprovada e integrante da família de menor renda per capita.

## 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 NA LISTA DE ESPERA**, quando o estudante está habilitado, mas fora do número de vagas;
- b) **INDEFERIDO**, quando o/a estudante não foi habilitado por descumprimento ou inconsistências em alguma das etapas do edital.

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

## 8. DA INTERPOSIÇÃO 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 neste edital, através do preenchimento do formulário eletrônico disponível no link:

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

**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;

**8.5.** O/A autor/a do pedido de recurso poderá, caso deseje, tomar ciência do parecer da Comissão Recursal. Este contato poderá ser feito por meio do e-mail [servicosocial.marechal@ifal.edu.br](mailto:servicosocial.marechal@ifal.edu.br).

**8.6** Para atendimento aos recursos interpostos, será respeitada a disposição orçamentária e a ordem de prioridade.

## 9. DO RESULTADO FINAL

**9.1.** O Departamento de Apoio Acadêmico (DAA) divulgará, em data prevista neste edital, o resultado final no site e mídias sociais do Campus.

**9.2.** A/O candidato deverá verificar a sua situação/status no **RESULTADO FINAL** da seguinte forma:

- a) **DEFERIDO EM LISTA DE ESPERA**: representa que a/o estudante está habilitado, mas fora do número de vagas;
- b) **INDEFERIDO**: significa que o estudante não foi habilitado por descumprimento ou inconsistências em alguma das etapas do edital.

**9.3.** Não caberá recurso após a divulgação do resultado final.

## 10. DA CONCESSÃO

**10.1.** A/O estudante contemplada/o deverá preencher e assinar devidamente o **Termo de Compromisso (anexo V)** e anexá-lo ao formulário do termo de compromisso, que estará disponível no link <https://abre.ai/tc-ga20231>, no prazo estabelecido no Cronograma de Seleção.

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

**10.3.** A/O estudante poderá enviar seus **dados bancários** no período que compreende a abertura do prazo para inscrição até 3 dias após a divulgação do Resultado Final. Os dados bancários deverão ser enviados através do seguinte link: <https://abre.ai/dadosbancariosmd>.

## 11. DA VIGÊNCIA DO AUXÍLIO

**11.1.** A concessão do Auxílio Permanência terá validade a partir da publicação do resultado final até o final do ano letivo, podendo ser renovada a cada ano, mediante análise realizada pelo profissional de Serviço Social.

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

**11.3.** Conforme Política de Assistência Estudantil do IFAL, a bolsa PIPAD não será concedida durante o período de férias, recesso escolar ou suspensão de calendário acadêmico, exceto quando o/a professor/a comprovar execução de atividades ao/à Gestor/a da Assistência Estudantil.

**Parágrafo único:** O/a assistente social poderá, durante o período de vigência do auxílio, solicitar documentações complementares, necessárias ao acompanhamento do recebimento do auxílio.

## 12. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

**12.1.** 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.

**12.2.** A/O estudante beneficiária/o deverá comunicar ao Departamento de Apoio Acadêmico por meio do e-mail [daa.marechal@ifal.edu.br](mailto:daa.marechal@ifal.edu.br) quaisquer alterações em sua realidade acadêmica no que se refere ao trancamento, desistência ou conclusão do curso.

### 13. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

| ATIVIDADE  | DATA PREVISTA                  | CANAL   |
|--|--------------------------------|---|
| Divulgação do Termo Aditivo  | <b>07/08/2023</b>              | Site e mídias sociais do Campus:  |
| Inscrição (preenchimento do Questionário Socioeconômico e envio de documentação)                         | <b>07/08/2023 a 11/08/2023</b> | link: <a href="https://abre.ai/qsega23">https://abre.ai/qsega23</a> .                 |
| Análise documental   | <b>11/08/2023 a 17/08/2023</b> | Serviço Social  |
| Divulgação das inscrições homologadas  | <b>18/08/2023</b>              | Site e mídias sociais do Campus   |
| Regularização de Pendências(envio dos documentos pendentes para estudantes com inscrição NÃO homologada) | <b>18/08/2023 a 22/08/2023</b> | link: <a href="https://abre.ai/regularizaga">https://abre.ai/regularizaga</a>         |
| Análise Socioeconômica   | <b>23/08/2023 a 25/08/2023</b> | Serviço Social  |
| Resultado Preliminar   | <b>25/08/2023</b>              | Site e mídias sociais do Campus   |
| Pedido de Recurso  | <b>26/08/2023 e 29/08/2023</b> | link: <a href="https://abre.ai/recursoga20231">https://abre.ai/recursoga20231</a>     |
| Análise dos Pedidos de Recurso   | <b>30/08/2023 e 31/08/2023</b> | Comissão Recursal   |
| Resultado Final  | <b>01/09/2023</b>              | Site do Campus e mídias sociais   |
| Termo de Compromisso   | <b>04/09/2023 a 07/09/2023</b> | link: <a href="https://abre.ai/tc-ga20231">https://abre.ai/tc-ga20231</a>             |
| Envio dos dados bancários  | <b>07/08/2023 a 12/09/2023</b> | link: <a href="https://abre.ai/dadosbancariosmd">https://abre.ai/dadosbancariosmd</a> |

**13.1** O cronograma deste Termo Aditivo poderá sofrer alterações de acordo com as necessidades identificadas pelo Serviço Social do campus e/ou pelo Departamento Acadêmico.

### 14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

**14.3.** A inexatidão das declarações, as irregularidades nos documentos ou outras de qualquer natureza que não atendam à exigência deste edital, ocorridas em qualquer fase do processo e/ou após a publicação do Resultado Final, eliminarão a/o estudante do processo de seleção e/ou cancelarão o recebimento da bolsa e/ou auxílio, sem prejuízo das medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

**14.4.** As inverdades ou omissão de dados relevantes, assim como fraude ou falsificação de documentos que visem burlar o processo seletivo serão motivos de desclassificação e até de exclusão dos Programas da Política de Assistência Estudantil, sem prejuízo das medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

**14.5** 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.

**14.6.** Caso a/o estudante negue-se a efetuar o pagamento, o Departamento de Apoio Acadêmico abrirá processo, conforme orientação da Procuradoria Federal/IFAL.

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

**14.8.** As/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.

**14.9.** Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pelas Assistentes Sociais do Campus e/ou Departamento de Apoio Acadêmico.

Marechal Deodoro, 07 de Agosto de 2023

---

Chefe do Departamento de Apoio Acadêmico

---

Diretor Geral do Campus Marechal Deodoro



**ANEXO I - FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR**

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do curso de \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, 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<br>(ex.: pai, mãe, tio, irmão) | IDADE | ESCOLARIDADE | PROFISSÃO/<br>OCUPAÇÃO | VÍNCULO FORMAL<br>OU INFORMAL | VALOR MENSAL<br>DA RENDA |
|----|------|---|-------|--------------|------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1  |      | CANDIDATO   |       |              |                        |                               |                          |
| 2  |      |   |       |              |                        |                               |                          |
| 3  |      |   |       |              |                        |                               |                          |
| 4  |      |   |       |              |                        |                               |                          |
| 5  |      |   |       |              |                        |                               |                          |
| 6  |      |   |       |              |                        |                               |                          |
| 7  |      |   |       |              |                        |                               |                          |
| 8  |      |   |       |              |                        |                               |                          |
| 9  |      |   |       |              |                        |                               |                          |
| 10 |      |   |       |              |                        |                               |                          |

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

\_\_\_\_\_

Assinatura da/o estudante(se tiver 18 anos ou mais)

Assinatura da/o responsável

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e do CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no endereço \_\_\_\_\_, declaro, para fins de comprovação junto ao Instituto Federal de Alagoas, que:

ASSINALE ABAIXO TODAS AS OPÇÕES QUE COMPÕEM A SUA RENDA:

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de 2023.  
Cidade dia mês

Assinatura do/a declarante

### Anexo III - Declaração de Estágio Curricular

Declaro para os devidos fins, que o/a estudante \_\_\_\_\_, regularmente matriculado(a) no \_\_\_\_\_ ano/periódo do curso de \_\_\_\_\_ do IFAL - Campus Marechal Deodoro, 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) \_\_\_\_\_.

Marechal Deodoro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) de Curso ou de Estágio

## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ALUGUEL DE TRANSPORTE ESCOLAR

Eu, \_\_\_\_\_ portador/a  
do RG: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, residente à  
Rua/Avenida/Travessa: \_\_\_\_\_ nº: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, declaro, para  
os devidos fins, que ALUGO TRANSPORTE / PRESTO SERVIÇO DE  
TRANSPORTE para o/a aluno/a : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ estudant e do IFAL Campus Marechal Deodoro, recebendo o seguinte  
valor mensal: 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).

Marechal Deodoro- AL; \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA**

**(Enviar somente após resultado final)**

Considerando a regulamentação dos Programas da Assistência Estudantil, edital Nº 02/2023/DAA/IFAL-CAMPUS MARECHAL DEODORO eu,

---

estudante do IFAL,

declaro ter ciência das condições de permanência no(s) programa(s) em que fui selecionado/a. **Tenho ciência que devo:** **I** - Estar devidamente matriculado; **II** - possuir frequência mínima de 75% no cômputo geral dos componentes curriculares; **III** - entregar os comprovantes de gastos, quando for o caso; **IV** - cumprir o programa de atividades estabelecidas pelo/a professor/a quando for selecionado/a para o PIPAD; **V** - Usar de boa-fé no fornecimento de informações. **VI** - comparecer às reuniões promovidas pelo Serviço Social quando convocado/a; **VII** - Fazer uso responsável dos equipamentos e/ou recursos financeiros concedidos; **VIII** - Acompanhar as comunicações, informações e orientações emitidas pelos canais oficiais do IFAL vinculados ao Campus Marechal Deodoro e à Reitoria; **IX** - Interagir com as atividades propostas pela equipe de trabalho da Assistência Estudantil; **X** - Cumprir as exigências estabelecidas na Política de Assistência Estudantil do IFAL vinculadas ao programa em que fui selecionado/a; **XI** - Informar ao Departamento de Apoio Acadêmico situações de trancamento de matrícula ou desistência do curso; **XII** - Estou ciente de que a bolsa poderá ser suspensa ou cancelada caso sejam descumpridos os critérios estabelecidos na Política de Assistência Estudantil do IFAL. Da mesma forma, estou ciente que devo enviar os meus dados da conta bancária através do formulário eletrônico que consta no edital. Caso não envie os dados bancários no prazo estipulado, estou ciente de que não poderei receber auxílio e/ou bolsa da Assistência Estudantil. Caso os dados da minha conta bancária sejam alterados no decorrer do semestre ou até o prazo de validade da seleção, eu tenho a obrigação de informar essa alteração via e-mail, anexando os devidos comprovantes.

Estou ciente de que a bolsa poderá ser suspensa ou cancelada caso descumpra qualquer artigo deste termo, 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 CAMPUS MARECHAL DEODORO, .2023.

### Assinatura da/o Estudante

---

**Assinatura do/o Responsável (Se o/a estudante tiver menos de 18 anos)**

\*ANEXAR RG DO/A RESPONSÁVEL

## ANEXO VI - Orientações para preenchimento da declaração de renda

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