

EDITAL UNIFICADO Nº 03/2024 DG - IFAL CAMPUS MARECHAL DEODORO SELEÇÃO PARA O AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAUP), PROGRAMA DE INCENTIVO ÀS PRÁTICAS ARTÍSTICAS E DESPORTIVAS (PIPAD);

O Departamento de Apoio Acadêmico do Campus Marechal Deodoro do Instituto Federal de Alagoas, no uso de suas atribuições, amparando-se na Política de Assistência Estudantil, aprovada pela Resolução Nº 16/CS de 2017, torna público, por meio deste edital, as condições de seleção das/os estudantes para **INGRESSO** nos Programas da Assistência Estudantil ofertados neste Campus.

1 - APRESENTAÇÃO

1.1. O presente edital contempla os seguintes programas:

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

b) PROGRAMA DE INCENTIVO ÀS PRÁTICAS ARTÍSTICAS E DESPORTIVAS (PIPAD): Este programa se caracteriza pela transferência de recursos financeiros, por meio de bolsa, que possibilita aos/às estudantes o despertar para as experiências artísticas ou desportivas, que possam proporcionar o reconhecimento de habilidades nas diversas linguagens artísticas (artes visuais, dança, música ou teatro) e em modalidades desportivas.

2 – DO PÚBLICO-ALVO

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

§1º - Para ser contemplado/a no PIPAD é necessário que a/o estudante tenha sido pré-selecionada/o por servidor/a responsável pelos componentes curriculares de Educação Física ou de Artes do IFAL, tendo como base os critérios estabelecidos na Política de Assistência Estudantil do IFAL. Os/as docentes encaminharão ao Serviço Social lista contendo os nomes desses/as estudantes.

3 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente **através do preenchimento do questionário socioeconômico disponível no seguinte link: <https://abre.ai/qsesup24>**. O período de inscrição é de **15/02/2024 a 29/02/2024, até às 23h59min** .

3.2. O/A candidato/a deverá anexar ao questionário as documentações que constam no item **4.1 (Recadastramento)** ou item **4.2 (Cadastro)**, conforme sua situação.

3.3 No preenchimento do questionário de inscrição o/a estudante deverá selecionar os programas que têm interesse em concorrer.

3.4 O/A estudante deverá utilizar, preferencialmente, o email institucional para responder o Questionário Socioeconômico.

3.5 É permitida a escolha de mais de um programa (PAuP e PIPAD).

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

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

3.8 RECADASTRAMENTO:

§ 1º Os/as estudantes que recebiam auxílios da Assistência Estudantil EM 2023, ou deferidos/as em lista de espera nos editais de 2023 realizarão o **RECADASTRAMENTO** on-line.

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

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

3.9 CADASTRAMENTO

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

§ 2º No questionário de inscrição as/os **ESTUDANTES** que farão o cadastramento deverão anexar os documentos descritos no item 4.2, de acordo com sua realidade sociofamiliar.

4 – DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 Documentação para RECADASTRAMENTO no Serviço Social.

4.1.1. Em caso de permanência na situação socioeconômica do/a estudante e sua família, encaminhar apenas o comprovante de matrícula no ano letivo de 2024.

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

- a) Comprovante de matrícula;
- b) **DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I)** preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, com assinatura à mão;
- c) **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA** de **TODAS/OS integrantes da residência** com 18 anos ou mais, **incluindo o/a próprio/a estudante se for maior de idade**, (encaminhar de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela “Situação de renda” exposta no item acima;
- d) Declaração de estágio curricular Anexo III (se for o caso);
- e) Outros documentos complementares (se for o caso).

4.2 Documentação para CADASTRAMENTO no Serviço Social:

- a) Comprovante de matrícula;
- b) DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o;
- c) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO)
- d) CPF da/o estudante;
- e) Foto 3x4 do estudante atualizada;
- f) Comprovação de renda da/o estudante com 18 anos ou mais de idade;
- g) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. Poderá ser enviada a Certidão de Nascimento apenas das crianças e adolescentes que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG;
- h) **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA** de **TODAS/OS integrantes da residência maiores de idade**, (encaminhar os documentos abaixo de acordo com a situação de cada pessoa – com 18 anos ou mais - QUE RESIDA COM A/O ESTUDANTE):

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

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

- i) Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros;
- j) Documentação para comprovar despesas com aluguel (Se for o caso)- Cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato. Deverá ser enviado documento de identificação com foto (frente-verso) do/a locador/a;
- k) 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: 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;
- l) 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;
- m) Documentação para comprovar deficiência (Se for o caso)- Cópia legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência;
- 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 será aceito saldo ou comprovante de saque;**
- o) 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) 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;

- q) Declaração de estágio curricular Anexo III (se for o caso).
- r) Declaração de aluguel de transporte Anexo IV (se for o caso).

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

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

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

4.6 A ficha de composição familiar (anexo I) e a declaração de situação financeira ou desemprego (anexo II) deverão ser devidamente datadas e assinadas.

4.7 Em caso de impossibilidade de impressão dos anexos para preenchimento, a/o estudante poderá reproduzir os modelos disponibilizados de próprio punho, com a respectiva assinatura à mão. No caso da declaração de situação financeira (Anexo II), transcrever apenas o item que se enquadra na realidade do declarante. O Serviço Social homologará as inscrições dos/as candidatos/as que apresentarem toda a documentação exigida no item 3.4 de forma legível e no prazo previsto no cronograma deste edital.

5 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E REGULARIZAÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES

5.1. 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.

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

5.2 O/A estudante que não tiver a inscrição homologada poderá regularizar as pendências conforme o prazo estabelecido no item 14 deste edital.

5.4 As pendências deverão ser regularizadas por meio do formulário online disponível no link: <https://abre.ai/regularizasup2024>

5.6 O/A estudante deverá utilizar o email institucional para responder ao formulário online de

5.7 regularização de pendências.

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

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

7 - DO RESULTADO PRELIMINAR

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

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

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

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

prazo para Interposição de Recurso.

8 - DO PEDIDO DE RECURSO

8.1 O/A estudante que **NÃO** estiver de acordo com o resultado preliminar poderá entrar com Pedido de Recurso.

8.2 O pedido de recurso deverá ser realizado no prazo previsto em edital, através do preenchimento do formulário eletrônico disponível no link: <https://abre.ai/recursosup2024>.

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:

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

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/a deverá verificar a sua situação/status no resultado final da seguinte forma:

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

9.3 Não caberá recurso após a divulgação do resultado final.

10 – DA OFERTA DE VAGAS

10.1 O presente edital contemplará:

Programa/Modalidade	Valor do auxílio/Bolsa	QTD. de vagas
Auxílio Permanência	R\$ 100,00	A definir
	R\$ 150,00	A definir
	R\$ 300,00	A definir
	R\$ 350,00	A definir

PIPAD- Artes	R\$200,00	A definir
PIPAD -Educação Física	R\$200,00	A definir

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

11. DA CONCESSÃO

11.1 A/O estudante contemplada/o deverá preencher e enviar o formulário do termo de compromisso, que estará disponível no link: <https://abre.ai/termocpsuperior2024>, no prazo estabelecido no Cronograma de Seleção.

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

§1º 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/dadosbancarios2024>

§ 2º Em casos excepcionais previamente justificados no Departamento de Apoio Acadêmico, o/a estudante poderá receber mediante ordem bancária no CPF da/o estudante beneficiada/o, apenas nas agências do Banco do Brasil.

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

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

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

12. DA VIGÊNCIA DOS PROGRAMAS

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

12.2 De acordo com orientações da DPE e/ou do Departamento de Apoio Acadêmico do Campus, poderá haver suspensão e/ou reavaliação da situação dos/as estudantes, caso haja alguma alteração orçamentária ou situação emergencial.

13. - DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO/BOLSA

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

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

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

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

14. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	CANAL
Divulgação do Edital	06/02/2024	Site e mídias sociais do Campus:
Inscrição (preenchimento do Questionário Socioeconômico e envio de documentação)	15/02/2024 a 29/02/2024	link: https://abre.ai/qsesup24
Análise documental	29/02 a 14/03/2024	Serviço Social
Divulgação das inscrições homologadas	15/03/2024	Site e mídias sociais do Campus
Regularização de Pendências (envio dos documentos pendentes para estudantes com inscrição NÃO)	15/03/2024 a 20/03/2024	link: https://abre.ai/regularizasup2024

homologada)		
Análise Socioeconômica	21/03/2024 a 27/03/2024	Serviço Social
Resultado Preliminar	01/04/2024	Site e mídias sociais do Campus
Pedido de Recurso	01/04/2024 e 02/04/2024	link: https://abre.ai/recursosup2024
Análise dos Pedidos de Recurso	03/04/2024 e 05/04/2024	Comissão Recursal
Resultado Final	08/04/2024	Site e mídias sociais do Campus
Termo de Compromisso	09/04/2024 a 12/04/2024	link: https://abre.ai/termocpsuperior2024
Envio dos dados bancários	06/02/2024 a 12/04/2024	link: https://abre.ai/dadosbancarios2024

15 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. 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.

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

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

15.4 Caso os/as estudantes se neguem a efetuar o pagamento, seu/s auxílio/s será/serão suspenso/s até que o/s/a/s estudantes regularizem suas situações, mediante comprovação formal de pagamento da GRU. Os valores retroativos dos auxílios referentes ao período de suspensão, não serão pagos.

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

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

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

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

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

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

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

15.10 As dúvidas acerca deste edital poderão ser esclarecidas pelas assistentes sociais e/ou pelo Departamento de Apoio Acadêmico do campus.

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

15.12 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.

15.13 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, 06 de Fevereiro de 2024.

Diretor Geral do Campus Marechal Deodoro

Chefe do Departamento de Apoio Acadêmico



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

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

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

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

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

Caso nenhum dos membros da família possua renda, especifique neste campo a forma de sustento da família: _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura (estudante/responsável maior de 18 anos)

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

Eu, _____, portador/a do RG nº _____, 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 carteira de trabalho com valor atual do salário.
- () Sou aposentado, pensionista ou favorecido do BPC/LOAS), com valor mensal de R\$ _____;
ATENÇÃO: Neste caso é obrigatório anexar a Declaração de benefício do INSS ou histórico de crédito do INSS, disponível no endereço [https://meu.inss.gov.br/central/index.html/#/](https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/) (Excepcionalmente será aceito apenas o 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 exerci 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 _____, com rendimentos no último mês de R\$ _____.

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

_____, de _____ de 2024.
Cidade dia mês

Assinatura do/a declarante

Orientações para preenchimento da situação financeira

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

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR

Declaro para os devidos fins, que o/a estudante _____, regularmente matriculado(a) no _____ ano/período do curso de _____ do IFAL - Campus 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 202__.

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 E PIPAD

(Enviar somente após resultado final)

Considerando a regulamentação dos Programas da Assistência Estudantil, edital Nº 03/2024/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 de 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, _____, _____, 2024.

Assinatura da/o Estudante

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

***ANEXAR RG DO/A RESPONSÁVEL**