

## EDITAL UNIFICADO Nº 01/2023/ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - IFAL CAMPUS MURICI SELEÇÃO PARA O AUXÍLIO PERMANÊNCIA, PROGRAMA DE APOIO ÀS ATIVIDADES ESTUDANTIS

A Direção Geral do Campus Murici do Instituto Federal de Alagoas, no uso de suas atribuições, amparando-se na Política de Assistência Estudantil, aprovada pela Resolução Nº 54/CS de 23/12/2013, 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 AUXÍLIO EJA (PAEJA)**: caracteriza-se pela transferência de recursos financeiros a estudantes matriculadas/os nos cursos de EJA FIC, articulado ao Ensino Médio, e Cursos Técnicos de Nível Médio Integrado, na modalidade EJA, para custear despesas com transporte, alimentação, moradia, creche, AEE e/ou outras necessidades socioeconômicas determinadas por uma situação de risco e/ou vulnerabilidade social

c) **PROGRAMA DE APOIO ÀS ATIVIDADES ESTUDANTIS (PAAE) - óculos corretivos**: é o programa de concessão de recursos materiais que engloba o fornecimento de óculos corretivos, fardamento escolar e material didático. Devem concorrer a este edital apenas os estudantes interessados na aquisição de óculos corretivos de grau.

### 2 – DO PÚBLICO-ALVO

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

§ 1º Os estudantes que recebiam auxílios da Assistência Estudantil EM 2022, (exceto os fornecidos pelo setor de Nutrição), ou deferidos em cadastro de reserva nos editais de 2022 realizarão o **RECADASTRAMENTO** no Serviço Social.

§ 2º Os estudantes ingressantes em 2023 e/ou que **NÃO** receberam auxílios em 2022 realizarão o **CADASTRAMENTO**.

### 3 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

**3.1** As inscrições de **cadastro e recadastramento** dos/as estudantes do integrado para o Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente via internet, **através do link** <https://abre.ai/inscricaoMurici>

**3.2** As inscrições de **cadastro e recadastramento** dos/as estudantes do EJA para o Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente via internet, **através do link** <https://abre.ai/inscricaoEja>.

§ 1º O/A candidato/a do **INTEGRADO** deverá anexar a documentação que consta no item **4.1 (RECADASTRAMENTO)** OU **4.2 (CADASTRAMENTO)** e preencher o questionário socioeconômico. Após o preenchimento, é preciso enviar o formulário para que a inscrição seja realizada.

§ 2º O/A candidato/a **EJA** deverá anexar a documentação que consta no item **4.4 (RECADASTRAMENTO)** OU **4.4 (CADASTRAMENTO)** e preencher o questionário socioeconômico. Após o preenchimento, é preciso enviar o formulário para que a inscrição seja realizada.

§ 3º 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.

§ 4º Os candidatos que não tiverem sua inscrição homologada devido à documentação incompleta terão um prazo para a regularização das pendências conforme prazo previsto em edital.

§ 5º O resultado da homologação será divulgado no site oficial e mídias sociais do Campus Penedo na data prevista no cronograma.

**3.3** No preenchimento do questionário o/a estudante deverá selecionar os programas que têm interesse em concorrer, é permitida a escolha de mais de um programa.

### 4 – DA DOCUMENTAÇÃO

#### 4.1 Documentação para **RECADASTRO NO SERVIÇO SOCIAL**

§1º Os/ as estudantes deverão anexar os documentos abaixo relacionados, de acordo com sua realidade familiar:

- 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;
- b) **DECLARAÇÃO OU ATESTADO DE MATRÍCULA** (GERADO DO SIGAA NA ABA ENSINO)

**c) 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)**

<b>SITUAÇÕES DE RENDA</b>	
<b>ASSALARIADA/O OU JOVEM APRENDIZ:</b>	- <b>contra-cheque;</b> - <b>carteira de trabalho digital.</b>
<b>APOSENTADA/O ou PENSIONISTA:</b>	- <b>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>;</b> - <b>EXTRATO bancário em que apareça o nome do beneficiário.</b>
<b>TRABALHADOR/A AUTÔNOMO/A</b> (ex.: comerciante, biscateiro, manicure, pedreiro, costureira, diarista, ambulante, pescador, agricultor etc.):	<b>DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada (ANEXO II).</b>
<b>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):	
<b>DESEMPREGADA/O COM RENDA</b> (renda através de pensão alimentícia, renda de aluguel etc.)	
<b>ESTÁGIO REMUNERADO</b>	<b>DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada (ANEXO II) e Termo de Compromisso de estágio, com especificação de valores (alimentação e transporte), acompanhado de todos os termos aditivos (renovações) se houver, ou comprovante de recebimento do mês mais recente.</b>

#### 4.2 Documentação para **CADASTRO NO SERVIÇO SOCIAL**

§ 1º As/Os **ESTUDANTES** deverão anexar os documentos abaixo relacionados, de acordo com sua realidade familiar:

- 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;
- b) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO)
- c) CPF da/o estudante;
- d) Foto 3X4 atual do/da estudante;
- e) Comprovação de renda da/o estudante, se maior de 18 anos de idade;
- 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) Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Documentação para comprovar deficiência (se for o caso)- Cópia legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência;
- k) 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 apresente o nome da pessoa beneficiada e o valor recebido. Não será aceito saldo;
- l) 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;
- m) 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;
- n) **DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR**, Anexo III (se for o caso);
- o) **DECLARAÇÃO OU ATESTADO DE MATRÍCULA (GERADO DO SIGAA NA ABA ENSINO)**;

p) **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):**

<b>SITUAÇÕES DE RENDA</b>	
<b>ASSALARIADA/O OU JOVEM APRENDIZ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>contra-cheque;</b></li> <li>- <b>carteira de trabalho digital.</b></li> </ul>
<b>APOSENTADA/O ou PENSIONISTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>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>;</b></li> <li>- <b>EXTRATO bancário em que apareça o nome do beneficiário.</b></li> </ul>
<b>TRABALHADOR/A AUTÔNOMO/A</b> (ex.: comerciante, biscateiro, manicure, pedreiro, costureira, diarista, ambulante, pescador, agricultor etc.):	<p><b>- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada (ANEXO II).</b></p>
<b>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):	
<b>DESEMPREGADA/O COM RENDA</b> (renda através de pensão alimentícia, renda de aluguel etc.)	
<b>ESTÁGIO REMUNERADO</b>	<b>DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada (ANEXO II) e Termo de Compromisso de estágio, com especificação de valores (alimentação e transporte), acompanhado de todos os termos aditivos (renovações) se houver, ou comprovante de recebimento do mês mais recente.</b>

#### 4.3 Documentação para **RECADASTRO EJA NO SERVIÇO SOCIAL**

a) **RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO)**

- b) **FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR** (em anexo) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o;
- c) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone)

#### 4.4 Documentação para **CADASTRO EJA NO SERVIÇO SOCIAL**

- a) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO)
- b) CPF da/o estudante;
- c) **FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR** (em anexo) preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o;
- d) comprovante de renda;
- e) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone)
- f) Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Recibo do Auxílio Brasil, antigo Bolsa Família e/ou Espelho do NIS);
- g) Termo de Compromisso (em anexo);
- h) Dados bancários no nome do/a estudante.

**4.5 Caso o estudante tenha dificuldade em anexar os documentos no formulário, procurar o setor de Assistência Estudantil.**

## 5 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES/ REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS

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

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

## 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.

## 7 - DO RESULTADO PRELIMINAR

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

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

- a) **DEFERIDO**, quando o estudante está pré-selecionado dentro do número de vagas;
- b) **DEFERIDO NA LISTA DE ESPERA**, quando o 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/recurso2023>

**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 [recurso.ifalmurici@gmail.com](mailto:recurso.ifalmurici@gmail.com).

## 9- DO RESULTADO FINAL

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

**9.2** A/O candidato 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, mas fora do número de vagas;
- 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 OFERTA DE VAGAS

**10.1** O presente edital contemplará:

Programa/Modalidade	Valor do auxílio	QTD. de vagas
Auxílio Permanência	R\$ 160,00	À definir
	R\$ 200,00	À definir
	R\$ 250,00	À definir
	R\$ 350,00	À definir
Auxílio EJA	R\$ 160,00	À definir
<b>PAAE- óculos corretivos</b>		
Óculos de grau completo. Armação em metal ou zilo, com designe de acordo com a tendência atual de mercado e lentes em resina, com anti-reflexo, para visão simples para qualquer tipo de Dioptria (+)		À definir
Óculos de grau completo. Armação em metal ou zilo, com designe de acordo com a tendência atual de mercado e lentes em resina fotossensível, para visão simples para qualquer tipo de Dioptria (-)		À definir



Óculos de grau completo. Armação em metal ou zilo, com designe de acordo com a tendência atual de mercado e lentes em resina, para visão bifocal.	À definir
Óculos de grau completo. Armação em metal ou zilo, com designe de acordo com a tendência atual de mercado e lentes em resina, para visão progressiva, para qualquer tipo de Dioptria (+)	À definir
Óculos de grau completo. Armação em metal ou zilo, com designe de acordo com a tendência atual de mercado e lentes em resina fotossensível com anti-reflexo para visão simples para qualquer tipo de Dioptria (-)	À definir
Óculos de grau completo. Armação em metal ou zilo, com designe de acordo com a tendência atual de mercado e lentes em resina para visão simples para qualquer tipo de Dioptria (+)	À definir

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

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

**10.4** 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/termomurici2023> no prazo estabelecido no Cronograma de Seleção.

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

**§1º** Após o resultado final o estudante terá 3 dias úteis para apresentar a conta bancária que será usada para pagamento do auxílio e/ou bolsa. A conta deverá ser enviada por link disponibilizado no Resultado Final.

**§ 2º** Em casos excepcionais previamente justificados na Coordenação 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.

## **12. -DA CONCESSÃO DOS ÓCULOS CORRETIVOS**

### **12.1 Escolha da armação**

12.1.1 A escolha das armações será realizada em local e data a serem definidos pela Coordenação de Apoio Acadêmico (CAA) e Serviço Social;

12.1.2 No local da escolha das armações, estarão presentes representantes da ótica e da CAA;

12.1.3 No ato da escolha será registrado em foto o/a estudante com a armação escolhida.

### **12.2 Entrega dos óculos corretivos**

12.2.1 A entrega dos óculos pela ótica licitada ocorrerá até o prazo de 30 dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho do IFAL;

12.2.2 Os óculos serão repassados aos estudantes apenas mediante a apresentação de documento oficial com foto.

12.2.3 A/O estudante ou sua/seu responsável legal, quando menor de idade, deverá assinar Termo de Recebimento.

12.2.4 Ao receber os óculos, o/a estudante terá o prazo de 15 dias para levá-los ao oftalmologista e solicitar à CAA as modificações caso sejam necessárias. Após esse prazo não serão feitas substituições/ reparos dos óculos entregues.

## **13. - DA VIGÊNCIA DO AUXÍLIO**

**13.1** A concessão do Auxílio Permanência terá validade a partir da publicação do edital até o final do ano civil de 2023, podendo ser renovada a cada ano, mediante análise realizada pela/o profissional de Serviço Social.

**13.2** 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).

## **14. - DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO**

**14.1** 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.

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

## 15. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

ATIVIDADE	DATA	CANAL
Divulgação do Edital	01/03/2022	Site e mídias sociais do Campus
Preenchimento do Questionário Socioeconômico e envio de documentação para o <b>INTEGRADO</b>	06/03 a 17/03 <b>(RECADASTRAMENTO)</b>	<a href="https://abre.ai/inscricaoMurici">https://abre.ai/inscricaoMurici</a>
Preenchimento do Questionário Socioeconômico e envio de documentação para o <b>INTEGRADO</b>	13/03 a 22/03 <b>(CADASTRO)</b>	<a href="https://abre.ai/inscricaoMurici">https://abre.ai/inscricaoMurici</a>
Preenchimento do Questionário Socioeconômico e envio de documentação para o <b>EJA</b>	06/03 a 17/03 <b>(RECADASTRAMENTO E CADASTRO)</b>	<a href="https://abre.ai/inscricaoeja">https://abre.ai/inscricaoeja</a>
Análise das inscrições	23/03 a 07/04	Serviço Social
Resultado da Homologação das inscrições	10/04/2023	Site e mídias sociais do Campus
Regularização das Pendências	10/04/2023 a 12/04/2023	<a href="https://abre.ai/documentosfaltos">https://abre.ai/documentosfaltos</a> <b>s</b>
Resultado final da Homologação das inscrições	17/04/2023	Site e mídias sociais do Campus
Análise Socioeconômica	17/04/2023 a 21/04/2023	Serviço Social
Resultado Preliminar	24/04/2023	Site e mídias sociais do Campus
Pedido de Recurso	24/04 a 25/04	<a href="https://abre.ai/recurso2023">https://abre.ai/recurso2023</a>
Análise dos Pedidos de Recurso	27/04 e 28/04	Comissão Recursal
Resultado Final	02/05/2023	Site do Campus e mídias sociais
Termo de Compromisso	03/05 a 05/04	<a href="https://abre.ai/termomurici2023">https://abre.ai/termomurici2023</a>

## 16 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**16.1.** 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.

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

**16.3** 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, eliminarão a/o estudante do processo de seleção, sem prejuízo das medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

**16.4** 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.

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

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

**16.7** As/Os estudantes que participarem do processo de seleção têm 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.

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

Murici, 01 março de 2023.

---

Diretor Geral do Campus Murici

---

Coordenação de Apoio Acadêmico

## 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	É O QUE SEU?	IDADE	ESCOLARIDADE	TRABALHA SIM OU NÃO? EM QUÊ? (PROFISSÃO)	VÍNCULO FORMAL OU INFORMAL	RENDA MENSAL
1		CANDIDATO			( )SIM ( )NÃO _____	( ) CARTEIRA ASSINADA ( ) INFORMAL/ BICOS	
2					( )SIM ( )NÃO _____	( ) CARTEIRA ASSINADA ( ) INFORMAL/ BICOS	
3					( )SIM ( )NÃO _____	( ) CARTEIRA ASSINADA ( ) INFORMAL/ BICOS	
4					( )SIM ( )NÃO _____	( ) CARTEIRA ASSINADA ( ) INFORMAL/ BICOS	
5					( )SIM ( )NÃO _____	( ) CARTEIRA ASSINADA ( ) INFORMAL/ BICOS	
6					( )SIM ( )NÃO _____	( ) CARTEIRA ASSINADA ( ) INFORMAL/ BICOS	
7					( )SIM ( )NÃO _____	( ) CARTEIRA ASSINADA ( ) INFORMAL/ BICOS	
8					( )SIM ( )NÃO _____	( ) CARTEIRA ASSINADA ( ) INFORMAL/ BICOS	
9					( )SIM ( )NÃO _____	( ) CARTEIRA ASSINADA ( ) INFORMAL/ BICOS	
10					( )SIM ( )NÃO _____	( ) CARTEIRA ASSINADA ( ) INFORMAL/ BICOS	

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a declarante

## Orientações para preenchimento da declaração de renda

- 1 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;
- 2 Em caso de receber **Pensão Alimentícia homologada judicialmente**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE RENDA e informar o valor recebido;
- 3 Em caso de **rendimento de aluguel**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE RENDA e informar o valor recebido;
- 4 Em caso de **nunca ter exercido atividade remunerada ou está em situação de DESEMPREGO**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE RENDA. 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);
- 5 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**  
**TERMO DE COMPROMISSO**  
**Edital 01/2023/DG IFAL Murici**

Considerando a regulamentação do benefício que fui contemplado/a através do edital Nº 01/2023/DG/IFAL-CMUR eu, \_\_\_\_\_  
estudante do IFAL campus Murici, declaro ter ciência das condições de permanência nos Programas da Assistência Estudantil.

**Tenho ciência que devo:**

- I - possuir frequência mínima de 75% no cômputo geral dos componentes curriculares;
- II - comparecer às reuniões promovidas pelo Serviço Social, quando convocado/a (o estudante deve comparecer, inclusive, às atividades organizadas pela Assistência Estudantil do Campus);
- III - Manter cadastro de contatos atualizado (WhatsApp, contato telefônico, e-mail) junto à Assistência Estudantil do campus;
- IV - Retornar, em até 5 dias úteis, os contatos realizados, sob pena de desligamento do Programa, caso após 3 tentativas consecutivas e devidamente registradas, não houver retorno do/a estudante;

Da mesma forma, estou ciente que devo enviar via formulário eletrônico meus dados de conta bancária, no prazo estipulado no edital, para receber o pagamento do auxílio. Também estou ciente que se eu não enviar os dados da conta o pagamento do auxílio será suspenso, salvo nos casos em que eu apresente uma justificativa ao Serviço Social ou à Coordenação de Apoio Acadêmico/Assistência Estudantil do Campus sobre a impossibilidade de abrir conta, situação em que o pagamento se dará excepcionalmente por CPF. Caso os dados da minha conta bancária sejam alterados no decorrer do 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 o auxílio poderá ser suspenso ou cancelado 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.**

Murici, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2023

---

**Assinatura do Estudante**