

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

EDITAL UNIFICADO Nº 02/2024 DG - IFAL CAMPUS MURICI SELEÇÃO PARA O AUXÍLIO PERMANÊNCIA E PROGRAMA DE APOIO ÀS ATIVIDADES ESTUDANTIS (ÓCULOS CORRETIVOS)

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 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 APOIO ÀS ATIVIDADES ESTUDANTIS (PAAE): 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 corretivo de grau**.

I.As/Os estudantes selecionadas/os neste programa terão 30 dias para apresentar a cópia da receita oftalmológica, que deverá ter sido **prescrita há no máximo 6 meses atrás**, contados do dia de apresentação da receita. **NÃO SERÃO ACEITAS** receitas de **optometrista**, somente **receberemos receitas de oftalmologista**.

II.A receita oftalmológica deverá ser entregue na Coordenação de Apoio Acadêmico (sala 12).

III.A contemplação da/o discente levará em consideração os quantitativos de óculos disponíveis em cada tipo de lente.

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 do Campus Murici, prioritariamente com renda per capita de até um salário-mínimo e meio vigente.

3 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

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

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no período **08 de fevereiro a 23 de fevereiro até às 00h**, no link <https://abre.ai/selecaomurici2024>.

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

3.2.1 É permitida a escolha dos dois programas.

;

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

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

3.3.1 RECADASTRAMENTO:

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

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

§ 3º 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.

3.3.2 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 familiar:

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 o estudante na situação socioeconômica, deverá anexar os documentos abaixo, de acordo com a atual realidade familiar:

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

- 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 próprio 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 maior de 18 anos de idade;;
- g) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) ou Certidão de Nascimento (para as crianças que não possuem RG) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante;
- h) **COMPROVANTES DE RENDA OU DESEMPREGO DE TODAS/OS integrantes da família** (maiores de 18 anos). Encaminhar os documentos de acordo com a tabela abaixo conforme a situação de renda/desemprego de cada pessoa que resida com o/a estudante:

SITUAÇÕES DE RENDA	
ASSALARIADA/O (PESSOA QUE TRABALHA DE CARTEIRA ASSINADA OU É SERVIDOR PÚBLICO) OU JOVEM APRENDIZ:	<ul style="list-style-type: none"> - contra-cheque; - carteira de trabalho digital.
APOSENTADA/O ou PENSIONISTA OU BENEFICIÁRIO DO BPC/LOAS:	<ul style="list-style-type: none"> - Declaração de benefício do INSS ou histórico de crédito do INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/; - EXTRATO bancário em que apareça o nome do beneficiário.
TRABALHADOR/A AUTÔNOMO/A (ex.: comerciante, biscateiro, manicure, pedreiro, costureira, diarista, ambulante, pescador, agricultor etc.):	<ul style="list-style-type: none"> - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada pelo declarante (ANEXO II).

<p>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 align="center">- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada pelo declarante (ANEXO II).</p>
<p>DESEMPREGADA/O COM RENDA (renda através de pensão alimentícia, renda de aluguel etc.)</p>	<p align="center">- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada pelo declarante (ANEXO II).</p>
<p>ESTÁGIO REMUNERADO</p>	<p align="center">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.</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;
- k) 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;
- 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 será aceito saldo ou comprovante de saque;**
- n) Documentação para comprovar despesas com creche (Se for o caso)- Declaração ou recibos de pagamentos que comprove o valor pago com creche e/ou cuidadores/as emitido pela pessoa responsável pela empresa e/ou prestador/a de serviço. Deverá ser anexado documento de identificação com foto do/a prestador/a de serviço;
- o) Documento para comprovar despesas com **TRANSPORTE** para deslocamento para o IFAL;
- 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).

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

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

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 4 de forma legível e no prazo previsto no cronograma deste edital.

5 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

a) **HOMOLOGADO:** o/a estudante deverá aguardar a continuidade do processo seletivo e a divulgação do resultado preliminar;

b) **NÃO HOMOLOGADO:** o/a estudante deverá enviar a documentação pendente dentro do prazo previsto no cronograma deste edital, por meio do link <https://abre.ai/documentospendentes2024>.

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

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;

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

- 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 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/recursomurici2024>

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:

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

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

9 - DO RESULTADO FINAL

9.1 A Coordenação de Apoio Acadêmico (CAA) ou Direção Geral 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:** assegura à/ao candidata/o à inclusão ao benefício solicitado;
- b) **DEFERIDO EM LISTA DE ESPERA:** representa que a/o estudante está habilitado, mas fora do número de vagas;
- c) **INDEFERIDO:** significa que o/a estudante não foi habilitado/a por descumprimento ou inconsistências em alguma das etapas do edital.

9.3 Não caberá recurso após a divulgação do resultado final.

10 – DA OFERTA DE VAGAS

10.1 O presente edital contemplará:

Programa/Modalidade	Valor do auxílio/Bolsa	QTD. de vagas
Auxílio Permanência	R\$ 160,00	92
	R\$ 200,00	100
	R\$ 350,00	03
PAAE- óculos corretivos	-	80

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/termodecompromisso2024> 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. A conta deverá ser enviada no mesmo link de envio do Termo de Compromisso.

§ 2º Em casos excepcionais previamente justificados na Coordenação de Apoio Acadêmico, o/a estudante poderá receber mediante ordem bancária 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, será realizada apenas uma reemissão, caso o/a estudante não efetue o saque, uma nova reemissão será realizada apenas no mês subsequente .

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 do cadastro de reserva.

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, 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 da Coordenação de Assistência Estudantil do Campus, poderá haver suspensão e/ou reavaliação da situação dos/as estudantes, caso haja alguma alteração orçamentária ou situação emergencial.

13. - DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO/BOLSA

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

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

13.2 A inexatidão das declarações, as irregularidades nos documentos ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências deste edital, ocorridas durante o processo de seleção ou

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

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 à Coordenação de Apoio Acadêmico por meio do e-mail caa.murici@ifal.edu.br quaisquer alterações em sua realidade acadêmica no que se refere ao trancamento, desistência ou conclusão do curso.

14. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

ATIVIDADE	DATA	CANAL
Divulgação do Edital	07/02/2024	Site e mídias sociais do Campus
Preenchimento do Questionário Socioeconômico e envio de documentação	08/02/2024 a 26/02/2024	link https://abre.ai/selecaomurici2024
Divulgação de homologação de inscrições	11/03/2024	Mural, site e mídias sociais do Campus
Homologação das inscrições e Regularização de Pendências	11/03/2024 a 14/03/2024	link https://abre.ai/documentospendentes2024
Análise Socioeconômica	15/03/2024 a 28/03/2024	Serviço Social
Resultado Preliminar	29/03/2024	Site e mídias sociais do Campus
Pedido de Recurso	29/01/24 a 01/04/2024	link: https://abre.ai/recursomurici2024
Análise dos Pedidos de Recurso	02/04/2024 e 03/04/2024	Comissão Recursal
Resultado Final	05/04/2024	Site do Campus e mídias sociais
Termo de Compromisso	05/04/2024 a 09/04/2024	link: https://abre.ai/termodecompromisso2024

15 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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 pela Coordenação da Assistência Estudantil do campus.

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

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

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 Coordenação de Apoio Acadêmico.

Murici, 07 de fevereiro de 2024.

Diretor Geral do Campus Murici

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Eu, _____, estudante do curso _____ no IFAL-Campus Murici, CPF nº _____, residente na(o) _____, declaro que a minha família é composta de _____ (número) pessoas, das quais _____ (número) trabalham e/ou fazem bicos.

Nº	NOME	É O QUE SEU?	IDADE	ESCOLARIDADE	TRABALHA SIM OU NÃO? EM QUÊ? (PROFISSÃO)	VÍNCULO FORMAL OU INFORMAL	VALOR MENSAL
1		CANDIDATO- ESTUDANTE			()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:

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.

_____, _____ de _____ de 2024.
cidade

Assinatura (responsável/estudante 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 mensal 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 mensal 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 autônomo/a ou informal**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA 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 SITUAÇÃO FINANCEIRA e informar o valor recebido;
- 3 Em caso de **rendimento de aluguel**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA 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 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);
- 5 Em caso de viver através de **ajuda de terceiros (familiares, amigos, etc.)**: marcar a opção: Recebo outra renda não descrita nas opções acima.

Declaração de Estágio Curricular

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

Murici, _____ de _____ de 2024.

Coordenador(a) de Curso ou de Estágio