



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Campus Murici

EDITAL Nº 01/2020/DG/SSo- IFAL CAMPUS MURICI

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

A Direção-Geral do Campus Murici, do Instituto Federal de Alagoas, em conformidade com a Política de Assistência Estudantil, aprovada pela Resolução Nº 16/CS de 11/12/2017, tornam públicas as normas e prazos para participação na seleção dos Programas Auxílio Permanência (PAuP), Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas e Programa Bolsa de Estudo.

1. DO OBJETIVO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

1.1. São objetivos da Política de Assistência Estudantil:

- a) garantir o acesso, a permanência e a conclusão de curso dos/as estudantes do IFAL, na perspectiva da inclusão social, da formação ampliada, da produção de conhecimento, da melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida, buscando a prevenção das situações de retenção e evasão;
- b) reduzir os efeitos das desigualdades socioeconômicas e culturais através da promoção e ampliação da formação integral dos/as estudantes, estimulando e desenvolvendo a criatividade e a reflexão crítica.

2. DOS PROGRAMAS DISPONÍVEIS

2.1 Programa Auxílio Permanência (PAuP): É um programa de 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. Os valores referentes ao auxílio permanência são: **R\$130,00; R\$ 220,00; R\$320,00.**

2.2 Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas (PIPAD): É um programa de 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. O valor da bolsa é **R\$ 200,00**.

2.3 Programa Bolsa de Estudo (PBE): É um programa de transferência de recursos financeiros destinado às/aos estudantes que participam de programas/projetos de Pesquisa ou Extensão na condição de colaborador/a. O valor da bolsa será de **R\$ 200,00**.

3. DA OFERTA DE VAGAS

3.1. O presente edital contemplará as seguintes vagas:

Programa	Valor do Auxílio	Quantidade de vagas previstas
Auxílio Permanência (PAuP)	R\$ 130,00	184
	R\$ 220,00	85
	R\$ 320,00	24
PIPAD	R\$ 200,00	16
PBE	R\$ 200,00	14
TOTAL		323

3.2 A quantidade de vagas poderá sofrer alterações a partir da análise das demandas.

3.3 O número de vagas deverá ser atualizado com base na dotação orçamentária e financeira prevista para a Política de Assistência Estudantil do IFAL e avaliação do Setor de Serviço Social do Campus.

4. DO PÚBLICO ALVO

O público alvo deste edital são os/as estudantes regularmente matriculados/as em cursos presenciais do IFAL, Campus Murici.

5. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1. São critérios para participação no processo seletivo:

- I) Estar regularmente matriculado/a em um curso presencial regular do Campus;
- II) Participar de todas as etapas descritas no item 6 deste edital;

5.2. Serão atendidos/as prioritariamente os/as estudantes em situação de vulnerabilidade social, que terão sua condição socioeconômica avaliada pela Assistente Social do Campus.

6 DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 INSCRIÇÃO (PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO)

6.1.2 Para se inscrever, os/as estudantes deverão preencher o Questionário Socioeconômico disponível no site do IFAL/ Campus Murici (<http://www.murici.ifal.edu.br/>) até a data estipulada no cronograma deste edital ou acessando o link a seguir: <https://forms.gle/4G2cMyxeLri5oDag8>.

6.1.3 Apenas participará do processo de seleção os/as estudantes que preencherem o Questionário Socioeconômico, o não preenchimento acarretará o indeferimento neste processo seletivo.

Parágrafo único: Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital. Caso o/a estudante perceba que houve falha no momento da inscrição, deverá fazê-la novamente e informar ao Setor de Serviço Social imediatamente.

6.2 ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA RECADASTRAMENTO

6.2.1 A entrega de documentações para atualizações dos dados cadastrais dos estudantes será feita na recepção do Departamento Acadêmico.

6.2.2 Os documentos deverão ser entregues por turma, conforme especificado no cronograma deste edital.

6.2.3 No dia da entrega das documentações, o/a candidato/a deverá apresentar toda documentação necessária indicada no item 16, incluindo a ficha de composição familiar devidamente preenchida (anexo 01).

6.2.4 Para fins de controle interno, só serão aceitos todos os documentos juntos e na seguinte ordem: ficha de composição familiar, documentos pessoais, comprovante de despesas, recibo do Bolsa Família, comprovante de aluguel de transporte, documentos de comprovação de renda e outros documentos (por exemplo, laudo médico comprovando deficiência) (ver item 16).

6.2.5 Todos os documentos devem ser entregues dentro de envelope lacrado ou equivalente para resguardar o sigilo das informações. No

envelope ou equivalente o/a estudante deverá ser identificado com as seguintes informações: nome, ano, curso e turno.

6.2.6 A entrega das documentações **é obrigatória**. Caso o/a estudante não entregue a documentação completa no prazo estipulado neste edital, terá o indeferimento da sua inscrição e será automaticamente desclassificado desse processo seletivo, exceto por motivos de saúde, que devem ser devidamente comprovados.

7. AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO DE ENTREVISTAS PARA CADASTRAMENTO

7.1 As entrevistas serão realizadas somente com estudantes ingressantes ou que não tenham cadastro no setor de Serviço Social.

7.1.2 O agendamento das entrevistas será realizado na recepção da Direção Geral a partir da data especificada no cronograma deste edital.

7.1.3 No dia da entrevista, o/a candidato/a deverá apresentar a documentação necessária indicada no item 16, incluindo a ficha de composição familiar (anexo 01).

7.1.4 O/A estudante deverá apresentar a documentação completa no dia da entrevista. Caso falte algum documento, o prazo máximo de entrega será de apenas um dia. Após esse prazo, a pendência de qualquer documento cancelará a possibilidade do/a estudante seguir adiante no processo de seleção.

7.1.5 Para fins de controle interno, os documentos deverão ser organizados na seguinte ordem: ficha de composição familiar, documentos pessoais, comprovante de despesas, recibo do Bolsa Família, comprovante de aluguel de transporte, documentos de comprovação de renda e outros documentos (por exemplo, laudo médico comprovando deficiência) (ver item 16).

7.1.6 A entrevista realizada pelo Setor de Serviço Social é obrigatória para os/as estudantes ingressantes ou que não têm cadastro no setor. Caso o/a estudante não compareça ao setor na data agendada, terá o indeferimento da sua inscrição e será automaticamente desclassificado deste processo seletivo, exceto por motivos de saúde, que devem ser devidamente comprovados.

7.1.7 Os períodos das entrevistas seguirão conforme especificado no cronograma deste Edital, item 17.

7.1.8 O/A estudante que desejar modificar a data de entrevista e entrega de documentação, deverá fazê-lo antes da data agendada para a realização da entrevista, pois, caso não compareça no dia e horário marcado, terá a inscrição indeferida por não comparecimento.

7.1.9 O/A estudante que por motivo de força maior não conseguir comparecer à entrevista no dia e horário agendados, deverá se justificar apresentando documento que ateste o impedimento e reagendar nova data de entrevista. O reagendamento somente poderá ser feito dentro do prazo de realização de entrevistas especificado neste edital

8. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

8.1 O processo de análise socioeconômica será realizado pelo/a Assistente Social do IFAL e se dará com base nos critérios estabelecidos no item 12 deste edital.

8.1.2 Caso seja necessário, serão realizadas visitas domiciliares para complementação de informações.

8.1.3 O período de análise socioeconômica ocorrerá em data prevista no cronograma deste edital, podendo ser retificado, em caso de necessidade.

9. RESULTADO PRELIMINAR

9.1 O resultado, após a análise socioeconômica e documental, será divulgado pelo setor de Serviço Social do Campus, conforme item 17 deste Edital.

9.1.2 O resultado será divulgado apenas com o nome do candidato em ordem alfabética.

9.1.3 Qualquer alteração na data de publicação do resultado, como seu adiamento ou adiantamento, será devidamente justificada e amplamente divulgada pelo setor responsável pela Assistência Estudantil do Campus.

9.1.4 Cabe ao candidato/a acompanhar os resultados do processo, bem como tomar as providências necessárias em cada etapa.

9.1.5 O/A estudante deverá estar atento/a à divulgação do resultado preliminar para não perder o prazo para recurso, entre outras providências.

10. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

10.1 Na data prevista neste edital, o/a estudante poderá interpor recurso questionando o resultado preliminar.

10.1.2 O/A estudante terá um prazo de 01 dia, após a publicação do resultado, para interpor recurso. O recurso deverá ser encaminhado ao Setor de Serviço Social do campus.

10.1.3 Para entrar com recurso o aluno deverá preencher o formulário constante no **anexo 02** e entregar na Recepção da Direção Geral do campus dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.

10.1.4 Os recursos serão analisados pelo Setor de Serviço Social no prazo estipulado neste edital.

10.1.5 O Setor de Serviço Social irá divulgar, em data prevista neste edital, o resultado dos recursos através dos quadros de aviso da Assistência Estudantil.

10.1.6 O/A autor/a do recurso poderá, caso deseje, tomar ciência do parecer através da Assistente Social do Campus.

10.1.7 A divulgação do resultado pelo setor de Serviço Social, após o período de avaliação, conterà as seguintes especificações da situação do processo: *DEFERIDO* ou *INDEFERIDO*.

10.1.8 Os recursos serão avaliados pelo (a) assistente social no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

Parágrafo Único: Não serão aceitos, em qualquer hipótese, os recursos apresentados fora do prazo, exceto em situações de saúde, as quais devem ser devidamente comprovadas.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 O Serviço Social irá divulgar, em data prevista neste edital, o resultado final nos quadros de avisos do campus.

11.1.2 Qualquer alteração na data de publicação do resultado, como seu adiamento ou adiantamento, será devidamente justificada e amplamente divulgada pelo Serviço Social do Campus.

11.1.3 Caberá ao/à candidato/a acompanhar os resultados do processo, bem como tomar as providências necessárias em cada etapa.

12. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

12.1 A condição de vulnerabilidade social será avaliada pelo Serviço Social seguindo os critérios abaixo relacionados:

- a) Renda per capita familiar de até 1,5 do salário mínimo nacional vigente;
- b) Situação de moradia;
- c) Situação de trabalho;
- d) Composição familiar e de fragilidade de vínculos;
- e) Despesas familiares;
- f) Bens móveis e imóveis;
- g) Gênero e raça/etnia;
- h) Escolaridade dos membros da família;
- i) Doenças crônicas devidamente comprovada e/ou existência de deficiência em membro da família;
- j) Pessoa com Deficiência e/ou Necessidades Especiais;
- k) Cotista de Escola Pública;
- l) Estudantes com filhos/as com idade de até 6 anos incompletos;
- m) Beneficiário de outros Programas Sociais (CadÚnico, BPC, Tarifa Social e outros).
- n) Pessoas em situação de risco social;
- o) Orientação Sexual;
- p) Comunidades em desvantagem social;
- q) Crianças de 7 a 11 anos incompletos;
- r) Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos.

12.2 Os itens para análise da condição de vulnerabilidade social e o conceito de risco social são adotados na Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004) no que diz respeito à proteção social especial.

12.3 Havendo igualdade de carência socioeconômica, terá prioridade o/a estudante:

- a) com deficiência comprovada;
- b) integrante da família de menor renda per capita.

12.4 A análise da modalidade de bolsa a ser concedida se dará com base na Política de Assistência Estudantil.

12.5 A análise socioeconômica tem como finalidade realizar um diagnóstico situacional da realidade do/a estudante para identificar a situação de vulnerabilidade social em que se encontra e possíveis encaminhamentos e/ou acompanhamento.

12.6 A análise socioeconômica será realizada através de análise documental e Questionário Socioeconômico para estudantes já cadastrados e, se necessárias, através de entrevistas e/ou visitas domiciliares. Para estudantes ainda não cadastrados, a análise será feita por meio de entrevista, Questionário Socioeconômico, análise documental e, se necessárias, visitas domiciliares.

13. DA CONCESSÃO

13.1. Os auxílios serão concedidos para os/as estudantes cujos nomes constam no Resultado Final e cuja situação do processo de seleção seja *DEFERIDO*.

13.2 O/A estudante terá direito apenas a 01 (uma) bolsa com vínculo institucional, sendo vedado o acúmulo de bolsas, mesmo que de

categorias diferentes, sendo permitido acumular bolsa com auxílio, conforme estabelece a Resolução nº 16/CS, de 11 de dezembro de 2017.

13.3 As pessoas responsáveis pelo/a estudante, com menos de 18 anos, deverão estar atentos/as para assinaturas exigidas nas declarações e no **Termo de Compromisso**.

13.4 Os/As estudantes, com 18 anos ou mais, e as pessoas responsáveis pelo/a estudante com menos de 18 anos, irão declarar através do termo de compromisso estar ciente de que o não cumprimento das obrigações estabelecidas acarretará o desligamento do/a estudante do programa.

13.5 O/A estudante terá o prazo de até **2 dias úteis** após o resultado da seleção para assinar a lista referente ao termo de compromisso. A não assinatura da lista suspenderá o pagamento do auxílio.

13.6 O/A estudante selecionado receberá o auxílio e/ou bolsa através de conta corrente ou poupança.

13.7 Os/As estudantes que não forem contemplados no resultado final ficarão na lista de espera e poderão ser incluídos/as posteriormente caso surjam vagas.

14. DA VIGÊNCIA DA BOLSA/AUXÍLIO

14.1 O Auxílio Permanência da Assistência Estudantil terá a mesma duração do ano letivo de cada campus, podendo ser renovado a cada ano, mediante análise realizada pela/o profissional de Serviço Social.

14.2 O Auxílio Permanência não será concedido durante o período de férias, recesso escolar ou suspensão de calendário acadêmico, com exceção dos casos de bolsa de estudo e auxílio referente à moradia.

15. DO CANCELAMENTO DA/O BOLSA/AUXÍLIO

15.1 O/A aluno/a será desligado/a do programa:

a) a pedido;

b) em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes na Política de Assistência Estudantil/IFAL, no Edital ou no Termo de Compromisso;

c) quando possuir, mensalmente, frequência inferior a 75% no cômputo geral dos componentes;

d) quando do trancamento da matrícula ou desistência do curso;

e) quando da conclusão do curso;

f) quando da constatação do acúmulo de bolsas concedidas pela Instituição.

15.2 O/A estudante beneficiário/a deverá comunicar ao Serviço Social do Campus quaisquer alterações em sua realidade socioeconômica ou acadêmica no que se refere ao trancamento, desistência ou conclusão do curso.

16. DA DOCUMENTAÇÃO

16.1 Documentos pessoais

- a) Ficha da composição familiar (anexo 1)
- b) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) do/a estudante.
- c) Cópia legível do CPF do/a estudante.
- d) Uma foto 3x4 do/a estudante.
- e) Comprovação de renda do/a estudante (apenas para os/as estudantes com 18 anos ou mais)
- 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 do comprovante de renda de todos/as pessoas da família que tiver mais de 18 anos de idade:
- h) Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros.
- i) Cópia legível de extrato bancário do estudante. O estudante deve ser o titular da conta corrente ou poupança; não serão aceitas contas conjuntas ou de responsáveis. **Não será aceito apenas o saldo bancário.**

16.1.2. Documento para comprovar despesas com aluguel ou financiamento de habitação:

- a) Cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato;
- b) Cópia legível de recibo de prestação do financiamento dos últimos três meses e/ou contrato.

16.1.3. Documento para comprovar deficiência:

Cópia legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência.

16.1.4. Documento para comprovar inserção em Programa Social (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada - BPC, outros):

Cópia legível e atualizada de extrato bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. **NÃO** será aceito apenas saldo.

16.1.5. Documento para comprovar aluguel de transporte particular:

Declaração ou recibos de pagamentos que comprove o valor referente ao aluguel de transporte particular 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.

16.1.6. Documento para comprovar despesas com creche:

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.

16.1.7. Documento para comprovar despesas com atendimento educacional especializado:

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.

16.1.8. Serão considerados documentos de comprovação de renda:

a) No caso de trabalhador/a com Carteira Profissional assinada: Original e cópia legível do contracheque ou extrato bancário dos últimos três meses de recebimento do salário ou declaração do Imposto de Renda;

b) No caso de trabalhador autônomo/a ou informal: Declaração do Imposto de Renda ou declaração de trabalhador/a autônomo/a ou informal devidamente assinada e indicando o valor recebido nos últimos três meses (Conforme modelo em anexo);

c) No caso de pessoa aposentada ou pensionista: Original e cópia legível do extrato bancário dos últimos três meses ou comprovante atualizado emitido pela Previdência Social ou declaração do Imposto de Renda;

d) No caso de pensão alimentícia, aluguel, apoio de outras pessoas etc.: extrato bancário dos últimos três meses ou declaração dos referidos rendimentos devidamente assinada e acompanhada de documento de identificação (com foto) da pessoa que assinou (Conforme modelo em anexo);

e) No caso de nunca ter desempenhado atividade remunerada ou estar desempregado/a: DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE DESEMPREGO devidamente assinada e/ou notificação de demissão na Carteira Profissional. (Conforme modelo em anexo).

16.2 Documento para os/as candidatos/as que irão concorrer ao PIPAD e PBE:

Plano de Trabalho e termo de compromisso assinado pelo/a servidor/a que irá orientá-lo/a (conforme modelo em anexo).

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

16.4 As declarações deverão ser assinadas apenas por pessoas com 18 anos ou mais de idade.

16.5 Caberá à assistente social analisar e validar os documentos apresentados pelo/a estudante.

17. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	LOCAL
Divulgação do Edital de Seleção	17/03/2020	Site do IFAL- Campus Murici, página do IFAL/ Campus Murici no instagram e murais do campus.
Período de Preenchimento do Questionário on-line (inscrição)	17/03 a 23/03/2020	Link(https://forms.gle/4G2cMyxeLri5oDag8) disponível no site do IFAL (http://www.murici.ifal.edu.br) e página do IFAL/ Campus Murici no instagram.
Entrega da documentação por turma para Recadastramento	Período Geral: 20/03 a 30/03	Sala do Departamento Acadêmico Responsável pelo recebimento: Nilza
	2º A e B de Agroindústria: 20/03 3º A e B de Agroindústria: 23/03 4º A e B Agroindústria: 24/03 2º A e B de Agroecologia: 25/03 3º A e B de Agroecologia: 26/03 4º A e B Agroindústria e outras situações: 27/03	
Agendamento da entrevista por turma para Cadastramento	Período Geral: 17/03 a 26/03/2020	Recepção Responsável pelo recebimento: Júlia
	1º A e D Agroindústria(manhã): 17/03 e 18/03 1º B de Agroindústria (tarde): 19/03 1º A e C de Agroecologia: 20/03 e 23/03 1º B de Agroecologia e/ou estudantes antigos que ainda não possuem cadastro e desejam participar do processo de seleção: 24/03	
Período de entrevistas	Período Geral: 20/03 A 15/04/2020	Sala de atendimentos
Análise socioeconômica e visitas domiciliares	16/04/2020 a 01/05/2020	—
Resultado Preliminar	04/05	Site do IFAL- Campus Murici e murais do Campus.
Recursos	05/05/2020	Entregar na recepção Responsável pelo recebimento: Júlia
Resultado Final	08/05/2020	
Entrega dos Termos de Compromisso	De 11/05 a 12/05/2020	Sala de atendimentos

17.1. As documentações exigidas somente poderão ser entregues após a realização da inscrição e preenchimento do Questionário Socioeconômico.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades nos documentos, ou outras de qualquer natureza que não atendam a exigência deste edital, ocorridas em qualquer fase do processo, eliminarão o/a estudante do processo de seleção, ou se identificado posteriormente, impedirão o seu ingresso nas bolsas e auxílios dos Programas da Política de Assistência Estudantil, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

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

18.4 Será montada uma comissão para análise de documentos que possivelmente contenham informações contraditórias ou assinaturas indevidas.

18.5 Para atendimento aos recursos interpostos será respeitada a disposição orçamentária e a ordem de prioridade.

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

18.7 Denúncias de fraude e/ou má-fé nas informações prestadas através de documentos entregues poderão ser realizadas a qualquer tempo ao Setor de Serviço Social.

18.8 Os/as estudantes que participarem do processo de seleção tem direito garantido de total sigilo às documentações e informações prestadas ao Serviço Social, conforme estabelece o Art. 2º alínea d, do Código de Ética Profissional do Assistente Social.

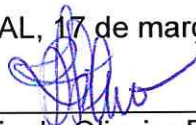
18.9 O/A estudante que, por qualquer motivo, receber algum valor indevidamente, terá por obrigação devolver o(s) valor(es) recebido(s) através de Guia de Recolhimento à União - GRU emitida pelo Setor de Contabilidade do *Campus*.

18.10 Quando houver necessidade de alteração no cronograma deste edital, o Setor de Serviço Social irá divulgar as novas datas estabelecidas.

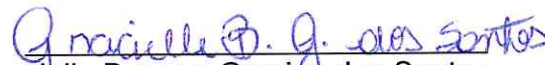
18.11 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Assistentes Sociais do campus.

18.12 A qualquer tempo poderá ser efetuada pelo Serviço Social: reavaliação por meio de entrevistas, visitas domiciliares e/ou solicitação de documentação para acompanhamento da situação do estudante beneficiado pelos auxílios.

Murici/AL, 17 de março de 2020.



Jocília de Oliveira Rodrigues
Diretora Geral Substituta do Campus Murici



Gracielle Bezerra Gracino dos Santos
Assistente Social – Campus Murici

ANEXO 01 - FICHA DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (todos que residem na mesma casa, incluindo o/a estudante)

I. IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____ Curso/Turma/Turno: _____

Atenção: Toda informação que for preenchida aqui deverá ser comprovada.

Nº	Nome	Grau de parentesco	Idade	Escolaridade	Profissão/Ocupação	Possui Renda	Valor da Renda
01				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior () Pós Graduação () Completo () Incompleto		() Sim () Não	
02				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior () Pós Graduação () Completo () Incompleto		() Sim () Não	
03				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior () Pós Graduação () Completo () Incompleto		() Sim () Não	
04				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior () Pós Graduação () Completo () Incompleto		() Sim () Não	
05				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior () Pós Graduação () Completo () Incompleto		() Sim () Não	
06				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior () Pós Graduação () Completo () Incompleto		() Sim () Não	
07				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior () Pós-Graduação () Completo () Incompleto		() Sim () Não	
					TOTAL DA RENDA FAMILIAR R\$		
					RENDA FAMILIAR PER CAPITA R\$ (não preencher)		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Campus Murici

RECURSO

Anexo 02 - Edital nº 01/2020/DG/SSo-IFAL – Campus Murici– Política de Assistência Estudantil

Nome Completo			
Matrícula	Curso () Agroindústria () Agroecologia	Turno () Manhã () Tarde	Ano () 1º () 2º () 3º () 4º
CPF	RG	Assunto () Assistência Estudantil () _____	
Telefone(s)		Telefone para recado	
E-mail			
Eu, _____, candidato ao Edital _____ da Política de Assistência Estudantil venho interpor recurso ao resultado do edital, tendo em vista que _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____			

Murici/AL, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do/a Requerente e/ou Responsável Legal

Caso necessário, anexar comprovantes.

PARECER DA ASSISTENTE SOCIAL

- () DEFERIDO
() INDEFERIDO

Assinatura da Assistente Social

DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL/AUTÔNOMO (A)

Eu, _____,
portador/a do RG nº: _____ e CPF
nº: _____, residente à Rua/Avenida/Travessa
_____, nº _____,
Bairro: _____,
Complemento _____, Município: _____,
Estado: _____, declaro, para os devidos fins que (sob as penas das Leis Civis, com
ressarcimento por prejuízo causado a terceiros; e Penal, por crime de falsidade
ideológica, Art. 299) **EXERÇO A ATIVIDADE AUTÔNOMAL/INFORMAL DE**
_____, recebendo os seguintes valores (nos últimos três
meses).

Mês/Ano	Renda bruta mensal
1) _____/20__ - R\$ _____;	
2) _____/20__ - R\$ _____;	
3) _____/20__ - 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). Também estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no cancelamento de participação no/s Programa/s da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, se concedidas, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

Murici/AL, _____ de _____ de 20____.
dia mês ano

Assinatura do/a Declarante

*Anexar cópia do RG

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA/DESEMPREGO

Eu, _____
portador/a do RG: _____ e CPF: _____,
residente _____ à _____ Rua/Avenida/Travessa
_____, nº _____,
Bairro: _____,
Complemento _____, Município: _____,
Estado: _____, declaro, para os devidos fins que (sob as penas das Leis Cíveis, com
ressarcimento por prejuízo causado a terceiros; e Penal, por crime de falsidade
ideológica, Art. 299) estou desempregado desde _____.
Declaro ainda que não recebo nenhuma remuneração, provendo meu sustento da
seguinte forma: _____

_____.

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). Também estou ciente de que a omissão de
informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes
implicam, a qualquer tempo, no cancelamento de participação no/s Programa/s da Política
de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, se concedidas, e obrigam a
imediate devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais
cabíveis.

Piranha/AL, _____ de _____ de 20____.
dia mês ano

Assinatura do/a Declarante

*Anexar cópia do RG

DECLARAÇÃO DE RENDA POR MEIO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO FINANCEIRO

Eu, _____,
portador/a do RG: _____, CPF nº _____, (grau de parentesco) _____ do(a) estudante _____, ingressante no ano de _____, com matrícula nº _____, no curso de _____, declaro, para os devidos fins, que contribuo mensalmente com o valor de R\$ _____ (_____) referente () à pensão alimentícia () a auxílio financeiro para subsistência do(a) estudante acima referido(a).

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). Também estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no cancelamento de participação no/s Programa/s da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, se concedidas, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

Murici/AL, _____ de _____ de 20____.
dia mês ano

Assinatura do/a Declarante

***Anexar cópia do RG**

DECLARAÇÃO DE RENDA POR MEIO DE LOCAÇÃO DE MÓVEIS E IMÓVEIS E/OU ARRENDAMENTO

Eu, _____
_____, portador/a do RG: _____ e
CPF: _____, residente à Rua/Avenida/Travessa
_____, nº _____,
Bairro: _____,
Complemento _____, Município: _____,
Estado: _____, declaro, para os devidos fins, que recebi a renda bruta descrita abaixo
referente à locação de:

_____, recebendo os seguintes valores (nos últimos três meses).

Mês/Ano	Renda
1) _____/20____	- R\$ _____;
2) _____/20____	- R\$ _____;
3) _____/20____	- 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). Também estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no cancelamento de participação no/s Programa/s da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas, se concedidas, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

Murici/AL, _____ de _____ de 20____.
dia mês ano

Assinatura do/a Declarante

*Anexar cópia do RG

CHEKLIST – SELEÇÃO ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 2020 PARA RECADASTRAMENTO

NOME: _____ **TURNO:** () Mat. () Vesp.

CURSO: () Agroecologia () Agroindústria **Ano/Módulo/Período:** _____

DOCUMENTAÇÃO PENDENTE:

Nenhuma documentação;

• Documentos pessoais:

Ficha de composição familiar.

Cópia da Identidade ou Certidão de Nascimento de todos os membros da família que residam com o aluno

Cópia do cartão do banco e CPF

• Comprovantes de despesas (apenas se houver as despesas abaixo):

Cópia legível de recibo de aluguel dos últimos **3 meses** devidamente assinado e identificado e/ou contrato.

Cópia legível de recibo de prestação do financiamento dos últimos três meses e/ou contrato.

Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros.

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.

• Documento para comprovar inserção em Programa Social (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada - BPC, outros):

Cópia legível e atualizada de EXTRATO ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. **NÃO será aceito valor de saldo.**

• Documento para comprovar aluguel de transporte particular:

Declaração ou recibos de pagamentos que comprove o valor referente ao aluguel de transporte particular 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.

• Comprovação da renda familiar para TODOS os membros da família que residam com o estudante e tenham 18 anos ou mais:

No caso de trabalhador/a com Carteira Profissional assinada: Original e cópia legível do contracheque ou extrato bancário dos últimos **3 meses** de recebimento do salário ou declaração do Imposto de Renda;

No caso de trabalhador autônomo/a ou informal: declaração do Imposto de Renda ou declaração de trabalhador/a autônomo/a ou informal devidamente assinada e indicando o valor recebido nos últimos **3 meses** (ver anexos do edital);

No caso de pessoa aposentada ou pensionista: cópia legível do EXTRATO bancário dos últimos **3 meses** ou comprovante atualizado emitido pela Previdência Social ou declaração do Imposto de Renda;

No caso de pensão alimentícia, aluguel, auxílio financeiro de outras pessoas etc.: EXTRATO bancário dos últimos **3 meses** ou declaração dos referidos rendimentos (ver anexo do edital) devidamente assinada e acompanhada de documento de identificação (com foto) da pessoa que assinou;

No caso de nunca ter desempenhado atividade remunerada ou estar desempregado/a: DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE DESEMPREGO devidamente assinada e/ou notificação de demissão na Carteira Profissional (ver anexos do edital).

Laudo médico comprovando deficiência (se houver deficiência comprovada do estudante ou familiar) ou outros documentos adicionais.

• Documento para os/as candidatos/as que irão concorrer ao PIPAD e PBE:

Plano de Trabalho e termo de compromisso assinado pelo/a servidor/a que irá orientá-lo/a (conforme anexo 8 do edital).

Murici/AL _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) estudante

COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS – SELEÇÃO ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Declaro, para os devidos fins, que **a/o estudante** _____ () entregou toda a documentação necessária para participar deste processo de seleção () não entregou a documentação completa para participar deste processo de seleção e foi informado sobre o **prazo** de apenas **1 dia** para entregar as pendências aqui registradas.

CURSO: Agroecologia Agroindústria

TURNO: Mat. Vesp.

ANO: () 1° () 2° () 3° () 4° () ESTÁGIO

DOCUMENTAÇÃO PENDENTE: _____

Murici/AL _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) responsável pelo recebimento

PLANO DE TRABALHO

NOME DO/A ESTUDANTE	
CURSO/ANO/TURNO	
NOME DO/A SERVIDOR/A	
PROJETO	

OBJETIVO DO PROJETO

ATIVIDADES PROPOSTA PARA O/A BOLSISTA

OBS.

Murici, ____ de ____ de ____.

Assinatura do/a Servidor/a

TERMO DE COMPROMISSO

NOME DO/A ESTUDANTE	
CURSO/ANO/TURNO	
NOME DO/A SERVIDOR/A	
PROJETO	

É candidato a bolsa para o seguinte programa:

	Programa Bolsa de Estudo – PBE
	Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas - PIPAD

Assumo os seguintes compromissos:

1. Emitir documento de frequência mensal para que o/a estudante repasse ao Setor de Serviço Social
2. Acompanhar o cumprimento do programa de atividade estabelecido
3. Informar se o/a bolsista mantém conduta respeitosa com a comunidade interna e externa do Campus
4. Quando solicitado/a, encaminhar relatório ao Setor de Serviço Social contendo o desenvolvimento do/a bolsista
5. Comunicar imediatamente ao Setor de Serviço Social, através de memorando, o desligamento do/a bolsista

Murici, ____ de ____ de _____.

Assinatura do/a Servidor/a