

## **EDITAL Nº 01/2019/DG - Ifal CAMPUS PENEDO POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

A Direção-Geral do Campus Penedo, do Instituto Federal de Alagoas, em conformidade com a Política de Assistência Estudantil, aprovada pela Resolução Nº 16/CS de 11/12/2017, torna público as normas e prazos da **SELEÇÃO PARA INGRESSO** de estudantes no Programa de Auxílio Permanência da Assistência Estudantil e Programa Bolsa de Estudo.

### **1. DA FINALIDADE DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

A Política de Assistência Estudantil do Ifal tem por finalidade possibilitar condições para o acesso, a permanência com qualidade e a conclusão com êxito das/os estudantes regularmente matriculados/as, em cursos presenciais de nível médio – nas formas integrado e subsequente – e de nível superior.

### **2. DO OBJETIVO DOS PROGRAMAS DISPONÍVEIS**

**2.1.** O Programa Auxílio Permanência (PAP) tem como objetivo possibilitar condições básicas de permanência às/aos estudantes no desenvolvimento das atividades escolares.

**2.2.** O Programa Bolsa de Estudo (PBE) tem como objetivo incentivar a participação de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica nas atividades de Pesquisa e Extensão da Instituição.

### **3. DOS PROGRAMAS DISPONÍVEIS NESTE EDITAL**

O presente edital contempla os seguintes Programas da Política de Assistência Estudantil:

- a) Programa de Auxílio Permanência da Assistência Estudantil (PAP);
- b) Programa Bolsa de Estudo (PBE).

### **4. DAS VAGAS**

**4.1.** O presente edital tem como estimativa o seguinte número de vagas:

<b>PROGRAMA</b>	<b>VAGAS</b>
Programa Auxílio Permanência	50
Programa Bolsa de Estudo	02

**4.2.** Os valores serão definidos anualmente com base na realidade local do campus.

**4.3.** O valor do BE será definido, anualmente, por meio de portaria a pedido da Diretoria de Políticas Estudantis (DPE).

**4.4.** O número de vagas de cada programa será atualizado, anualmente, com base na dotação orçamentária e financeira prevista para a AE do campus e avaliação da profissional de Serviço Social.

**4.5.** Cada programa/projeto de pesquisa ou extensão poderá contemplar até 02 estudantes bolsistas.

**4.5.** Ao ser identificada evasão e/ou o não cumprimento dos itens 10 e 11, o Serviço Social

do campus poderá desligar estudante(s) e realizar remanejamento da(s) vaga(s) existente(s).

**4.6.** Nos casos de prorrogação das atividades de pesquisa ou extensão, a prorrogação da bolsa fica a critério do Serviço Social de cada campus, considerando a dotação orçamentária e financeira.

## **5. DA VIGÊNCIA DA BOLSA**

**5.1.** A vigência do PAP terá a mesma duração do ano letivo do campus, podendo ser renovado a cada ano, via edital, mediante análise realizada pelo Serviço Social.

**5.2.** A vigência da BE estará vinculada à duração do programa/projeto de Pesquisa ou Extensão.

**5.3.** A bolsa PAP não será concedido durante o período de férias, recesso escolar ou suspensão de calendário acadêmico, com exceção dos casos de BE e PAP-Moradia.

## **6. DO PÚBLICO ALVO**

**6.1.** O público-alvo deste edital são estudantes regularmente matriculados/as em cursos presenciais do Ifal, campus Penedo.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

**7.1.** São critérios para realizar inscrição no processo seletivo:

- a) Estar regularmente matriculada/o em um curso presencial regular do campus;
- b) Ter realizado preenchimento do Questionário Socioeconômico no site do campus Penedo (<http://www.penedo.ifal.edu.br/>);
- c) Participar de todas as etapas descritas nesse edital;

**7.2.** Serão atendidos/as prioritariamente os/as estudantes em situação de vulnerabilidade social, que terão sua condição socioeconômica avaliada pelo Serviço Social do campus.

## **8. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE NOVOS/AS BOLSITAS**

### **8.1. ETAPA 1 – INSCRIÇÃO**

**8.1.1.** Para realizar a inscrição o/a estudante deverá preencher o Questionário Socioeconômico disponível no site do campus Penedo (<http://www.penedo.ifal.edu.br/>).

**8.1.2.** Apenas participará do processo de seleção o/a estudante que preencher o Questionário Socioeconômico, o não preenchimento acarretará o indeferimento do processo de seleção da/o estudante.

### **8.2. ETAPA 2 – ENTREGA DE DOCUMENTOS**

**8.2.1.** Na data informado em edital o/a estudante deverá entregar toda documentação descrita no item 12, na recepção do Campus.

**8.2.2.** A entrega da documentação incompleta acarretará o indeferimento do processo de seleção.

**8.2.3.** A/O estudante deverá apresentar a documentação completa pois a pendência de qualquer documento cancelará a possibilidade da/o estudante seguir adiante no processo de seleção.

Parágrafo Único: O Serviço Social não receberá documento fora do dia da entrevista da/o estudante.

### **8.3. ETAPA 3 – DIVULGAÇÃO DE CALENDÁRIO DE ENTREVISTA**

**8.3.1.** O Serviço Social divulgará, em data prevista neste edital, o calendário de entrevistas no quadro de aviso da Assistência Estudantil e site do campus (<http://www.penedo.ifal.edu.br/>).

#### **8.4. ETAPA 4 – ENTREVISTA**

**8.4.1.** Na data e horário agendado da entrevista o/a estudante deverá comparecer na sala de atendimento do Serviço Social.

**8.4.2.** Caso o horário da entrevista não seja compatível com a dinâmica escolar, o/a estudante deverá enviar e-mail com 48h de antecedência, no mínimo.

**8.4.3.** O não comparecimento da/o estudante na entrevista acarretará o indeferimento do processo de seleção.

Parágrafo Único: O Serviço Social não realizará entrevista fora do dia agendado com a/o estudante.

#### **8.5. ETAPA 5 – ANÁLISE SOCIOECONÔMICA**

**8.5.1.** O processo de análise socioeconômica será realizado pela Assistente Social do Campus Penedo e se dará com base nos critérios estabelecidos pelo item 9 deste edital.

#### **8.6. ETAPA 6 – RESULTADO PRELIMINAR**

**8.6.1.** O Serviço Social divulgará, em data prevista neste edital, o resultado preliminar no quadro de aviso da Assistência Estudantil e site do campus (<http://www.penedo.ifal.edu.br/>).

**8.6.2.** No caso de inscrição em período de fluxo contínuo o/a estudante receberá a informação de seu resultado através de e-mail enviado pelo Serviço Social do campus.

**8.6.3.** A/O estudante deverá estar atento/a na divulgação do resultado preliminar para não perder o prazo para recurso etc.

#### **8.7. ETAPA 7 – INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**8.7.1.** A interposição de recurso deverá ser realizada no Protocolo do campus, através de requerimento próprio a ser solicitado no Protocolo, e, no período previsto por este edital.

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

**8.7.3.** Os recursos serão analisados pelo Serviço Social do campus no prazo estipulado pelo edital.

**8.7.4.** O Serviço Social divulgará, em data prevista neste edital, o resultado dos recursos através do quadro de aviso da Assistência Estudantil e site do campus (<http://www.penedo.ifal.edu.br/>).

**8.7.5.** O/A autor/a do recurso poderá tomar ciência do parecer através do Serviço Social do campus.

Parágrafo Único: Não serão aceitos, em qualquer hipótese, os recursos apresentados fora do prazo.

#### **8.8. ETAPA 8 – RESULTADO FINAL**

**8.8.1.** O Serviço Social divulgará, em data prevista neste edital, o resultado final no quadro de aviso da Assistência Estudantil e site do campus (<http://www.penedo.ifal.edu.br/>).

#### **8.9. ETAPA 9 – ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO**

**8.9.1.** A/O estudante cujo nome constar na lista do resultado final deverá participar, em data prevista por este edital, de reunião onde apresentará termo de compromisso e receberá demais explicações do Serviço Social.

**8.9.2.** A ausência injustificada da/o estudante na reunião será considerada como desistência do Programa de Assistência Estudantil.

### **9. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE SOCIOECONÔMICA**

**9.1.** A realização da análise socioeconômica é de competência, exclusiva, da/o profissional de Serviço Social.

**9.2.** A análise socioeconômica dos/as estudantes para os programas de seleção terá como base o que preceitua o Decreto no 7.234, de 19/07/2010.

**9.3.** A análise socioeconômica será realizada por meio de análise documental e, quando necessárias, entrevistas e visitas domiciliares.

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

**9.5.** 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 comprovadas e/ou existência de deficiência em membro da família; j) Pessoa com Deficiência e/ou Necessidades Específicas; k) Cotista de Escola Pública; l) Estudantes com filhas/os ou crianças sob sua responsabilidade legal e menores de 06 anos; m) Beneficiário de outros Programas Sociais (Cadúnico, BPC, Tarifa Social da CEAL e outros); n) Pessoas em situação de risco social; o) Orientação Sexual; p) Comunidades em desvantagem social; q) Membros da família menores de 18 anos.

**9.5.** 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.

**9.6.** Havendo igualdade de carência socioeconômica, terá prioridade o/a estudante: a) com deficiência comprovada; b) integrante da família de menor renda per capita.

**9.7.** A/O estudante terá direito apenas a uma bolsa com vínculo institucional, sendo vedado o acúmulo de bolsas, mesmo que de categorias diferentes, sendo permitido acumular bolsa e auxílios.

**9.8.** Os benefícios concedidos neste Capítulo terão duração máxima de 12 (doze) meses, incluindo aqueles vinculados a projetos/atividades.

**9.9.** A/O estudante que usar de má-fé, prestar informações deliberadamente incorretas ou que receber, por qualquer outro motivo, algum valor indevidamente, terá por obrigação devolver o(s) valor(es) recebido(s) através de GRU emitida pelo setor responsável do campus.

## **10. DO MONITORAMENTO DA/O BOLSISTA DO PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA**

**10.1.** A/O estudante contemplada/o com a bolsa do Programa Auxílio Permanência (PAP) terá o compromisso de:

I – providenciar assinatura do termo de compromisso no qual declara estar ciente do cumprimento das obrigações estabelecidas no programa;

II – possuir, mensalmente, frequência mínima de 75% no cômputo geral dos componentes curriculares;

III – entregar os comprovantes de gastos, quando for o caso;

IV – comparecer às reuniões promovidas pelo Serviço Social, quando solicitado.

**10.2.** O acompanhamento da frequência das/os estudantes atendidas/os será realizado mensalmente, por meio do sistema acadêmico em funcionamento no campus, alimentado e atualizado pelo corpo docente.

**10.3.** A/O estudante beneficiado pelo programa poderá, a qualquer momento, ser convidado pelo Serviço Social para entrevista.

**10.4.** A residência da/o estudante beneficiada/o pelo programa poderá, a qualquer momento, receber visita domiciliar da profissional do Serviço Social.

**10.5.** A profissional do Serviço Social é responsável por analisar possíveis suspensões e/ou desligamentos de estudantes, caso seja identificada alguma irregularidade.

**10.6.** A/O estudante poderá ser desligada/o do programa:

I – a pedido;

- II – em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes em edital ou PAES/Ifal ou termo de compromisso;
- III – quando do trancamento da matrícula ou desistência do curso;
- IV – quando usar de má-fé no fornecimento de informações;
- V – quando possuir frequência inferior a 75% no cômputo geral dos componentes curriculares, sem a devida justificativa.

**10.7.** Os casos de má-fé serão analisados pelo Serviço Social, por meio da constatação de informações contraditórias e/ou de denúncias recebidas.

**10.8.** A/O estudante que usar de má-fé no fornecimento de informações poderá ser responsabilizada/o, conforme Regulamento do Corpo Discente do Ifal.

**Parágrafo Único.** Os casos omissos serão resolvidos pela profissional de Serviço Social do campus e/ou pelo Grupo de Trabalho de Serviço Social do Ifal.

## **11. DO MONITORAMENTO DA/O BOLSISTA DO PROGRAMA BOLSA DE ESTUDO**

**11.1.** A/O estudante contemplada/o com a bolsa do Programa Bolsa de Estudo terá o compromisso de:

- I – frequentar as atividades do projeto de pesquisa ou extensão;
- II – providenciar assinatura do termo de compromisso no qual declara estar ciente do cumprimento das obrigações estabelecidas no Programa;
- III – possuir, mensalmente, frequência mínima de 75% no cômputo geral dos componentes curriculares;
- IV – comparecer às reuniões promovidas pela coordenação do projeto e pelo Serviço Social, quando solicitado.

**11.2.** O acompanhamento da frequência das/os estudantes atendidas/os será realizado mensalmente, por meio do sistema acadêmico em funcionamento no campus, alimentado e atualizado pelo corpo docente.

**11.3.** A/O estudante beneficiado pelo programa poderá, a qualquer momento, ser convidado pelo Serviço Social para entrevista.

**11.4.** A residência da/o estudante beneficiada/o pelo programa poderá, a qualquer momento, receber visita domiciliar da profissional do Serviço Social.

**11.5.** A profissional do Serviço Social é responsável por analisar possíveis suspensões e/ou desligamentos de estudantes, caso seja identificada alguma irregularidade.

**11.6.** A/O estudante poderá ser desligada/o do programa:

- I – a pedido;
- II – em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes em edital ou PAES/Ifal ou termo de compromisso;
- III – quando do trancamento da matrícula ou desistência do curso;
- IV – quando usar de má-fé no fornecimento de informações;
- V – quando possuir frequência inferior a 75% no cômputo geral dos componentes curriculares, sem a devida justificativa;
- VI – quando desligada/o do programa pelo/a servidor/a;
- VII – quando for constatado o acúmulo de bolsas concedidas pelo Ifal.

**11.7.** É de competência da/o servidor/a:

- I – enviar (por e-mail) trimestralmente a frequência ou declaração (devidamente assinada) atestando a participação da/o estudante nas atividades do projeto;
- II – o acompanhamento e análise do desempenho da/o bolsista;
- III – comunicar, imediatamente, ao Serviço Social, e, através processo aberto no Protocolo do campus caso de desligamento de bolsista;

**11.7.** A/O servidor/a poderá solicitar ao Serviço Social do Campus a alteração de estudante, em casos de evasão, desistência ou mudança da/o estudante bolsista.

**11.8.** Em caso de alteração de bolsista o estudante, informado pelo/a servidor/a, deverá ter

participado de todo processo de seleção, e, constar seu nome na fila de espera.

**11.9.** Para solicitar alteração de bolsista, o/a servidor/a deverá abrir processo no Setor de Protocolo informando a motivação que justifica a alteração para posterior análise do Serviço Social do campus.

**11.10.** Em caso de deferimento do processo o/a servidor/a será informado/a, oficialmente, sobre a inserção de novo/a estudante.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos pela profissional de Serviço Social do campus e/ou pelo Grupo de Trabalho de Serviço Social do Ifal.

## 12. DA DOCUMENTAÇÃO

**12.1.** O Serviço Social disponibiliza modelos dos documentos através do site do campus (<http://www.penedo.ifal.edu.br/>).

**12.2.** Os documentos deverão ser entregues na recepção do Campus, em envelope lacrado, de acordo com a ordem a seguir:

1. Original do **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** devidamente preenchida e assinada (*modelo disponível no site do campus*).

2. Original da **DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR** (*modelo disponível no site do campus*).

2. Cópia legível do **RG** (Carteira de Identidade) da/o estudante.

3. Cópia legível do **CPF** da/o estudante.

4. Uma **FOTO** 3x4 atualizada da/o estudante (poderá ser impressão colorida).

5. Cópia legível atualizada de comprovante de residência. Caso não seja possível, deverá preencher a **DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO** (*modelo disponível no site do campus*).

6. **COMPROVAÇÃO DE RENDA** da/o estudante (apenas para os/as estudantes com 18 anos ou mais)

7. Cópia legível do **RG** (Carteira de Identidade) ou Certidão de Nascimento de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante.

8. **COMPROVAÇÃO DE RENDA** de todos/as pessoas residentes no domicílio que tiver mais de 18 anos de idade: observar cuidadosamente item 12.3 deste edital.

9. Cópia legível e atualizada de documento comprobatório do valor recebido por **PROGRAMAS SOCIAIS** (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada, Projovem, outros): extrato de banco ou documento oficial do governo. **NÃO** será aceito saldo.

10. Cópia legível do **LAUDO MÉDICO** que comprove **DEFICIÊNCIA**: caso tenha declarado que há alguma pessoa com deficiência.

11. Cópia legível de **CONTRATO DE ALUGUEL** e **COMPROVANTES DE PAGAMENTO** dos últimos três meses devidamente assinado e identificado: no caso de viver em imóvel alugado.

12. Cópia legível de comprovantes de **PAGAMENTO DE PRESTAÇÃO** dos últimos três meses: no caso de viver em imóvel financiado.

13. Cópia atualizada e legível da conta de água. Caso não seja possível apresentar conta pode-se preencher **DECLARAÇÃO DE SUBSTITUTIVA DA CONTA** (*modelo disponível no site do campus*).

14. Cópia atualizada e legível da conta de luz. Caso não seja possível apresentar conta de luz pode-se preencher **DECLARAÇÃO DE SUBSTITUTIVA DA CONTA** (*modelo disponível no site do campus*).

15. Cópia atualizada e legível de demais gastos, como: internet, telefone, saúde, educação etc.

16. Documento comprobatório e legível de **GASTOS COM 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 (*modelo disponível no site do campus*).

**17.** Documento comprobatório e legível de **GASTOS COM CRECHE E/OU CUIDADORAS/ES** 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 (*modelo disponível no site do campus*).

**12.3.** Serão considerados documentos de comprovação de renda:

I) Em caso de trabalhador/a com **carteira profissional assinada**: cópia dos últimos três meses do comprovante atualizado de recebimento de salário (recibo e contrato) ou contracheque;

II) Em caso de **trabalhador autônomo/a ou informal**: **DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR/A AUTÔNOMO/A OU INFORMAL** devidamente assinada e indicando o valor recebido nos últimos três meses (*modelo disponível no site do campus*);

III) Em caso de pessoa **APOSENTADA**: cópia do comprovante de recebimento de aposentadoria, auxílios e benefícios previdenciários (extrato ou algum documento que comprove o valor recebido no último mês);

IV) Em caso da ausência dos comprovantes acima especificados: **DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA OU EXTRATO BANCÁRIO DOS ÚLTIMOS TRÊS MESES**;

V) Em caso de **PENSÃO, ALUGUEL, APOIO FINANCEIRO DE OUTRAS PESSOAS** etc.: extrato de banco ou comprovante devidamente assinado e acompanhado de documento (com foto) de identificação da pessoa que assinou;

VI) Em caso de nunca ter desempenhado atividade remunerada ou estar desempregada/o: **DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA/DESEMPREGO** devidamente assinada e/ou notificação de demissão na Carteira Profissional (*modelo disponível no site do campus*).

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

**12.7.** As declarações deverão ser assinadas apenas por pessoas com mais de 18 anos de idade.

**12.8.** Caberá ao Serviço Social do campus analisar e concordar com os documentos apresentados pelo/a estudante.

Parágrafo Único: A/O estudante poderá ter acesso, através do site do campus (<http://www.penedo.ifal.edu.br/>), aos diferentes modelos de declarações apresentadas na lista de documentação.

## 13. DA CONCESSÃO DA BOLSA

**13.1.** As bolsas serão concedidas apenas para os/as estudantes cujos nomes constam no resultado final.

**13.2.** 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.

**13.3.** As pessoas responsáveis pelo/a estudante, com menos de 18 anos, declararão através do termo de compromisso estar ciente de que o não cumprimento das obrigações estabelecidas no programa acarretará o desligamento da/o estudante do programa.

**13.4.** Na medida que houver a existência de uma vaga, o Serviço Social do campus analisará e poderá remanejar estudante inscrito no edital em situação de lista de espera.

## 14. DO CALENDÁRIO

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Divulgação do edital	27/02/2019	Site do campus e Mural da Assistência

		estudantil
Preenchimento do Questionário Socioeconômico	11 à 28/04/2019	Site do campus
Entrega de documentação	22 à 28/04/2019	Recepção do Campus
Divulgação de calendário de entrevista	07/05/2019	Site do campus
Realização de entrevistas	08/05 à 07/06/2019	Sala de atendimento do Serviço Social (Sala A-25)
Análise socioeconômica/Visitas Domiciliares	10 à 14/06/2019	-
Resultado Preliminar	18/06/2019	Site do campus e Mural da Assistência estudantil
Interposição de Recurso	19 e 20/06/2019	Protocolo do campus
Resultado Final	25/06/2019	Site do campus e Mural da Assistência estudantil
Assinatura do Termo de Compromisso	27/06/2019	Auditório do campus

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** O ato de inscrição gera a presunção 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.

**15.2.** 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 dos Programas da Política de Assistência Estudantil, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

**15.3.** A/O estudante que usar de má-fé no fornecimento de informações poderá ser responsabilizada/o, conforme Regulamento do Corpo Discente do Ifal.

**15.4.** Para atendimento aos recursos interpostos será respeitada a disposição orçamentaria e a ordem de prioridade.

**15.5.** A entrevista realizada pelo Serviço Social é obrigatória. Caso o/a estudante não compareça na data e horário agendados, terá o indeferimento da sua inscrição e será automaticamente desclassificada/o nesse processo seletivo.

**15.6.** A/O estudante 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.

**15.7.** Os casos de má-fé serão analisados, por meio da constatação de informações contraditórias e/ou de denúncias recebidas, e, deverão ser analisadas a qualquer tempo ao Serviço Social do campus.

**15.8.** Os/As estudantes que participarem do processo de seleção têm a garantia total de sigilo às documentações e informações prestadas ao Serviço Social do Instituto, conforme estabelece o Art. 2º alínea d, do Código de Ética Profissional do Assistente Social.

**15.9.** A/O estudante que, por qualquer motivo, receber algum valor indevidamente, terá por obrigação devolver o(s) valor(es) recebido(s) através de GRU emitida pela Contabilidade do campus.

**15.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Serviço Social do Campus e/ou pelo Grupo de Trabalho de Serviço Social do Ifal.

**15.12.** A cada ano letivo o Serviço Social poderá lançar edital para renovação das/os estudantes beneficiadas/os pela PAE.



**15.13.** Qualquer dúvida acerca do edital poderá ser dirimida no Serviço Social (nos horários previstos) ou através do e-mail: **servicosocial.penedol@ifal.edu.br**.

Pendo-AL, 27 de fevereiro de 2019.

Carlson Lamenha Apolinário  
Diretor Geral – Campus Penedo