

EDITAL Nº 02/2018/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 18/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, Programa de Incentivo às Práticas Artísticas e Desportivas 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) 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:

PROGRAMA	VAGAS
Programa Auxílio Permanência	A definir
Programa Bolsa de Estudo	A definir

4.2. O valor do PAP será definido, anualmente, com base na realidade local do campus, e especificado no edital de seleção.

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 das bolsas do PAP terão a mesma duração do ano letivo do campus, podendo ser renovado a cada ano, via edital, mediante análise realizada pela profissional de Serviço Social.

5.2. A vigência da BE estará vinculada à duração do programa/projeto de Pesquisa ou Extensão, e, em conforme com a PAES-Ifal.

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

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 pela profissional de 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 poderá receber 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/>).

8.3.2. No caso de inscrição em período de fluxo contínuo o/a estudante receberá a convocação para entrevista através de e-mail informado no Questionário Socioeconômico.

8.4. ETAPA 4 – ENTREVISTA

8.4.1. Na data e horário agendado da entrevista o/a estudante deverá comparecer na sala A-25 (Sala de atendimento do Serviço Social).

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

Parágrafo Único: O Serviço Social não poderá realizar 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 pelo Serviço 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/>).

8.8.2. 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.

8.9. 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.

8.9.3. No caso de inscrição em período de fluxo contínuo o/a estudante será informado sobre a data de assinatura do termo de compromisso através de e-mail enviado pelo Serviço Social do campus.

9. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

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

9.2. 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.

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

9.4. 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 ESTUDANTE

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 ao Serviço Social, na data da entrevista, 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, luz, internet, telefone, saúde e educação. Caso não seja possível apresentar conta de luz ou água pode-se preencher **DECLARAÇÃO DE SUBSTITUTIVA DA CONTA** (*modelo disponível no site do campus*).
14. 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*).
15. 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	25/01/2018	Site do campus e Mural da Assistência estudantil
Abertura do sistema para preenchimento do Questionário Socioeconômico	01/02 à 02/03/2018	Site do campus
Entrega de documentação	05 à 09/03/2018	Recepção do Campus
Divulgação de calendário de entrevista	16/03/2018	Site do campus
Realização de entrevistas	19/03 à 04/05/2018	Sala de atendimento do Serviço Social (Sala A-25)
Análise socioeconômica/Visitas Domiciliares	07 à 11/05/2017	-
Resultado Preliminar	11/05/2017	Site do campus e Mural da Assistência estudantil
Interposição de Recurso	14/05/2017	Protocolo do campus
Resultado Final	15/05/2017	Site do campus e Mural da Assistência estudantil
Assinatura do Termo de Compromisso	17/05/2017	Auditório do campus
Reabertura do sistema para preenchimento do Questionário Socioeconômico (fluxo contínuo)	Julho/2018	Site do campus
Entrega de documentação e entrevistas	Fluxo contínuo	Sala de atendimento do Serviço Social (Sala A-25)
Análise socioeconômica/Visitas Domiciliares	Fluxo contínuo	
Convocação de estudante para assinatura do Termo de Compromisso	Fluxo contínuo	

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. No dia da entrevista o/a estudante deverá apresentar obrigatoriamente TODA a documentação indicada neste edital, pois a pendência de qualquer documentação acarretará o indeferimento do seu processo de inscrição, por consequência sua não participação no processo seletivo.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Serviço Social de cada 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: **servicosocialifal@gmail.com**.

Penedo-AL, 25 de janeiro de 2018.

Edriane Teixeira da Silva
Diretora Geral Substituta do campus Penedo