

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

EDITAL Nº 03/2020/DG/SSo - IFAL CAMPUS PIRANHAS

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

A Direção Geral do Campus Piranhas e o Setor de Serviço Social do Instituto Federal de Alagoas/campus Piranhas, amparando-se na Resolução nº16/CS de 11 de dezembro de 2017, tornam público as normas e prazos para participação na seleção para CADASTRAMENTO no Programa Auxílio Permanência (PAuP), para estudantes INGRESSANTES nos Cursos Técnicos em Agroecologia/ Agropecuária, Agroindústria e no Curso Superior em Engenharia Agrônoma, Física ou estudantes que ainda NÃO POSSUEM CADASTRO, assim como para estudantes que desejam o RECADASTRAMENTO (estudantes que já possuem cadastro no Setor de Serviço Social).

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. DO OBJETIVO DOS PROGRAMAS DISPONÍVEIS

2.1. Programa Auxílio Permanência (PAuP): vinculado ao Serviço Social, caracteriza-se 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. Os valores referentes ao auxílio permanência são: R\$ 80,00 R\$ 120,00, R\$ 200,00(Curso Superior) e R\$ 300,00.

3. DA OFERTA DE VAGAS

3.1. O presente edital contemplará as seguintes vagas:

Programa	Vagas
PAuP	200
PAuP(Superior)	50
PAuP(casos especiais)	5

3.2. 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 Piranhas.

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 desse 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, ENTREVISTA, ENTREGA DE DOCUMENTOS

6.1.2. Para se inscrever, os/as estudantes deverão preencher o Questionário Socioeconômico disponível no site do IFAL/ Campus Piranhas (<http://www.piranhas.ifal.edu.br/>) até a data estipulada no cronograma deste edital ou acessando o link a seguir: <https://forms.gle/oDfS1V8xSuBJZeuL8>

6.1.3. Deverão preencher o questionário os (as) estudantes ingressantes ou que ainda não tenham cadastro no setor de Serviço Social, assim como os (as) que já possuem cadastro e desejam participar do processo de seleção em 2020.

6.1.4. Apenas participará do processo de seleção os estudantes que preencherem o Questionário Socioeconômico, o não preenchimento acarretará o indeferimento desse processo seletivo.

AOS ESTUDANTES QUE DESEJAM SE CADASTRAR:

6.1.5. O agendamento das entrevistas para estudantes ingressantes ou que não têm cadastro será feito nos setores de Saúde e Coordenação de Apoio Acadêmico a partir da data especificada no cronograma deste edital.

6.1.6. No dia da entrevista o/a candidato/a deverá apresentar a documentação necessária indicada no item 11, incluindo a ficha de composição familiar (anexo 01).

6.1.7. 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.

6.1.8. 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 11).

6.1.9. 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 desse processo seletivo, exceto por motivos de saúde, que devem ser devidamente comprovados.

6.1.10. Os períodos de inscrições e das entrevistas seguiram conforme especificado no cronograma deste Edital, item 12.

6.1.11. 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.

AOS ESTUDANTES QUE DESEJAM SE RECADASTAR:

6.1.12. A entrega de documentações para atualizações dos dados cadastrais dos estudantes será feita no bloco da Assistência Estudantil, na sala de Coordenação de Apoio Acadêmico, ao lado do setor de Serviço Social, na qual terá a seguinte identificação: entrega de documentos para o processo de seleção do Programa Auxílio Permanência 2020 (recadastramento). O prazo de entrega de documentos ocorrerá conforme data especificada no cronograma deste edital.

6.1.13. No dia da entrega das documentações, o/a candidato/a deverá apresentar toda documentação necessária indicada no item 11, incluindo a ficha de composição familiar devidamente preenchida (anexo 01).

6.1.14. 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 11).

6.1.15. 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.

6.1.16. 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.

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. ANÁLISE SOCIOECONÔMICA E DOCUMENTAL

O processo de análise socioeconômica será realizado pelos/as Assistentes Sociais do IFAL e se dará com base nos critérios estabelecidos no item 7 deste edital. Caso seja necessário, serão realizadas visitas domiciliares para complementação de informações.

6.3. RESULTADO PRELIMINAR

- O resultado, após a análise socioeconômica e documental, será divulgado pelo setor responsável pela Assistência Estudantil do Campus ou pelo setor de Serviço Social do Campus.
- O resultado será divulgado apenas com o nome do candidato em ordem alfabética.
- 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.
- Cabe ao candidato/a acompanhar os resultados do processo, bem como tomar as providências necessárias em cada etapa.
- O/A estudante novato selecionado/a deverá apresentar ao Setor de Serviço Social, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data de publicação do resultado, o comprovante da abertura de conta bancária (preferencialmente conta poupança) na Caixa Econômica Federal – CAIXA ou Banco do Brasil. Os estudantes que já possuem cadastro no Setor de serviço Social deverão inserir seus dados bancários no Questionário Socioeconômico e informar à pessoa responsável pelo registro de dados bancários, a qual ficará recebendo essas informações no mesmo local onde serão entregues as documentações necessárias para participar do processo seletivo.

6.4. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

- Na data prevista neste edital, o/a estudante poderá interpor recurso questionando o resultado preliminar.
- O aluno terá um prazo de 01 dia, após a publicação do resultado, para interpor recurso, que será encaminhado ao setor de Serviço Social do campus no horário de funcionamento.
- Para entrar com recurso o aluno deverá preencher o formulário constante no **anexo 02** e abrir processo no setor de Protocolo do campus dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- Os recursos serão analisados pelo setor de Serviço Social no prazo estipulado pelo edital.
- O setor de Serviço Social irá divulgar, em data prevista neste edital, o resultado dos recursos através do quadro de aviso da Assistência Estudantil.
- O/A autor/a do recurso poderá, caso deseje, tomar ciência do parecer através da Assistente Social do campus.
- 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*.
- Os recursos serão avaliados pelo (a) assistente social no prazo de 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

7.1. 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) Adolescente de 12 a 18 anos incompletos.

7.2. 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.

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

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

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

7.5. 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.

7.6. A análise socioeconômica será realizada através de análise documental e Questionário Socioeconômico, através de entrevistas, especialmente para estudantes ingressantes ou sem cadastro e, se necessário, para os alunos do recadastramento. Havendo necessidade poderão ser realizadas também visitas domiciliares.

8. DA CONCESSÃO

8.1. As bolsas e auxílios serão concedidos para os/as estudantes cujos nomes constam no Resultado Final.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. As pessoas responsáveis pelo/a estudante, com menos de 18 anos, e os (as) estudantes, com 18 anos ou mais, irão declarar através do termo de compromisso estar ciente de que o não cumprimento das obrigações estabelecidas no programa acarretará o desligamento do/a estudante do programa.

8.5. O/A estudante terá o prazo de até 05 dias úteis, após o resultado da seleção, para entregar o termo de compromisso devidamente assinado. A não entrega do termo de compromisso suspenderá o pagamento do auxílio.

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

8.7. Os/As estudantes que não forem contemplados no resultado final poderão ser incluídos/as posteriormente, caso de surjam vagas.

9. DA VIGÊNCIA DA BOLSA/AUXÍLIO

9.1. O Auxílio Permanência da Assistência Estudantil terá duração de até 10 meses e não será concedido durante o período de férias escolares, respeitando a exceção apontada na Política de Assistência Estudantil do IFAL.

10. DO CANCELAMENTO DA/O BOLSA/AUXÍLIO

10.1. O/A aluno/a será desligado/a do programa:

- 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.

10.2. O/A aluno/a 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.

11. DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Documentos

AOS QUE DESEJAM SE CADASTRAR:

- a) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) do/a estudante.
- b) Cópia legível do CPF do/a estudante.
- c) Uma foto 3x4 do/a estudante.
- d) Comprovação de renda do/a estudante (apenas para os/as estudantes com 18 anos ou mais)
- e) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) ou Certidão de Nascimento de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante.
- f) Cópia do comprovante de renda de todos/as pessoas da família que tiver 18 anos ou mais: **observar cuidadosamente o item 11.8 deste edital.**
- g) **Demais documentos especificados nos itens 11.2 a 11.8.**

AOS QUE DESEJAM SE RECADASTRAR:

- a) Cópia da Identidade ou Certidão de Nascimento de todos os membros da família que residam com o aluno, **caso tenha havido alteração dos membros que residiam na família.**
- b) **Demais documentos especificados nos itens 11.2 a 11.8.**

A TODOS OS ESTUDANTES DO CADASTRO E RECADASTRO:

11.2. Documentos para comprovar despesas:

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

11.3. Documento para comprovar deficiência:

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. Serão considerados documentos de comprovação de renda (para todos/as pessoas da família que tiverem 18 anos ou mais):

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 (anexo 03);

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 (anexo 05 e 06);

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. (anexo 04).

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

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

11.11. Caberá ao assistente social analisar e concordar com os documentos apresentados pelo/a estudante.

12. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO PREVISTO	LOCAL
Divulgação do Edital de Seleção	10/03/2020	Site do IFAL- Campus Piranhas, Fanpage do Campus Piranhas no Facebook e Murais do Campus
Inscrições através do preenchimento do formulário socioeconômico	De 10/03/2020 a 20/03/2020	Através do link: https://forms.gle/oDfS1V8xSuBJZeuL8
Agendamento de entrevistas	De 10/03 a 19/03	Setor de Nutrição, Saúde e Coordenação de Apoio Acadêmico
Entrevistas e entrega de documentação(cadastramento)	11/03,12/03, 13/3,16/03, 17/03,18/03,19/03, 20/3,23/03, 24/03, 25/03, 26/03, 27/03, 30/03, 31/03, 01/04, 02/04, 03/04, 06/04	Setor de Serviço Social
Entrega de documentação (recadastramento)	11/03 a 21/03	Setor de coordenação de Apoio Acadêmico
Análise documental	07/04 a 17/04	
Resultado Preliminar	21/04	Site do IFAL- Campus Piranhas e Murais do Campus.
Interposição de recurso	22/04	Setor de protocolo via abertura de processo
Resultado Final	27/04	Site do IFAL- Campus Piranhas E Murais do Campus.

12.1. As entrevistas somente poderão ser realizadas após a inscrição e agendamento.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

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

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

13.7. 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.

13.8. 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.

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

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

13.11. Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pelos/as Assistentes Sociais/Coordenação de Apoio Acadêmico do campus ou correlato.

13.12. 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.

Antônio Iatanilton Damasceno de França
Diretor Geral do Campus Piranhas

Dayse Caroline Souza Lins
Assistente Social

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	() Completo () Incompleto		() Sim () Não	
02				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior	() Completo () Incompleto		() Sim () Não	
03				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior	() Completo () Incompleto		() Sim () Não	
04				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior	() Completo () Incompleto		() Sim () Não	
05				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior	() Completo () Incompleto		() Sim () Não	
06				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior	() Completo () Incompleto		() Sim () Não	
07				() Não alfabetizado () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior	() 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 Piranhas

RECURSO

Anexo 02 - Edital nº 03/2020/DG/SSo-IFAL – Campus Piranhas– Política de Assistência Estudantil

Nome Completo			
Matrícula	Curso <input type="checkbox"/> Agroindústria <input type="checkbox"/> Agroecologia/ Agropecuária <input type="checkbox"/> Eng. Agrônômica <input type="checkbox"/> Física	Turno <input type="checkbox"/> Manhã <input type="checkbox"/> Tarde	Ano <input type="checkbox"/> 1° <input type="checkbox"/> 2° <input type="checkbox"/> 3° <input type="checkbox"/> 4°
CPF	RG	Assunto <input type="checkbox"/> Assistência Estudantil <input type="checkbox"/> _____	
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 _____

Piranhas/AL, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do/a Requerente e/ou Responsável Legal

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 Cíveis, 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) _____/201__ - R\$ _____;	
2) _____/201__ - R\$ _____;	
3) _____/201__ - 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.

Piranhas/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 Civas, 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 imediata 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 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) _____/201__	- R\$ _____;
2) _____/201__	- R\$ _____;
3) _____/201__	- 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.

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

Assinatura do/a Declarante

***Anexar cópia do RG**