

EDITAL Nº 02/2023/DAE - IFAL CAMPUS SATUBA

SELEÇÃO PARA O AUXÍLIO PERMANÊNCIA, PROGRAMA AUXÍLIO EJA E PROGRAMA DE APOIO ÀS ATIVIDADES ESTUDANTIS

O Chefe do Departamento de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL – Campus Satuba, no uso de suas atribuições legais, amparando-se na Política de Assistência Estudantil, aprovada pela Resolução nº 16/CS, de 11 de dezembro de 2017, torna público, por meio deste edital, as condições de seleção das/os estudantes para **INGRESSO** nos Programas da Assistência Estudantil ofertados neste Campus.

1 - APRESENTAÇÃO

1.1. O presente edital contempla os seguintes programas:

a) **PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAUP)**: Este se caracteriza pela transferência de recursos financeiros a estudantes do ensino médio integrado ao técnico dos cursos de Agropecuária e Agroindústria, subsequente de Agropecuária e superior de Tecnologia em Laticínios, para custear despesas com transporte, alimentação, moradia, creche, atendimento educacional especializado (AEE) ou outras necessidades socioeconômicas caracterizadas por uma situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

b) **PROGRAMA AUXÍLIO EJA (PAEJA)**: Este programa faz parte da Política de Assistência Estudantil do IFAL e se caracteriza-se pela transferência de recursos financeiros a estudantes matriculadas/os nos cursos de EJA articulados ao ensino médio nos cursos de Informática e Processamento de Alimentos, para custear despesas com transporte, alimentação, moradia, creche, AEE e/ou outras necessidades socioeconômicas determinadas por uma situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

c) **PROGRAMA DE APOIO ÀS ATIVIDADES ESTUDANTIS (PAAE)**: É o programa de concessão de recursos materiais que engloba o fornecimento de óculos corretivos, fardamento escolar e material didático. Devem concorrer a este edital apenas os estudantes interessados na aquisição de **óculos corretivo de grau**.

- I. As/Os estudantes selecionadas/os neste programa terão 60 dias para apresentar a cópia da receita oftalmológica, que deverá ter sido **prescrita há no máximo 6 meses atrás**, contados do dia de apresentação da receita. **NÃO SERÃO ACEITAS** receitas de **optometrista**, somente **receberemos receitas de oftalmologista**.
- II. A contemplação da/o discente levará em consideração os quantitativos de óculos disponíveis em cada tipo de lente.

2 – DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Poderão ser contemplados com esse edital os/as estudantes, regularmente **matriculados/as em cursos presenciais de nível médio nas formas integrado/ EJA**,

subsequente e de nível superior do Campus Satuba prioritariamente com renda per capita de até um salário-mínimo e meio vigente.

3 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente via internet, **através do link <https://bit.ly/selecao2023ifalsatuba> no período de 08 a 17/05/2023 até às 23h59min.** O/A candidato/a deverá anexar a documentação que consta no item 3.4 e preencher o questionário socioeconômico. Após o preenchimento, é preciso enviar o formulário para que a inscrição seja realizada.

§ 1º O Serviço Social homologará as inscrições dos/as candidatos/as que apresentarem toda a documentação exigida no item 3.4 de forma legível e no prazo previsto no cronograma deste edital.

§ 2º Os/As candidatos/as que não tiverem sua inscrição homologada devido à documentação incompleta terão um prazo para a regularização das pendências conforme prazo previsto em edital.

§ 3º Os/As candidatos/as que não regularizarem a documentação pendente no prazo indicado pelo edital terá sua inscrição “**não homologada**” e não poderá continuar no processo seletivo.

§ 4º O resultado da homologação será divulgado no site oficial e mídias sociais do Campus Satuba na data prevista no cronograma.

3.2 No preenchimento do questionário o/a estudante deverá selecionar os programas que têm interesse em concorrer. É permitido, caso haja interesse, o acúmulo de PAuP+PAAE ou PAEJA+PAAE.

3.4 As/Os **ESTUDANTES QUE NÃO TEM CADASTRO NO SERVIÇO SOCIAL** deverão anexar os documentos abaixo relacionados, de acordo com sua realidade familiar:

- a) **DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I)** preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, com assinatura à mão ;
- b) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO)
- c) CPF da/o estudante;
- d) Foto do estudante;
- e) Comprovação de renda da/o estudante;
- 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) Comprovantes de renda ou desemprego de **TODAS/OS integrantes da residência maiores de idade, (ENCAMINHAR OS DOCUMENTOS ABAIXO DE ACORDO COM A SITUAÇÃO DE CADA PESSOA – com 18 anos ou mais - QUE RESIDA COM A/O ESTUDANTE):**
- h) Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros;

- i) Documentação para comprovar despesas com aluguel (Se for o caso)- Cópia legível de recibo de aluguel dos últimos três meses devidamente assinado e identificado e/ou contrato;
- j) Documentação para comprovar despesas com financiamento de habitação (Se for o caso) -Cópia legível do recibo de prestação do financiamento dos últimos três meses e/ou contrato;
- k) Documentação para comprovar deficiência (Se for o caso)- Cópia legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência;
- l) Comprovante de participação em Programas Sociais do Governo (Se for o caso)- Cópia legível e atualizada de EXTRATO bancário ou documento oficial do governo que comprove o valor recebido. Não será aceito saldo;
- m) Documentação para comprovar despesas com creche (Se for o caso)- Declaração ou recibos de pagamentos que comprove o valor pago com creche e/ou cuidadores/as emitido pela pessoa responsável pela empresa e/ou prestador/a de serviço. Deverá ser anexado documento de identificação com foto do/a prestador/a de serviço;
- n) Documentação para comprovar despesas com atendimento educacional especializado (Se for o caso)- Declaração ou recibos de pagamentos que comprove o valor pago com atendimento educacional especializado emitido pela pessoa responsável pela empresa e/ou prestador/a de serviço. Deverá ser anexado documento de identificação com foto do/a prestador/a de serviço;
- o) Declaração de estágio curricular Anexo III (se for o caso).

SITUAÇÕES DE RENDA	
1 ASSALARIADA/O:	- DECLARAÇÃO DE RENDA devidamente preenchida e assinada à mão(ANEXO II) e o último Contracheque ou declaração do empregador ou carteira de trabalho com valor atual do salário.
2 APOSENTADA/O ou PENSIONISTA:	- DECLARAÇÃO DE RENDA devidamente preenchida e assinada à mão (ANEXO II) e a Declaração de benefício do INSS ou histórico de crédito do INSS, disponível no endereço https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/ (Excepcionalmente será aceito apenas o extrato bancário).
3 TRABALHADOR/A AUTÔNOMO/A (ex.: comerciante, biscateiro, manicure, pedreiro, costureira, diarista, ambulante, pescador, agricultor etc.):	- DECLARAÇÃO DE RENDA devidamente preenchida e assinada à mão (ANEXO II).
4 DESEMPREGADA/O SEM RENDA (ex: pessoas sem nenhuma atividade remunerada, maiores de idade que não trabalhem, donas/os de casa, pessoas que a única renda seja apenas do Bolsa Família):	

5 DESEMPREGADA/O COM RENDA (renda através de pensão alimentícia, renda de aluguel etc.)	
--	--

3.4 As/Os **ESTUDANTES QUE TÊM CADASTRO NO SERVIÇO SOCIAL** deverão anexar os documentos abaixo relacionados, de acordo com sua realidade familiar:

- a) **DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I)** preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o, com assinatura à mão;
- b) Comproverantes de renda ou desemprego de **TODAS/OS integrantes da residência** com 18 anos ou mais , **incluindo o próprio estudante se for maior de idade**, (encaminhar de acordo com a situação de cada pessoa conforme a tabela “Situação de renda” exposta no item acima;
- c) Declaração de estágio curricular Anexo III (se for o caso);
- d) Documentos complementares, caso a sua família tenha passado por alguma mudança na realidade socioeconômica em relação ao cadastro da seleção anterior (se for o caso).

3.5 ATENÇÃO: Em caso de impossibilidade de impressão dos anexos para preenchimento, a/o estudante poderá reproduzir os modelos disponibilizados à próprio punho, com a respectiva assinatura à mão. No caso da declaração de renda (Anexo II), transcrever apenas o item que se enquadra na realidade do declarante.

4 – DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

4.1 O processo de análise socioeconômica será realizado pela assistente social do Campus, mediante informações fornecidas pelas/os estudantes no questionário socioeconômico e na documentação.

4.2 A condição de vulnerabilidade socioeconômica será avaliada seguindo os critérios abaixo relacionados:

- a) Renda per capita familiar;
- b) Situação de moradia;
- c) Situação de trabalho;
- d) Composição familiar e Fragilidade de Vínculos;
- e) Despesas familiares;
- f) Bens móveis e imóveis;
- g) Escolaridade dos membros da família;
- h) Pessoa com Deficiência e/ou Necessidades Específicas;
- i) Cotista de Escola Pública;
- j) Estudantes com filhas/os com idade de até 6 anos incompletos;
- k) Beneficiária/o de outros Programas Sociais (Bolsa Família, BPC, Tarifa Social e outros).

4.3 Havendo igualdade de vulnerabilidade socioeconômica terão prioridade sucessivamente as/os estudantes em risco social, com deficiência comprovada e com menor renda per capita.

5 - DO RESULTADO PRELIMINAR

5.1 O resultado preliminar não garante que a/o estudante será contemplada/o, ou seja, o resultado poderá ser alterado após a avaliação dos recursos. Apenas a divulgação do RESULTADO FINAL certifica a inclusão do/a estudante.

5.2. A/O candidata/o deverá verificar a sua situação/status no RESULTADO PRELIMINAR da seguinte forma:

- a) **DEFERIDO**, quando o/a estudante está pré-selecionado/a dentro do número de vagas;
- b) **DEFERIDO NA LISTA DE ESPERA**, quando o/a estudante está habilitado/a, mas fora do número de vagas;
- c) **INDEFERIDO**, quando o/a estudante não foi habilitado/a por descumprimento ou inconsistências em alguma das etapas do edital.

5.3. A/O estudante deverá estar atenta/o à divulgação do resultado preliminar para não perder o prazo para Interposição de Recurso.

6 - DO PEDIDO DE RECURSO

6.1 O/A estudante que **NÃO** estiver de acordo com o resultado preliminar poderá entrar com Pedido de Recurso.

6.2 O pedido de recurso deverá ser realizado no prazo previsto em edital, através do preenchimento do formulário eletrônico disponível no link <https://bit.ly/recurso2023>

6.3 Os pedidos de recurso serão analisados por Comissão Recursal composta por assistentes sociais do IFAL e definidas pela Diretoria de Políticas Estudantes.

6.4 Não serão aceitos recursos para as seguintes situações:

- a) Não preenchimento e/ou não envio do questionário socioeconômico com a documentação obrigatória no prazo estabelecido neste edital;

6.5 O/A autor/a do pedido de recurso poderá, caso deseje, tomar ciência do parecer da Comissão Recursal. Este contato poderá ser feito por meio do e-mail: dae.servicosocial.satuba@ifal.edu.br.

7 DO RESULTADO FINAL

7.1 O Departamento de Assistência Estudantil divulgará, em data prevista neste edital, o resultado final no site e mídias sociais do Campus.

7.2 A/O candidato deverá verificar a sua situação/status no resultado final da seguinte forma:

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

7.3 Não caberá recurso após a divulgação do resultado final.

8 – DA OFERTA DE VAGAS

8.1 O presente edital contemplará:

Programa/Modalidade	Valor do auxílio	QTD. de vagas
Auxílio Permanência PAEJA	R\$ 200,00	À definir
	R\$ 250,00	À definir
	R\$ 300,00	À definir
	R\$ 400,00	À definir
PAAE - Óculos corretivos	-	À definir

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

8.3. Mais de um membro da mesma família poderá ser selecionado/a, desde que cumpridos os critérios para recebimento estabelecido em edital.

8.4. Em caso de surgimento de vagas devido à evasão, cancelamento e/ou disponibilidade orçamentária, o Serviço Social poderá contemplar as/os estudantes Deferidos em lista de espera.

9. DA CONCESSÃO

9.1 A/O estudante contemplada/o deverá preencher e enviar o formulário do termo de compromisso, que estará disponível no link <https://bit.ly/ifalsatubaTERMO> no prazo estabelecido no Cronograma de Seleção.

9.2 Os auxílios financeiros serão pagos prioritariamente através de Conta poupança ou corrente (em nome da/o própria/o estudante) de qualquer banco, podendo inclusive ser conta digital.

9.2 Os auxílios financeiros serão pagos prioritariamente através de Conta poupança ou corrente (em nome da/o própria/o estudante) de qualquer banco, podendo inclusive ser conta digital.

§1º Após o resultado final o/a estudante terá 3 dias úteis para apresentar a conta bancária que será usada para pagamento do auxílio e/ou bolsa, solicitada pelo Departamento de Assistência Estudantil.

§ 2º Em casos excepcionais previamente justificados no Departamento de Assistência Estudantil, o/a estudante poderá receber mediante ordem bancária no CPF da/o estudante beneficiada/o, apenas nas agências do Banco do Brasil.

§ 3º Neste último caso, a/o estudante deverá realizar o saque no prazo máximo de 5 dias úteis, a partir da liberação do recurso.

10. - DA VIGÊNCIA DO AUXÍLIO

10.1 A concessão do Auxílio Permanência e Auxílio EJA terão validade a partir da publicação do resultado final até o final do ano letivo, podendo ser renovada a cada ano, mediante análise realizada pela/o profissional de Serviço Social.

10.2 O Auxílio Permanência e Auxílio EJA não serão concedidos durante o período de férias, recesso escolar ou suspensão do calendário acadêmico, com exceção dos casos referentes à moradia (Resolução nº 16/CS- Política de Assistência Estudantil).

12. - DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

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

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

12.2 A/O estudante beneficiária/o deverá comunicar ao Departamento de Assistência Estudantil por meio do e-mail dae.servicosocial.satuba@ifal.edu.br quaisquer alterações em sua realidade acadêmica no que se refere ao trancamento, desistência ou conclusão do curso.

13. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

ATIVIDADE	DATA	CANAL
Divulgação do Edital	08/05/2023	Site e mídias sociais do Campus
Preenchimento do Questionário Socioeconômico e envio de documentação	08/05/2023 a 17/05/2023	Link https://bit.ly/selecao2023ifalsatuba
Preenchimento do Questionário Socioeconômico e envio de documentação	08/05/2023 a 17/05/2023	Serviço Social

(EXCLUSIVO PARA TURMAS DA EJA)		
Análise das inscrições e verificação das pendências	18/05/2023 a 02/06/2026	Serviço Social
Homologação das inscrições	05/06/2023	Site do Campus e mídias sociais
Regularização de Pendências	06/06/2023 a 08/06/2023	Link https://bit.ly/ifsatubaregularizadoc
Análise Socioeconômica	09/06/2023 a 19/06/2023	Serviço Social
Resultado Preliminar	20/06/2023	Site do Campus e mídias sociais
Pedido de Recurso	21/06/2023 a 22/06/2023	Link https://bit.ly/recurso2023
Análise dos Pedidos de Recurso	23 a 27/06/2023	Comissão Recursal
Resultado Final	28/06/2023	Site do Campus e mídias sociais
Termo de Compromisso	30/06/2023 a 03/07/2023	Link https://bit.ly/ifsatubaTERMO

14 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

14.3 A inexatidão das declarações, as irregularidades nos documentos ou outras de qualquer natureza que não atendam à exigência deste edital, ocorridas em qualquer fase do processo, eliminarão a/o estudante do processo de seleção, sem prejuízo das medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

14.4 Os valores recebidos indevidamente, se constatada irregularidade e inveracidade das informações prestadas, deverão ser devolvidos aos cofres públicos, através Guia de Recolhimento da União (GRU), em prazo definido pela gestão do campus.

14.5 Caso a/o estudante negue-se a efetuar o pagamento, o Departamento de Assistência Estudantil abrirá processo, conforme orientação da Procuradoria Federal/IFAL.

14.6 Quando houver necessidade de alteração no calendário deste edital o Departamento de Assistência Estudantil irá divulgar as novas datas estabelecidas.

14.7 As/Os estudantes que participarem do processo de seleção tem direito garantido de total sigilo quanto às informações prestadas no Questionário Socioeconômico ao Serviço Social, conforme estabelece o Art. 2º alínea d, do Código de Ética Profissional do Assistente Social.

14.8 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pelas Assistentes Sociais do Campus e o Departamento de Assistência Estudantil.

Satuba, 08 de maio de 2023.

Richard Plácido Pereira da Silva
Chefe do Departamento de Assistência Estudantil
IFAL - Campus Satuba

Aprovo:

Valdemir Lino Chaves
Diretor Geral - IFAL - Campus Satuba

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (Imprimir para assinar à mão)

Eu, _____, estudante do curso de _____ portador (a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, residente na(o) _____ (endereço), declaro que a minha família é composta de _____ (número) pessoas, das quais _____ (número) recebem renda.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente pelo setor de registro acadêmico, em procedimento que assegure o contraditório e ampla defesa, ensejará o desligamento do programa a que esteja vinculado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Nº	NOME	GRAU DE PARENTESCO (ex.: pai, mãe, tio, irmão)	IDADE	ESCOLARIDADE	PROFISSÃO/ OCUPAÇÃO	VÍNCULO FORMAL OU INFORMAL	VALOR MENSAL
1		CANDIDATA/O					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Caso nenhum dos membros da família possua renda, especifique neste campo a forma de sustento da família: _____

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura (estudante/responsável maior de 18 anos)

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE RENDA

(Imprimir para assinar à mão e preencher uma para cada pessoa que mora na casa, com 18 anos ou mais)

Eu, _____, portador/a do RG nº _____, Órgão Expedidor _____ e do CPF Nº _____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, declaro, para fins de comprovação junto ao Instituto Federal de Alagoas, que:

ASSINALE ABAIXO TODAS AS OPÇÕES QUE COMPÕEM A SUA RENDA:

() Sou trabalhador assalariado, exercendo a atividade de _____ (ex.: vendedor, mecânico, cozinheiro, professor, etc), com salário bruto mensal de: R\$ _____;

ATENÇÃO: Neste caso é obrigatório anexar Cópia do contracheque atualizado referente ao último mês OU Declaração assinada emitida pelo empregador ou pelo próprio trabalhador assalariado.

() Sou aposentado, pensionista ou favorecido do BPC/LOAS), com valor mensal de R\$ _____;

ATENÇÃO: Neste caso é obrigatório anexar Declaração de Benefício do INSS do mês anterior à inscrição, devidamente digitalizado, obtido no endereço <https://meu.inss.gov.br/gateway/login.jsp> OU outro comprovante como contracheque ou extrato bancário.

() Sou Trabalhador Informal / Autônomo / Profissional Liberal, exercendo o ofício de _____, especificar atividade, como por exemplo: vendedor/a de cosméticos, costureiro/a, borracheiro/a, venda de produtos agropecuários, etc) não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social, com renda no último mês de R\$ _____;

() Recebo pensão alimentícia de _____ (ex.: meu pai, minha mãe), com valor mensal de R\$ _____;

() Recebo rendimento de aluguel de _____ (ex.: casa, apartamento, loja), recebendo mensalmente R\$ _____ provenientes desse/s aluguel/éis;

() Nunca exerci atividade remunerada, tendo meu sustento provido através de: _____.

() Estou desempregado desde o dia ____/____/____ e não exerço nenhuma atividade remunerada, tendo meu sustento provido através de: _____.

() Recebo outra renda não descrita nas opções acima, proveniente de _____, com rendimentos no último mês de R\$ _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à adesão quaisquer dos programas da Assistência Estudantil, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o desligamento do (s) programa (s) a que esteja vinculado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2023.
Cidade dia mês

Assinatura do/a declarante

Orientações para preenchimento da declaração de renda

- 1 Em caso de **trabalhador/a assalariado/a** com **carteira profissional assinada**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE RENDA e anexar cópia de contracheque atualizado do ÚLTIMO MÊS ou Declaração do Empregador;
- 2 Em caso de **Aposentados, Pensionistas ou favorecido do Benefício de Prestação Continuada BPC/LOAS**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE RENDA e anexar DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO DO INSS ou HISTÓRICO DE CRÉDITO DO INSS, disponível no endereço <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/> ;
- 3 Em caso de **trabalhador autônomo/a ou informal**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE RENDA devidamente assinada, indicando o valor médio recebido nos ÚLTIMOS TRÊS MESES;
- 4 Em caso de receber **Pensão Alimentícia homologada judicialmente**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE RENDA e informar o valor recebido;
- 5 Em caso de **rendimento de aluguel**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE RENDA e informar o valor recebido;
- 6 Em caso de **nunca ter exercido atividade remunerada ou está em situação de DESEMPREGO**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE RENDA e anexar Carteira Profissional (CTPS) notificando a demissão ou rescisão de contrato. (As cópias devem ser das páginas de identificação e da página que conste o último registro de vínculo empregatício). Estão nesse grupo pessoas sem nenhuma atividade remunerada, maiores de idade que não trabalhem, donas/os de casa, pessoas cuja a única renda seja apenas do Bolsa Família);
- 7 Em caso de viver através de **ajuda de terceiros (familiares, amigos, etc.)**: marcar a opção: Recebo outra renda não descrita nas opções acima.

Anexo III

Declaração de Estágio Curricular

Declaro para os devidos fins, que o/a estudante _____, regularmente matriculado(a) no _____ ano/período do curso de _____ do IFAL - Campus XXXXXXXX, iniciou/iniciará estágio curricular em ___/___/_____ na Instituição/Empresa _____, localizada na cidade de _____, durante _____ dias por semana, com previsão de término no mês de _____, e tendo como supervisor(a) responsável o(a) professor(a) _____.

_____, _____ de _____ de 2023.

Coordenador(a) de Curso ou de Estágio