

EDITAL Nº 01/2026/DAE - IFAL CAMPUS SATUBA SELEÇÃO PARA O PROGRAMA AUXÍLIO EJA (PAEJA)

A CHEFIA 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 Lei Nº 14.914, de 3 de julho de 2024, na Política de Assistência Estudantil, aprovada pela Resolução Nº 16/CS de 2017, torna público, por meio deste edital, as condições de seleção dos/as estudantes para **INGRESSO** no Programa Auxílio EJA da Política de Assistência Estudantil ofertado neste Campus.

1 - APRESENTAÇÃO

1.1. O presente edital contempla o **PROGRAMA AUXÍLIO EJA (PAEJA)**.

1.2 **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 matriculados/as nos cursos EJA de nível médio integrado de **Processamento de Alimentos e Informática**, para custear despesas com transporte, alimentação, moradia, creche, Atendimento Educacional Especializado e/ou outras necessidades socioeconômicas determinadas por uma situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

2 – DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Poderá ser contemplado/a com esse edital o/a estudante, regularmente matriculado/a nos cursos de nível médio integrado de **Processamento de Alimentos e Informática** do Campus Satuba, que atendam ao menos um dos seguintes requisitos:

- a) ser egresso/a da rede pública de educação básica;
- b) ser egresso/a da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica;
- c) estar matriculado/a nas vagas reservadas de que trata a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012;
- d) ser integrante de grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, observado o limite de renda bruta familiar mensal per capita de até 1 (um) salário mínimo;
- e) ser estudante com deficiência a qual requeira acompanhamento pedagógico necessário à sua permanência na educação superior, independentemente de sua origem escolar ou renda;
- f) ser estudante oriundo/a de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado/a em idade de saída;
- g) ser estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais;
- h) ser estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado.

3 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas via internet, no período de **03/03/2026 a 09/03/2026, até às 23h59.**

3.1 O processo de inscrição se dará em duas etapas:

- a) Preenchimento do questionário socioeconômico disponível no link <https://bit.ly/QSE2026EJA>.
- b) Entrega da documentação exigida, na recepção no Departamento de Assistência Estudantil, no período de 02/03/2026 a 16/03/2026, até às 20:30h.

3.2 Para ter o cadastro efetivado, a/o estudante deverá dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital realizar as duas etapas.

3.3 A critério da/o assistente social responsável pela seleção, para obtenção de aprofundamento na avaliação da vulnerabilidade socioeconômica da/o candidata/o, poderão ser requeridos outros documentos e efetuadas visitas domiciliares em qualquer momento do processo ou em que o estudante tiver a vaga na residência estudantil.

3.4.2 Não poderá concorrer às vagas do presente Edital o/a estudante que, por dois períodos consecutivos, tiver sido reprovado/a por faltas ou desligado/a do auxílio por infrequência escolar.

4 – DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 A entrega da documentação está dividida em duas modalidades: **DOCUMENTAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO E DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO.**

4.1.1 Documentação para **RECADASTRAMENTO**: Ficha de Inscrição (**ANEXO I**) e Atestado de matrícula.

4.1.2 Documentação para **CADASTRAMENTO**:

- a) Atestado de matrícula;
- b) **FICHA DE INSCRIÇÃO (ANEXO I)** devidamente preenchida e assinada pelo responsável legal ou estudante maior de 18 anos de idade;
- c) **DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO II)** preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o;
- d) RG (Carteira de Identidade) do/a estudante (**FRENTE E VERSO**);
- e) CPF do/a estudante (caso o CPF não conste no RG);
- f) Foto 3x4, atualizada, do/a estudante;
- g) Comprovação de renda do/a estudante maior de 18 anos;
- h) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade) de todas as pessoas da família que residam com o/a estudante. (Deve ser enviada a Certidão de Nascimento apenas para o envio de documentação das pessoas menores de idade que residam com o/a estudante, quando não possuírem RG);
- i) **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA (ANEXO III)** de **TODOS 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);

- j) Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros; 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;
- k) 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;
- l) Documentação para comprovar deficiência (Se for o caso)- Cópia legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência;
- m) Documentação para comprovar pertencimento étnico com assinatura de três representantes da Comunidade (**ANEXO IV**), se for o caso;
- n) 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 ou comprovante de saque;**
- o) 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;
- p) 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;
- q) Documento para comprovar ser estudante oriundo/a de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado/a em idade de saída, se for o caso;
- r) Documento para comprovar ser estudante egresso/a da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica, se for o caso;

4.1.3 As declarações NÃO serão aceitas se estiverem rasuradas, sem assinaturas ou com assinaturas digitalizadas.

4.1.4 A ficha de composição familiar (Anexo II) e a declaração de situação financeira ou desemprego (Anexo III) deverão ser devidamente datadas e assinadas.

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

5 – DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

5.1 O processo de análise socioeconômica será realizado pelo/a assistente social do Campus, mediante informações fornecidas pelo/a estudante/responsável no questionário socioeconômico e na documentação.

5.2 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) Estudante quilombola;
 - k) Estudante indígena;
 - l) Estudantes com filhas/os com idade de até 6 anos incompletos;
- m) Beneficiário/a de outros Programas Sociais (Bolsa Família, BPC, Tarifa Social e outros).

5.3 Havendo igualdade de vulnerabilidade socioeconômica terão prioridade sucessivamente:

- a) Estudante que não receba benefícios, **destinados à permanência estudantil**, de programas externos à Política de Assistência Estudantil do IFAL;
- b) Com deficiência comprovada;
- c) Com menor renda per capita familiar.

5.4 A qualquer tempo, o Serviço Social poderá solicitar documentos complementares para subsidiar a análise socioeconômica.

5.5 A/O candidata/o que foram submetidos e deferidos (dentro das vagas ou em lista de espera) na análise socioeconômica referente ao processo seletivo de 2025 terão seu parecer social aproveitado, sendo classificados em conjunto com os estudantes ingressantes (novatos), observando-se os critérios e ordem de prioridade estabelecidos neste edital.

6 - DO RESULTADO PRELIMINAR

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

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

- a) **DEFERIDO**, quando o/a estudante preencheu o formulário e entregou a documentação completa;
- b) **DEFERIDO NA LISTA DE ESPERA**, quando o/a estudante está habilitado para o benefício, mas deve aguardar o surgimento de vagas;
- c) **INDEFERIDO**, quando o/a estudante não foi habilitado por pendências em alguma das etapas do edital.

6.3. O/A estudante deverá estar atento/a à divulgação do Resultado Preliminar para não perder o prazo para Interposição de Recurso.

7 - DO PEDIDO DE RECURSO

7.1 O/A estudante que identificar inconsistências no resultado preliminar poderá interpor Pedido de Recurso.

7.2 O pedido de recurso deverá ser realizado no prazo previsto em edital, através do preenchimento do formulário eletrônico disponível no link: <https://bit.ly/RecursoEJA2026>.

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

7.4 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;
- b) Não regularização das pendências no prazo previsto no Edital.

8 - DO RESULTADO FINAL

8.1 O Departamento de Assistência Estudantil divulgará, em data prevista neste edital, o Resultado Final no site e mídias sociais do Campus.

8.2 A/O candidato/a 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/a, 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.

8.3 Não caberá recurso após a divulgação do Resultado Final.

9– DA OFERTA DE VAGAS

9.1 O presente edital contemplará:

Programa/Modalidade	Valor do Auxílio/Bolsa	Quantidade de vagas
Auxílio EJA	R\$200,00	A definir

9.2 Em caso de surgimento de vagas devido à evasão, cancelamento e/ou disponibilidade orçamentária, o Serviço Social poderá convocar e contemplar os/as estudantes que estiveram na situação DEFERIDA EM LISTA DE ESPERA.

10. DA CONCESSÃO

10.1 O/A estudante contemplado/a deverá ASSINAR o Termo de Compromisso, que estará disponível no setor de Serviço Social no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

10.2 O/A estudante identificado/a como convocado/a no Resultado Final deverá **cadastrar seu CPF como chave PIX** na sua conta poupança ou corrente de qualquer banco, podendo inclusive ser digital.

10.3 O/A estudante identificado/a como convocado/a no Resultado Final QUE NÃO POSSUIR CONTA BANCÁRIA OU POUPANÇA em seu próprio nome, deverá providenciar abertura da conta e o cadastro da chave PIX até o dia 10 do mês seguinte à convocação, para assim estar apto/a à receber o auxílio.

§1º O auxílio financeiro será pago prioritariamente através de PIX em conta poupança ou corrente (em nome do/a próprio/a estudante) de qualquer banco, podendo inclusive ser conta de banco digital.

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

10.4 O/A estudante que, após **2 (dois) meses consecutivos de tentativas de pagamento sem êxito**, seja pelo não recebimento do auxílio via ordem bancária, seja pela não apresentação de chave PIX ou de dados bancários válidos em seu próprio nome, **terá o auxílio cancelado**, sendo desclassificado/a do programa e substituído/a por estudante da lista de espera.

10.5 O Auxílio EJA não será concedido 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) e às situações emergenciais (Resolução nº 20/2020-CS).

11. DA VIGÊNCIA DOS PROGRAMAS

11.1 A vigência do Auxílio EJA terá validade a partir da publicação do edital até a conclusão do período letivo vigente, podendo ser renovada a período, mediante análise realizada pelo/a profissional de Serviço Social e dotação orçamentária.

11.2 De acordo com orientações da DPE e/ou da Coordenação de Assistência Estudantil do Campus, poderá haver suspensão e/ou reavaliação da situação do/a estudante, caso haja alguma alteração orçamentária ou situação emergencial.

12. - DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO/BOLSA

12.1 O/A 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/bolsa.

12.2 A inexatidão das declarações, as irregularidades nos documentos ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências deste edital, ocorridas durante o processo de seleção ou após a concessão do/s auxílio/s, desligarão o/a estudante. Além disso, este/a estudante estará sujeito/a às medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

12.3 O/A estudante beneficiário/a deverá comunicar ao Departamento de Assistência Estudantil por meio do e-mail dae.satubaifal.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	03/03/2026	Site e mídias sociais do Campus
Preenchimento do Questionário Socioeconômico e entrega de documentação	03 a 09/03/2026	Link https://bit.ly/QSE2026EJA
Análise Socioeconômica	10/03 a 23/03/2026	Serviço Social
Resultado Preliminar	24/03/2026	Site e mídias sociais do Campus
Pedido de Recurso	25 a 26/03/2026	Link: https://bit.ly/RecursoEJA2026
Análise dos Pedidos de Recurso	27 a 31/03/2026	Comissão Recursal
Resultado Final	01/04/2026	Site do Campus e mídias sociais
Termo de Compromisso	02/04/2025	Recepção do DAE

14 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. 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.

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 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.

14.4 Caso o/a estudante se negue a efetuar o pagamento, seu/s auxílio/s será/serão suspenso/s até que o/a estudante regularize sua situação, mediante comprovação formal de pagamento da GRU. Os valores retroativos dos auxílios referentes ao período de suspensão, não serão pagos.

14.5 Fica o/a estudante atendido/a responsável por manter seus dados (bancários, contato telefônico, endereço de e-mail e endereço residencial) atualizados junto ao Setor de Serviço Social do campus, sob pena de perda dos pagamentos do/s auxílio/s financeiro/s.

14.6 O Serviço Social não se responsabilizará por prejuízos causados ao/à estudante em decorrência da falta de comunicação de alterações em seus dados e/ou em sua realidade acadêmica.

14.7 O/A estudante poderá ser convocado/a, a qualquer tempo, pelos/as assistentes sociais do campus para esclarecimentos e/ou repasse de informações complementares.

14.8 Fica o/a estudante responsável por responder às convocações ou solicitações realizadas pelo Setor de Serviço Social.

§ 1º O Serviço Social realizará até 3 tentativas consecutivas e devidamente registradas de contato.

§ 2º O/A estudante que em 5 dias úteis após a terceira tentativa não responder, será desligado/a do processo seletivo ou do/s programa/s pelo qual estejam sendo atendidos/as.

14.9 Denúncias de fraude e/ou má-fé nas informações prestadas e documentos entregues poderão ser realizadas a qualquer tempo ao Serviço Social e/ou à Coordenação de Assistência Estudantil do campus.

14.10 As dúvidas acerca deste edital poderão ser esclarecidas pelos/as assistentes sociais e/ou pelo Departamento de Assistência Estudantil do campus.

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

14.12 O/A estudante que participar 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.

14.13 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pelos/as assistentes sociais do Campus e/ou Departamento de Assistência Estudantil.

Satuba, 02 de março de 2026.

Francine Lopes Miranda de Oliveira
Chefe do Departamento de Assistência Estudantil
IFAL - *Campus* Satuba

Pedro Juvencio de Souza Júnior
Diretor de Ensino
IFAL - *Campus* Satuba

Aprovo:

Uilliane Faustino de Lima
Diretora-Geral
IFAL - *Campus* Satuba

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador/a do CPF de Nº _____, estudante regularmente matriculado no curso de _____, venho requerer minha inscrição no Edital 03/2025DAE//IFAL SATUBA e, para fins de comprovação junto ao Instituto Federal de Alagoas, declaro que:

LEIA ATENTAMENTE E MARQUE A/AS OPÇÃO/ÕES QUE EQUIVALE/EM A SUA REALIDADE

- ☐ () Sou egresso/a da rede pública de educação básica, (estudou todos os anos do ensino fundamental na rede pública de ensino);
- ☐ () Sou egresso da rede privada de ensino na condição de bolsista integral na educação básica (estou na rede privada de ensino com bolsa integral).
- ☐ () Estou matriculado/a nas vagas reservadas para pretos, pardos, indígenas e quilombolas e de pessoas com deficiência de acordo com a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012.
- ☐ () Sou integrante de grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica com renda familiar per capita até um salário mínimo (R\$1.518,00).
OBS: a RENDA PER CAPITA é igual ao valor da renda familiar total dividida pelo número de membros da casa
- ☐ () Sou estudante com deficiência que requer acompanhamento pedagógico necessário à minha permanência na escola.
- ☐ () Sou estudante oriundo/a de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado/a em idade de saída.
- ☐ () Sou estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais.
- ☐ () Sou estudante estrangeiro/a em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado/a.

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 202____.
Cidade dia mês

Assinatura do/a estudante

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Eu, _____, estudante do curso de _____ portador (a) do CPF nº _____, residente na(o) _____, 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		CANDIDATO					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

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

_____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura (estudante/responsável maior de 18 anos)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA
(Preencher uma para cada pessoa que mora na casa, com 18 anos ou mais)

Eu, _____, portador/a do CPF de N° _____, 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/a assalariado/a, exercendo a atividade de _____ (ex.: vendedor/a, mecânico/a, cozinheiro/a, professor/a, 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/a empregador/a ou pelo/a próprio/a trabalhador/a assalariado/a.
- () Sou aposentado/a, pensionista ou favorecido/a 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/a Informal / Autônomo/a / 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/a 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 202__.
Cidade dia mês

Assinatura do/a declarante

Orientações para preenchimento da situação financeira

- 1 Em caso de **trabalhador/a assalariado/a** com **carteira profissional assinada**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA e anexar cópia de contracheque atualizado do ÚLTIMO MÊS ou Declaração do Empregador;
- 2 Em caso de **aposentado/a, pensionista ou favorecido/a do Benefício de Prestação Continuada BPC/LOAS**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA 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/a autônomo/a ou informal**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA 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 SITUAÇÃO FINANCEIRA e informar o valor recebido;
- 5 Em caso de **rendimento de aluguel**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA e informar o valor recebido;
- 6 Em caso de **nunca ter exercido atividade remunerada ou estar em situação de DESEMPREGO**: marcar a opção correspondente na DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA 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.

SITUAÇÕES DE RENDA	
1 ASSALARIADO/A:	- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada (ANEXO IV) e o último Contracheque ou declaração do empregador/a ou carteira de trabalho com valor atual do salário.
2 APOSENTADO/A PENSIONISTA:	ou - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada (ANEXO IV) 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 SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada (ANEXO IV).
4 DESEMPREGADO/A 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 DESEMPREGADO/A COM RENDA (renda através de pensão alimentícia, renda de aluguel etc.)	

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO (PARA ESTUDANTE INDÍGENA OU QUILOMBOLA)

As lideranças comunitárias abaixo identificadas declaram para fins de comprovação de pertencimento étnico, que o/a estudante _____ (*nome completo*), cadastrado/a no CPF sob o número _____, é _____ (*indígena ou quilombola*) pertencente ao _____ (*nome do povo indígena ou o quilombo ao qual pertence*), e reside na comunidade _____ que está localizada no município _____, UF _____.

_____, _____ de _____ de 202__.

Local e data (*Informar a Cidade, a UF e o dia, mês e ano da emissão*)

LIDERANÇA 1

Nome completo: _____
CPF: _____
RG: _____
Assinatura: _____

LIDERANÇA 2

Nome completo: _____
CPF: _____
RG: _____
Assinatura: _____

LIDERANÇA 3

Nome Completo: _____
CPF: _____
RG: _____
Assinatura: _____