

EDITAL Nº 02/2024/DAE - IFAL CAMPUS SATUBA SELEÇÃO PARA O PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA E O PROGRAMA DE APOIO ÀS ATIVIDADES ESTUDANTIS

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, amparando-se na Política de Assistência Estudantil, aprovada pela Resolução Nº 16/CS 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 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 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 30 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 TODOS/AS os/as estudantes, regularmente matriculados/as em cursos presenciais de nível médio – nas formas, integrado e 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 serão realizadas exclusivamente via internet, através do link <https://bit.ly/QSEsatuba2024>, no período de **13/05/2024 a 24/05/2024, até às 18h**.

3.2 No preenchimento do questionário de inscrição o/a estudante deverá selecionar os programas que têm interesse em concorrer.

3.2.1 É permitida a escolha de mais de um programa.

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

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

3.3 O processo de inscrição será realizado em duas modalidades: **RECADASTRAMENTO** e **CADASTRAMENTO**. O/A estudante inscrito/a em qualquer das modalidades será submetido/a à avaliação socioeconômica conforme os critérios estabelecidos no item 6 do edital.

3.3.1 RECADASTRAMENTO:

§ 1º Os/as estudantes que recebiam auxílios da Assistência Estudantil EM 2023, ou deferidos em lista de espera nos editais de 2023 realizarão o **RECADASTRAMENTO** on-line.

§ 2º O processo de recadastramento não garante a continuidade do recebimento do auxílio ou bolsa.

§ 3º As/Os **ESTUDANTES QUE TÊM CADASTRO NO SERVIÇO SOCIAL** deverão preencher o formulário de inscrição e indicar se sua condição socioeconômica sofreu alteração em relação ao ano anterior.

3.3.2 CADASTRAMENTO

§ 1º Os/As estudantes **ingressantes** em 2024 e/ou que **não se inscreveram** ou foram **indeferidos** em 2023 realizarão o CADASTRAMENTO.

§ 2º No **questionário de inscrição** as/os **ESTUDANTES** que farão o cadastramento deverão anexar os documentos descritos no item 4.2, de acordo com sua realidade familiar:

4 – DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 Documentação para RECADASTRAMENTO no Serviço Social.

4.1.1. Em caso de permanência na situação socioeconômica do/a estudante e sua família, encaminhar apenas o comprovante de matrícula no ano letivo de 2024.

4.1.2 Em caso de mudança o/a estudante na situação socioeconômica, deverá anexar os documentos abaixo, de acordo com a atual realidade familiar:

- a) Comprovante de matrícula;

- b) **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;
- c) **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA** de **TODAS/OS integrantes da residência** com 18 anos ou mais, **incluindo o/a próprio/a 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;
- d) Declaração de estágio curricular Anexo III (se for o caso);
- e) Outros documentos complementares (se for o caso).

4.2 Documentação para CADASTRAMENTO no Serviço Social:

- a) Comprovante de matrícula;
- b) **DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR (ANEXO I)** preenchida com dados da/o estudante e de todos os familiares que residem com a/o mesma/o;
- c) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO)
- d) CPF da/o estudante (caso o CPF não conste no RG);
- e) Foto 3x4 do estudante atualizada;
- f) Comprovação de renda da/o estudante maior de 18 anos;
- g) 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).
- h) **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA** 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):
 - i) Cópia legível dos comprovantes das despesas com: água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros;
 - j) 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) 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;**
 - n) 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;
 - o) 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;

p) Declaração de estágio curricular Anexo III (se for o caso).

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

4.4 As declarações deverão ser assinadas apenas por pessoas com 18 anos ou mais de idade;

4.5 A documentação deverá ser digitalizada (escaneada ou fotografada) de forma LEGÍVEL e enviada por meio do Questionário Socioeconômico online.

4.6 A ficha de composição familiar (anexo I) e a declaração de situação financeira ou desemprego (anexo II) deverão ser devidamente datadas e assinadas.

4.7 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. O Serviço Social homologará as inscrições dos/as candidatos/as que apresentarem toda a documentação exigida no item 4.2 de forma legível e no prazo previsto no cronograma deste edital.

5 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O/a candidato/a deverá verificar a sua situação/status na HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO da seguinte forma:

- a) HOMOLOGADO: o/a estudante deverá aguardar a continuidade do processo seletivo e a divulgação do resultado preliminar;
- b) NÃO HOMOLOGADO: o/a estudante deverá enviar a documentação pendente dentro do prazo previsto no cronograma deste edital, por meio do link <https://bit.ly/regularizardoc2024>
- c) INDEFERIDA: Não poderá seguir com o processo de inscrição, de acordo com item 3.2.3.

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

6 – DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

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

6.2 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).

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

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

7 - DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 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.

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

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

8 - DO PEDIDO DE RECURSO

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

8.2 O pedido de recurso deverá ser realizado no prazo previsto em edital, através do preenchimento do formulário eletrônico disponível no link <https://bit.ly/recursosatuba2024>

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

8.4 Não serão aceitos recursos para as seguintes situações:

- Não preenchimento e/ou não envio do questionário socioeconômico com a documentação obrigatória no prazo estabelecido neste edital;
- Não regularização das pendências no prazo previsto no Edital.

9 - DO RESULTADO FINAL

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

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

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

9.3 Não caberá recurso após a divulgação do resultado final.

10 – DA OFERTA DE VAGAS

10.1 O presente edital contemplará:

Programa/Modalidade	Valor do auxílio/Bolsa	QTD. de vagas
Auxílio Permanência	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

10.2 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.

11. DA CONCESSÃO

11.1 A/O estudante contemplado/a deverá assinar o termo de compromisso junto ao Serviço Social, no prazo estabelecido no Cronograma de Seleção.

11.2 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 estudante terá **3 dias úteis** para apresentar a conta bancária que será usada para pagamento do auxílio e/ou bolsa. A conta será solicitada pelo Departamento de Assistência Estudantil por meio de formulário eletrônico.

§ 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. Caso não cumpra este prazo, o/s auxílio/s financeiro/s será/ão devolvido/s ao campus e será efetuada reemissão do/s pagamento/s. Nesta circunstância, só serão permitidas, no máximo, duas reemissões.

11.3 Os/as estudantes que não encaminharem os dados bancários no prazo estabelecido e que não apresentarem justificativa prévia ao Serviço Social, NÃO poderão receber o/s auxílio/s financeiro/s por meio de ordem bancária, serão desclassificados/as e será/ão substituídos/as por estudante/s do lista de espera.

11.4 O Auxílio Permanência não será concedido durante o período de férias ou recesso escolar, com exceção dos casos referentes à moradia (Resolução nº 16/CS - Política de Assistência Estudantil) e às situações emergenciais (Resolução nº 20/2020-CS).

12. DA VIGÊNCIA DOS PROGRAMAS

12.1 A vigência do Auxílio Permanência terá validade a partir da publicação do edital até o final do ano letivo, podendo ser renovada a cada ano, mediante análise realizada pela/o profissional de Serviço Social e dotação orçamentária.

12.2 De acordo com orientações da DPE e do Departamento de Assistência Estudantil do Campus, poderá haver suspensão e/ou reavaliação da situação dos/as estudantes, caso haja alguma alteração orçamentária ou situação emergencial.

13. - DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO/BOLSA

13.1 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/bolsa

f) quando houver alteração nas condições que deram direito ao auxílio.

13.2 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 os/as estudantes. Além disso, estes/as estudantes estarão sujeitos/as às medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis.

13.3 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 especialmente no que se refere ao trancamento, desistência ou conclusão do curso.

14. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

ATIVIDADE	DATA	CANAL
Divulgação do Edital	13/05/2024	Site e mídias sociais do Campus
Preenchimento do Questionário Socioeconômico e envio de documentação	13/05/2024 a 24/05/2024	Link https://bit.ly/QSEsatuba2024
Análise da documentação enviada na inscrição	27/05/2024 a 17/06/2024	Serviço Social
Divulgação da homologação das inscrições	18/06/2024	Site e mídias sociais do Campus
Regularização de Pendências de documentação	19/06/2024 a 21/06/2024	Link https://bit.ly/regularizardoc2024
Análise Socioeconômica	24/06/2024 a 15/07/2024	Serviço Social
Resultado Preliminar	16/07/2024	Site e mídias sociais do Campus
Pedido de Recurso	17 e 18/07/2024	Link https://bit.ly/recursosatuba2024
Análise dos Pedidos de Recurso	19/07/2024 a 23/07/2024	Comissão Recursal
Resultado Final	24/07/2024	Site do Campus e mídias sociais
Termo de Compromisso	25 e 26/07/2024	DAE/Serviço Social

15 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. 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.

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

15.3 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.

15.4 Caso os/as estudantes se neguem a efetuar o pagamento, seu/s auxílio/s será/serão suspenso/s até que o/s/a/s estudantes regularizem suas situações, mediante comprovação formal de pagamento da GRU. Os valores retroativos dos auxílios referentes ao período de suspensão, não serão pagos.

15.5 Ficam os/as estudantes atendidos/as responsáveis 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.

15.6 O Serviço Social não se responsabilizará por prejuízos causados aos/às estudantes em decorrência da falta de comunicação de alterações em seus dados e/ou em suas realidades acadêmicas.

15.7 Os/As estudantes poderão ser convocados/as, a qualquer tempo, pelas assistentes sociais do campus para esclarecimentos e/ou repasse de informações complementares.

15.8 Ficam os/as estudantes responsáveis por responder às convocações ou solicitações realizadas pelo Setor de Serviço Social.

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

§ 2º Os/As estudantes que em 5 dias úteis após a terceira tentativa não responderem, serão desligados/as do processo seletivo ou do/s programa/s pelo qual estejam sendo atendidos/as.

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

15.10 As dúvidas acerca deste edital poderão ser esclarecidas pelas assistentes sociais e/ou pela Chefia do Departamento de Assistência Estudantil do campus.

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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL Campus Satuba
Departamento de Assistência Estudantil

15.12 Os/As 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.

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

Satuba, 10 de maio de 2024.

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

Aprovo:

Uilliane Faustino de Lima
Diretora Geral - IFAL - Campus Satuba

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Eu, _____, estudante do curso de _____ portador (a) do RG nº _____, e CPF nº _____, residente no 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		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: _____

DATA: _____ de _____ de 2024.

Assinatura (estudante caso maior de 18 anos ou seu responsável legal caso seja menor de idade)

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

Eu, _____, portador/a do RG nº _____, e do CPF 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: (pode marcar mais de 1 opção, se for o caso)

() 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 2024.
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 **Aposentados, Pensionistas ou favorecido 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 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 está 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 ASSALARIADA/O:	- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada (ANEXO IV) e o último Contracheque ou declaração do empregador ou carteira de trabalho com valor atual do salário.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL Campus Satuba
Departamento de Assistência Estudantil

<p>2 APOSENTADA/O PENSIONISTA:</p>	<p>ou</p> <p>- 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).</p>
<p>3 TRABALHADOR/A AUTÔNOMO/A (ex.: comerciante, biscateiro, manicure, pedreiro, costureira, diarista, ambulante, pescador, agricultor etc.):</p>	<p>- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA devidamente preenchida e assinada (ANEXO IV).</p>
<p>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):</p>	
<p>5 DESEMPREGADA/O COM RENDA (renda através de pensão alimentícia, renda de aluguel etc.)</p>	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL Campus Satuba
Departamento de Assistência Estudantil

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 Satuba, iniciou/iniciará estágio curricular em ___/___/_____ na Instituição/Empresa _____, localizada na cidade de _____, com atividades durante _____ dias por semana, com previsão de término no mês/ano de _____, e tendo como supervisor(a) responsável _____ o(a) _____ professor(a) _____.

_____, _____ de _____ de 202__.

Cidade

dia

mês

Coordenador(a) de Curso ou de Estágio



Emitido em 10/05/2024

EDITAL Nº 217/2024 - SAT-DAEDU (11.03.09.11)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/05/2024 20:12)

RICHARD PLACIDO PEREIRA DA SILVA

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

SAT-DAEDU (11.03.09.11)

Matrícula: 1942615

(Assinado digitalmente em 13/05/2024 08:55)

UILLIANE FAUSTINO DE LIMA

DIRETOR GERAL - TITULAR

CAMPUS-SAT (11.03)

Matrícula: 1530569

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: **217**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **10/05/2024** e o código de verificação: **a13ad91827**