

EDITAL Nº 02/2026 DG - IFAL CAMPUS VIÇOSA SELEÇÃO PARA PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA (PAuP)

A Direção Geral do Campus Viçosa do Instituto Federal de Alagoas, no uso de suas atribuições, amparando-se na Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024 e na Política de Assistência Estudantil, aprovada pela Resolução Nº 16/CS de 2017, torna público, por meio deste edital, as condições para seleção do **Programa Auxílio Permanência (PAuP)** destinado aos estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais do IFAL Campus Viçosa.

1 - APRESENTAÇÃO

1.1. O presente edital contempla os seguintes programas:

a) O Programa de 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.

2 – DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Poderão ser atendidos/as pelos programas de seleção da Assistência Estudantil do IFAL, estudantes regularmente matriculados/as em cursos presenciais de nível médio – nas formas integrado e subsequente – e de nível superior **que atendam ao menos um dos seguintes requisitos:**

- a) ser egresso da rede pública de educação básica;
- b) ser egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica;
- c) estar matriculado nas vagas reservadas de que trata a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012 (Lei de Cotas);
- 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, podendo ser criadas, nos termos do regulamento, faixas de ordem de prioridade para atendimento, da seguinte forma:
 - I - integrante de grupo familiar com renda bruta familiar mensal per capita de até 1/2 (meio) salário mínimo;
 - II - integrante de grupo familiar com renda bruta familiar mensal per capita entre 1/2 (meio) e 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 de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado 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 exclusivamente via internet, **no período de 09 a 18 de março**, apenas através do link <https://forms.gle/MPNyz7V9wFSBc1TR7>.

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

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:

I- Os/as estudantes **que recebiam Auxílio Permanência no ano de 2025**, ou que permaneceram deferidos em **cadastro de reserva** nas seleções de 2025, irão realizar o **RECADASTRAMENTO**.

§ 1º Os/as estudantes que farão o recadastramento deverão preencher o formulário de inscrição e indicar se sua condição socioeconômica sofreu **alteração** em relação ao ano anterior, caso tenha sofrido **alteração**, deverá enviar documentos comprobatórios conforme o item 4.1.2 deste edital.

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

3.3.2 CADASTRAMENTO

I- Precisam realizar o cadastramento:

a-os/as estudantes **ingressantes no IFAL** no ano de 2026;

b- estudantes que **não se inscreveram em seleções** no ano de 2025;

c- estudantes que foram **indeferidos** na seleção de 2025.

II- No questionário de inscrição, os/as estudantes deverão anexar os documentos descritos no item 4.2, de acordo com sua realidade familiar.

4 – DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 A pendência de qualquer documentação exigida pelo Serviço Social acarretará o **indeferimento** do seu processo de inscrição e, por consequência, sua **não participação** no processo seletivo.

4.2 Documentação para **RECADASTRAMENTO** no Serviço Social:

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. **Em caso de estudante menor de idade, a assinatura na declaração deve ser do/a responsável legal.**

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

- a) **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FINANCEIRA** 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”).
- b) Declaração de estágio curricular Anexo III (se for o caso);
- c) Outros documentos complementares (se for o caso).

4.3 Documentação para **CADASTRAMENTO** no Serviço Social:

- 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;
- b) RG (Carteira de Identidade) da/o estudante (FRENTE E VERSO)
- c) CPF da/o estudante, caso não conste no RG;
- d) Comprovação de renda da/o estudante (se o/a estudante for maior de 18 anos);
- e) Cópia legível do RG (Carteira de Identidade). Pode 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.
- f) Comprovação da renda de **TODAS/OS integrantes da residência maiores de idade conforme o Anexo II.**
- g) Cópia legível dos comprovantes de residência (ex.: conta de água, energia, internet, telefone, plano de saúde, educação, entre outros);
- h) 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;
- i) 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;
- j) Documentação para comprovar deficiência (se for o caso)- Cópia legível do laudo médico ou documento similar que comprove deficiência;
- k) Documentação para comprovar pertencimento étnico com assinatura de três representantes da Comunidade Quilombola;
- l) Documento para comprovar ser estudante oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída;

m) Documento para comprovar ser estudante egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica.

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.

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

4.4 Caso o/a discente resida com parentes ou amigos (pensão, república, cedência) com o fim de estudo, mas depende financeiramente dos pais ou responsáveis, apresentar a documentação da família que o subsidia.

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

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

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

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

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) **INSCRIÇÃO HOMOLOGADA:** significa que a inscrição foi aceita e que passará por análise do Serviço Social. O/a estudante deverá aguardar a continuidade do processo seletivo e a divulgação do resultado preliminar;

b) **INSCRIÇÃO NÃO HOMOLOGADA:** significa que a inscrição NÃO foi aceita e que o/a estudante deverá enviar a documentação pendente dentro do prazo previsto no cronograma deste edital, por meio do link <https://forms.gle/3SwCSkR1tQWZBLvw6> .

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

6 – DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

6.1 O processo de análise socioeconômica será realizado por assistentes sociais da Diretoria de Políticas Estudantis (DPE) mediante informações fornecidas pelas/os estudantes no questionário socioeconômico (QSE) e na documentação enviada.

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

- a) renda per capita familiar;
- b) estudante ou outras pessoas na casa com deficiência e/ou necessidades específicas;
- c) composição familiar e fragilidade de vínculos;
- d) situação de trabalho dos membros da família;
- e) despesas familiares;
- f) situação de moradia;
- g) escolaridade dos membros da família;
- h) cotista de Escola Pública;
- i) estudante quilombola, indígenas ou de comunidades tradicionais;
- 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:

- a) estudante que não receba benefícios de programas externos à Política de Assistência Estudantil do IFAL **destinados à permanência estudantil.**
- b) estudante com deficiência ou necessidade específica comprovada;
- c) estudante com menor renda per capita familiar;

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 (CADASTRO DE RESERVA)** quando o/a estudante está habilitado/a e deverá aguardar informações sobre o provimento de vagas para inclusão.
- b) **INDEFERIDO**, quando o/a estudante não foi habilitado/a 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://forms.gle/2bwSJGQ46osEtdq59>.

8.3 Os pedidos de recurso serão analisados por Comissão Recursal composta por assistentes sociais do IFAL.

8.4 Não serão aceitos recursos para as seguintes situações:

- a) não envio do questionário socioeconômico (inscrição);
- b) não envio da documentação obrigatória no prazo estabelecido neste edital (documentação solicitada na inscrição e na homologação);
- c) se não regularizou pendências no prazo previsto após a homologação (período de regularização de pendências).

9 - DO RESULTADO FINAL

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

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

- a) **DEFERIDO (CADASTRO DE RESERVA):** representa que a/o estudante está habilitado e deverá aguardar informações sobre o provimento de vagas para inclusão.
- b) **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	Valor do auxílio/Bolsa	Vagas
Auxílio Permanência (PAuP)	R\$ 150,00 R\$ 200,00 R\$ 300,00	CADASTRO DE RESERVA

10.2 Em caso de surgimento de vagas ao longo do ano devido à evasão, cancelamento e/ou disponibilidade orçamentária, o Serviço Social poderá contemplar as/os estudantes Deferidos em Cadastro de Reserva.

11. DA CONCESSÃO

11.1 O/a estudante contemplada/o deverá preencher e entregar o formulário do Termo de Compromisso e dados bancários a equipe de Assistência Estudantil presente no campus, na sala do Setor de Saúde, link: no prazo estabelecido no Cronograma de Seleção.

11.2 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.

11.3 Após o resultado final o estudante terá que informar o PIX que será usado para pagamento do auxílio e/ou bolsa, conforme cronograma do presente edital.

11.4 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 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 Assistência Estudantil, o/a estudante poderá receber mediante ordem bancária no CPF do/a estudante beneficiado/a, 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 cadastro de reserva.

11.3 O Auxílio Permanência **não** será concedido durante o período de férias, recesso escolar ou suspensão do calendário acadêmico, com exceção dos casos que justifiquem a continuidade do pagamento para moradia conforme a Resolução nº 16/CS - Política de Assistência Estudantil do Ifal 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 de março até o final do **ano letivo para estudantes do ensino médio e até o final do semestre letivo para estudantes de cursos subsequentes e superiores**, podendo ser renovada a cada ano/semestre, mediante análise realizada pela/o profissional de Serviço Social e de acordo com a dotação orçamentária.

12.2 De acordo com orientações da DPE e/ou da Coordenação de Apoio Acadêmico do campus (ou congênere) 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 O/ a estudante será desligado/a do Programa Auxílio Permanência:

- 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
- e) nos casos em que for constatada fraude na obtenção ou utilização do 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 O/a estudante beneficiária/o deverá comunicar à Assistência Estudantil quaisquer alterações em sua realidade acadêmica no que se refere ao trancamento, desistência ou conclusão do curso.

14. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

ATIVIDADE	DATA	CANAL
Divulgação do Edital	5 de março	Site e mídias sociais do Campus
Preenchimento do Questionário Socioeconômico e envio de documentação	09 a 20 de março	Link:

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

		https://forms.gle/MPNyz7V9wFSBc1TR7
Homologação das inscrições	06 de abril	Site e mídias sociais do campus
Regularização de pendências	7 e 8 de abril	Link: https://forms.gle/3SwCSkR1tQWZBLvw6
Resultado Preliminar	13 de abril	Site e mídias sociais do campus
Pedido de Recurso	14 a 15 de abril	Link: https://forms.gle/2bwSJGQ46osEtdq59
Análise dos Pedidos de Recurso	16 e 17 de abril	Comissão Recursal
Resultado Final	20 de abril	Site do campus e mídias sociais
Termo de Compromisso	Acompanhar informações do campus	Sala do Setor de Saúde

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 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.

15.3 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.

15.4 Ficam os/as estudantes atendidos/as responsáveis por manter seus dados (bancários, contato telefônico, endereço de e-mail e endereço residencial) atualizados sob pena de perda dos pagamentos do/s auxílio/s financeiro/s.

15.5 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.

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

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

15.7 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 Apoio Acadêmico do campus.

15.8 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.

15.9 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Coordenação de Apoio Acadêmico do campus.

Viçosa/AL, 05 de março de 2026.



Documento assinado digitalmente
BRUNO RODRIGO TAVARES ARAUJO
Data: 05/03/2026 16:43:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Diretor Geral

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Eu, _____, estudante do curso de _____, CPF nº _____, declaro que a minha família é composta por _____ (número) pessoas.
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 (NÃO -ALFABETIZADO, FUNDAMENTAL COMPLETO OU INCOMPLETO, SUPERIOR)	PROFISSÃO/ OCUPAÇÃO	VALOR MENSAL
1		CANDIDATO/A				
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 20__

Assinatura (responsável maior de 18 anos) ASSINATURA DEVE SER A MÃO, NÃO SERÁ ACEITA ASSINATURA DIGITALIZADA

ANEXO II

ORIENTAÇÕES SOBRE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA

SITUAÇÕES DE RENDA	
1.ASSALARIADA/O:	- cópia do último contracheque ou declaração do empregador com valor do salário ATUAL.
2.APOSENTADA/O OU PENSIONISTA:	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, não será aceito o comprovante de saldo.
3.TRABALHADOR/A AUTÔNOMO/A (ex.: comerciante, biscateiro, manicure, pedreiro, costureira, diarista, ambulante, pescador, agricultor etc.):	- DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO devidamente preenchida e assinada (ANEXO) indicando o valor médio recebido nos ÚLTIMOS TRÊS MESES
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):	- DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO devidamente preenchida e assinada (ANEXO IV).
5. RENDA ATRAVÉS DE PENSÃO ALIMENTÍCIA	- DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA devidamente preenchida e assinada (ANEXO) - informar o valor recebido.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL

Eu, _____, portador(a) do
CPF nº _____, membro da família do(a) estudante
_____ declaro, para os devidos
fins, que sou trabalhador(a) autônomo/profissional liberal, exercendo a atividade de
_____, não constante na Carteira de Trabalho e
Previdência Social, recebendo renda bruta nos meses:

Mês/Ano: Renda

- 1) _____/20____: R\$ _____;
- 2) _____/20____: R\$ _____;
- 3) _____/20____: 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).

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.

_____ (Cidade/UF), _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) declarante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu, _____, CPF nº _____, membro da família do(a) estudante _____ declaro, para os devidos fins, que estou desempregado desde o dia _____. Declaro ainda que não recebo nenhuma remuneração, provendo meu sustento da seguinte forma (ex. Bolsa Família, ajuda de parentes, outros): _____

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). 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.

_____ (Cidade/UF), ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RENDA POR MEIO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____
_____, CPF: _____, declaro, para os devidos fins, que recebi a
renda bruta descrita abaixo referente à pensão alimentícia dos seguintes
filhos/as: _____
_____ recebendo os seguintes valores (nos últimos três meses).

Mês/Ano	Renda
1) _____/20____	- R\$ _____;
2) _____/20____	- R\$ _____;
3) _____/20____	- 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.

_____ (Cidade/UF), _____ de _____ de 20____

Assinatura do/a Declarante

ANEXO VI

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 _____, 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 20__

Coordenador(a) de Curso ou de Estágio

TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA AUXÍLIO PERMANÊNCIA

Considerando a Regulamentação do Auxílio Permanência no Âmbito do IFAL, eu, _____, estudante do IFAL, declaro ter ciência das condições de permanência nos Programas da Assistência Estudantil.

Tenho ciência que devo:

- I - possuir frequência mínima de 75% no cômputo geral dos componentes curriculares;
- II - comparecer às reuniões promovidas pela Coordenação de Apoio Acadêmico ou Serviço Social (DPE), quando convocado/a;
- III - manter cadastro de contatos atualizado (WhatsApp, contato telefônico, e-mail) junto à Coordenação de Apoio Acadêmico e SIGAA;
- IV - retornar, **em até 5 dias úteis**, os contatos realizados pela Coordenação de Apoio Acadêmico/Assistência Estudantil do Campus/Reitoria, sob pena de desligamento do programa.

Da mesma forma, estou ciente que devo enviar os **dados da conta bancária, no prazo estipulado no edital**, para receber o pagamento do auxílio. Também estou ciente que se eu não enviar os dados da conta o pagamento do auxílio será suspenso, salvo nos casos em que eu apresente uma justificativa ao Serviço Social ou a Coordenação de Apoio Acadêmico do Campus sobre a impossibilidade de abrir conta, situação em que o pagamento se dará excepcionalmente por CPF. Caso os dados da minha conta bancária sejam alterados no decorrer do prazo de validade da seleção, eu tenho a obrigação de informar essa alteração via e-mail da Coordenação de Apoio Acadêmico (CAA), anexando os devidos comprovantes, até o dia 10 de cada mês.

Estou ciente de que os benefícios para os quais fui deferido/a poderão ser **suspensos** ou **cancelados** caso descumpra qualquer artigo do edital ou dos critérios estabelecidos na Política de Assistência Estudantil do IFAL.

CIENTE DO EXPOSTO, CONFIRMO MINHA ACEITAÇÃO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFAL.

Viçosa- AL, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do/a estudante

Assinatura do responsável legal (se menor de 18 anos)