



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

EDITAL Nº 001/2026

EDITAL UNIFICADO PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 07 de março de 2024, publicado no DOU de 08 de março de 2024, Seção 02, página 01, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas, torna público o Processo Seletivo para os PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL conforme a Política de Assistência Estudantil do IF Goiano, observadas as diretrizes estabelecidas neste edital.

1. DA JUSTIFICATIVA E DOS OBJETIVOS

- 1.1 Este edital oferta diferentes PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL conforme a Política de Assistência Estudantil do IF Goiano.
- 1.2 A oferta destes programas respeita as diretrizes do Política Nacional de Assistência Estudantil - Lei nº 14.914 de 3 de Julho de 2024, tendo como objetivos:
 - I - democratizar e garantir as condições de permanência de estudantes na educação pública federal;
 - II - minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência de estudantes nos cursos da educação pública federal e na conclusão desses cursos;
 - III - reduzir as taxas de retenção e de evasão na educação pública federal;
 - IV - contribuir para a promoção da melhoria de desempenho acadêmico, de inclusão social pela educação e de diplomação dos estudantes;
 - V - apoiar estudantes estrangeiros da educação superior recebidos no âmbito de acordos de cooperação técnico científica e cultural entre o Brasil e outros países;
 - VI - estimular a participação e o alto desempenho de estudantes em competições, em olimpíadas, em concursos ou em exames de natureza esportiva e acadêmica; e
 - VII - estimular as iniciativas de formação, extensão e pesquisa específicas para a área de assistência estudantil.

2. DAS VAGAS, VALOR E VIGÊNCIA

- 2.1 Este edital define os mecanismos de seleção (formulário para recebimento de inscrições, pré-requisitos obrigatórios, condições complementares, mecanismos de inscrição, documentação obrigatória, documentação complementar, etapas de avaliação, critérios de classificação e desempate, condições para indeferimento, resultado e possibilidade de recurso, condições para continuidade e condições para desligamento do programa), as responsabilidades e as disposições finais;
- 2.2 Os(a) diretores(a), coordenadores(a) ou responsáveis pelas Assistências Estudantis dos campi e da Reitoria publicarão ofício circular, conforme Anexos 1, definindo:
 - a. programas ofertados;
 - b. quantidade de vagas;
 - c. pré-requisitos obrigatórios por programa;
 - d. documentos obrigatórios por programa;
 - e. documentos complementares;
 - f. meios para atendimento;
 - g. cronograma.
- 2.3 Mediante a existência de recursos financeiros, os programas poderão ter sua vigência prorrogada;

3. DOS MECANISMOS DE SELEÇÃO

3.1 DOS PRÉ-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E DAS CONDIÇÕES COMPLEMENTARES, conforme Lei Nº 14.914/2024

- 3.1.1 Serão considerados pré-requisitos obrigatórios:
 - a. ser estudante matriculado em cursos presenciais;
 - b. atender ao menos um dos pré-requisitos indicados a seguir:
 1. possuir renda bruta familiar mensal per capita igual ou inferior a 1 salário mínimo, conforme valores vigentes; ou
 2. ser egresso da rede pública de educação básica; ou
 3. ser egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica; ou
 4. estar matriculado nas vagas reservadas de que trata a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012; ou
 5. 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; ou
 6. ser estudante com deficiência a qual requeira acompanhamento pedagógico necessário à sua permanência na educação superior, independentemente de sua origem escolar ou renda; ou
 7. estudante oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída; ou
 8. ser estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais; ou
 9. ser estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado;
 - c. atender aos pré-requisitos específicos conforme o programa disponibilizado e definido pelo campus;

3.1.2 Somente as condições comprovadas mediante apresentação de documentação, constituirão a pontuação socioeconômica do estudante, conforme Quadro de Pontuação Socioeconômica, disponível no site do IF Goiano e definido pelos profissionais do serviço social;

3.2 DA INSCRIÇÃO E DA SELEÇÃO

- 3.2.1 Para a realização das inscrições será utilizado formulário institucional de inscrições para os Programas de Assistência Estudantil.
- 3.2.2 Formulário disponível em: <<<https://forms.gle/L6D4bdkoWjpviBd8>>>.

3.3 DA DOCUMENTAÇÃO

3.3.1 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

3.3.1.1 Todos os documentos deverão ser inseridos, no ato da inscrição;

3.3.1.2 Os profissionais do serviço social poderão solicitar novos documentos aos estudantes, pelo e-mail institucional do estudante.

3.3.1.3 Os novos documentos solicitados deverão ser entregues via formulário de inscrição, pelo link: <<<https://forms.gle/L6D4bdkoWjpviuBd8>>>.

3.3.2 DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

3.3.2.1 São documentos de entrega obrigatória:

- a. Comprovante de resposta à caracterização socioeconômica: [Faça aqui a sua caracterização socioeconômica](#); C
- b. Carta com Relato de Vida Pessoal: [MODELO - Carta com Relato de Vida Pessoal](#);
- c. Documentos pessoais do estudante;
- d. Documentos de renda do estudante: [MODELO: Documentos de Renda do Estudante](#);
- e. Quadro de composição familiar: [MODELO - Quadro de Composição Familiar](#);
- f. Documentos pessoais dos familiares;
- g. Documentos de renda dos familiares: [MODELO - Documentos de Renda dos Familiares](#);
- h. Termo de Ciência e Termo de Autorização: [MODELO - Termo de Ciência e Autorização](#);
- i. documentos que comprovem os pré-requisitos obrigatórios previstos neste edital;
- j. os documentos indicados no ANEXO 3 conforme o programa ofertado;

3.3.3 DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.3.3.1 Poderão ser considerados documentos complementares:

- a. documentos que comprovem a origem escolar;
- b. comprovantes de despesas (água, luz, telefone, internet, entre outros);
- c. documentos que comprovem a situação de habitação;
- d. documentos que comprovem a escolaridade dos pais;
- e. documentos que comprovem o tratamento de saúde;
- f. documentos que comprovem a situação de transporte familiar;
- g. documentos que comprovem a situação de moradia;
- h. documentos que comprovem a agravos sociais;
- i. documentos que comprovem os gastos familiares;
- j. documentos que comprovem: deficiência, transtornos globais, superdotação, atendimento psicossocial, necessidade de profissional de apoio individualizado, recebimento de atendimento individualizado;

3.4 DA AVALIAÇÃO

3.4.1 O processo de recebimento de inscrições, recebimento de documentos, etapas de avaliação serão desenvolvidos conforme se expressa abaixo;

3.4.2 A avaliação da inscrição será composta das seguintes etapas:

3.4.2.1 ETAPA 1 - CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO

3.4.2.1.1 Durante a conferência da documentação:

- a. a entrega da documentação obrigatória será considerada como condição para prosseguimento do estudante inscrito para as etapas de avaliação seguintes;
- b. o estudante poderá ser convocado para entregar novos documentos;
- c. para a entrega de novos documentos, deverão ser respeitados os prazos definidos pelos campus;
- d. os prazos para entrega de novos documentos e/ou correção de documentação estarão em acordo com este edital;
- e. não serão considerados documentos entregues fora dos prazos estabelecidos.

3.4.2.2 ETAPA 2 - AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

3.4.2.2.1 A análise da inscrição será baseada:

- a. no Questionário Socioeconômico;
- b. na documentação entregue pelo estudante;
- c. na carta com relato de vida pessoal escrita pelo estudante;
- d. na entrevista como o Profissional do Serviço Social, quando necessário;

3.4.2.2.2 A Análise Socioeconômica constituirá o Quadro de Pontuação Socioeconômica composto por:

- a) origem escolar;
- b) renda bruta familiar;
- c) situação de empregabilidade;
- d) situação de habitação;
- e) escolaridade dos pais;
- f) tratamento de saúde;
- g) situação de transporte familiar;
- h) situação de moradia;
- i) agravos sociais;

3.4.2.3 ETAPA 3 - ENTREVISTA SOCIAL

3.4.2.3.1 A pedido do Profissional de Serviço Social, poderá ser agendada entrevista social:

- a. online, por meio de videoconferência;
- b. presencial, quando o profissional do serviço social visitará o estudante e seus familiares em sua residência;

3.4.2.3.2 A entrevista social e/ou a visita domiciliar serão agendadas pelo e-mail do estudante, por telefone ou por outros de comunicação;

3.4.2.4 ETAPA 4 - PARECER SOCIAL

3.4.2.4.1 Ao final da Análise Socioeconômica, será emitido o parecer social e a pontuação socioeconômica do estudante;

3.4.2.4.2 O parecer social emitido poderá ser utilizado para outros processos seletivos que exijam avaliação socioeconômica;

3.5 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

3.5.1 A classificação do estudante inscrito se dará mediante a soma da pontuação socioeconômica;

3.5.2 Serão selecionados os estudantes com a maior pontuação socioeconômica, conforme o número de vagas ofertadas;

3.5.3 Serão considerados como critério de desempate os itens descritos abaixo respeitando a ordem em que aparecem:

- a. maior pontuação socioeconômica;
- b. maior pontuação por renda per capita;
- c. maior idade;
- d. maior tempo de curso.

3.5.4 Os estudantes selecionados constarão como participantes do(s) programa(s) para os quais se inscreveu;

3.5.5 Os demais estudantes classificados fora do número de vagas indicado inicialmente constituirão a lista de espera;

3.5.6 A lista de espera terá por validade igual período ao de vigência do programa;

3.6 DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES

3.6.1 Serão indeferidas as inscrições que:

- a. não atenderem aos pré-requisitos obrigatórios;
- b. não entregarem a documentação obrigatória;
- c. nos prazos estabelecidos, deixarem de atender as convocações, as solicitações de documentação ou deixarem de participar das entrevistas agendadas;
- d. forem realizadas fora dos prazos estipulados neste edital, conforme o cronograma de cada campus;

3.7 DO RESULTADO E DO RECURSO

3.7.1 Os resultados de cada etapa estarão disponíveis no site do campus em que o estudante estuda ou no site da Reitoria, na aba da Assistência Estudantil;

3.7.2 O Resultado Preliminar será divulgado no site do campus ou no site do IF Goiano, conforme a oferta do programa;

3.7.3 Após divulgado o resultado preliminar, o estudante inscrito poderá interpor recurso no prazo de 48 horas, enviando o formulário de interposição de recurso, devidamente preenchido, para o seguinte e-mail: selecoes.ae@ifgoiano.edu.br.

3.7.4 O recurso interposto ultrapassado esse prazo, serão indeferidos.

3.7.5 Os recursos serão avaliados, em dupla, pelos profissionais do serviço social.

3.7.6 O resultado do recurso será enviado para o estudante pelo e-mail cadastrado.

3.7.7 Não é cabível recurso por ausência de documentação.

3.8 DA CONCESSÃO E CONTINUIDADE

3.8.1 O discente selecionado deverá:

- a. ter entregado Termo de Compromisso e Ciência devidamente preenchido e assinado (modelo em anexo);
- b. ter entregado cópia do comprovante de conta bancária em seu próprio nome/CPF, para os estudantes inscritos para os programas com pagamento de recurso financeiro;

3.8.2 Não serão aceitas contas abertas com CPF diferente do candidato.

3.9 DAS CONDIÇÕES PARA CONTINUIDADE NO PROGRAMA

3.9.1 Serão consideradas condições necessárias para a continuidade no programa:

- a. manter-se regularmente matriculado(a) no curso;
- b. manter frequência mínima de 75% nas disciplinas;
- c. manter rendimento escolar/acadêmico mínimo, conforme os parâmetros institucionais;

3.9.2 Em situações de trancamento, o benefício poderá ficar suspenso até o retorno do estudante, conforme avaliação da Coordenação de Assistência Estudantil ou equivalente do campus, considerando o tempo relativo ao trancamento e a necessidade de nova avaliação socioeconômica;

3.9.3 As situações de descontinuidade facultam ao estudante justificá-las por escrito junto ao Setor de Assistência Estudantil ou equivalente;

3.9.4 As situações de descontinuidade serão acompanhadas e analisadas pelas equipes dos campi responsáveis pela seleção local;

3.10 DAS CONDIÇÕES PARA DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

3.10.1 Serão consideradas situações para desligamento do programa:

- a. não apresentação no tempo previsto do Termo de Ciência e Compromisso;
- b. não apresentação no tempo previsto da conta bancária em seu próprio nome;
- c. o desrespeito às condições para continuidade no programa;
- d. finalização ou abandono de curso;
- e. o não atendimento às convocações, às solicitações de documentação ou a não participação das entrevistas agendadas;
- f. entrega de documentação com informações falsas.

3.10.2 Os estudantes desligados serão notificados, via e-mail.

3.10.3 Recebida a notificação, os estudantes terão o prazo de 48 horas para apresentar recurso contra o desligamento, via e-mail.

4. DO CRONOGRAMA GERAL

4.1 O cronograma será definido conforme ofício circular publicado e divulgado pelas direções, coordenações e responsáveis pela assistência estudantil nos campi e na Reitoria;

5. CONTATOS E DÚVIDAS

5.1 Todos os esclarecimentos e maiores informações poderão ser obtidos pelos seguintes contatos por campus, conforme ANEXO 5.

6. DAS RESPONSABILIDADES

6.1 Para a realização deste edital, serão responsabilidades:

6.1.1 da Reitoria:

- a. publicar o edital;
- b. publicar ofício circular conforme definido neste edital;

3.1.2 da Coordenação de Ações de Permanência

- a. elaborar a minuta do edital em conjunto com as diretorias, as coordenações ou os responsáveis pelas Assistências Estudantis;
- b. oferecer treinamento para as assistências estudantis locais;
- c. organizar os instrumentos para recebimento de inscrições;
- d. solicitar materiais de divulgação;
- e. divulgar os processos seletivos de assistência estudantil;
- f. acompanhar e organizar o recebimento de inscrições;
- g. conferir as documentações entregues pelos estudantes;
- h. emitir parecer quando solicitado pelos campi;
- i. elaborar resultado para cada programa ofertado pela Reitoria;
- j. elaborar relatório aos final dos processos seletivos;

6.1.2 dos campi, sob orientação direta das diretorias, coordenações ou responsáveis pelas Assistências Estudantis:

- a. publicar ofício circular conforme definido neste edital;
- b. realizar ampla divulgação e solicitar divulgação nos canais oficiais do campus;
- c. atender os estudantes e orientá-los no que for necessário para participação nos processos seletivos de assistência estudantil;
- d. realizar busca ativa de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- e. participar dos treinamentos ofertados pela CAPE Central;
- f. acompanhar o recebimento de inscrições locais;
- g. auxiliar na conferência das documentações entregues pelos estudantes;
- h. solicitar novos documentos quando necessário;
- i. elaborar o resultado para cada programa ofertado pelo campus;

6.1.3 Dos profissionais do serviço social:

- a. conferir as documentações entregues pelos estudantes;
- b. solicitar novos documentos quando necessário;
- c. analisar as inscrições para os programas ofertados;
- d. agendar e realizar entrevistas com os estudantes;
- e. emitir parecer social;
- f. emitir lista com a pontuação socioeconômica dos estudantes inscritos;
- g. analisar e responder, em dupla, os recursos interpostos pelos estudantes;

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O estudante que solicitar o benefício tem garantia de sigilo das documentações e informações prestadas.

7.2 O setor de Assuntos Estudantis não se responsabiliza pela documentação entregue incompleta, sendo esta de total responsabilidade do estudante/candidato.

7.3 A qualquer tempo, o(a) Assistente Social poderá solicitar ao estudante que compareça às reuniões de avaliação ou solicitar novos documentos.

7.4 O ato de inscrição pressupõe que o candidato tenha conhecimento das exigências do presente edital e que aceita as condições do processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

7.5 A Carta com Relato de Vida Pessoal será preenchida no ato de inscrição e deverá conter, por exemplo, a composição familiar, indicados os membros da família que moram juntos, quem trabalha de maneira formal com carteira de trabalho assinado, indicar quem trabalha de maneira informal, indicar os ganhos de cada integrante da família, indicar como a família se organiza para pagar as contas e as despesas da casa, indicar as despesas da casa, os valores, relatar se há pessoas aposentadas ou que recebe algum tipo de pensão, os motivos da aposentadoria ou pensão, indicar se os pais são casados ou divorciados, relatar se a família paga aluguel, mora em casa própria ou cedida, indicar se a família possui veículos, relatando quais veículos são utilizados pela família, indicar se o estudante continua morando com a família ou está morando em outra cidade, se o estudante paga aluguel, se o estudante possui algum gasto com transporte para estudar no IF Goiano, dentre outras informações que o estudante julgar necessárias.

7.6 Declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.7 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão avaliados respeitadas as leis e as normativas referentes aos Assuntos Estudantis e às normas do IF Goiano.

7.8 Denúncias, questionamentos e sugestões relacionados ao presente edital deverão ser apresentados por e-mail.

7.9 As equipes locais de seleção para os Programas de Assistência poderão emitir orientações para organização dos atendimentos, e definir parâmetros de rendimento escolar/acadêmico para continuidade dos estudantes nos programas.

7.10 É permitido o acúmulo de bolsas de caráter acadêmico por mérito com auxílios de caráter assistencial de estímulo à permanência do aluno;

ANEXOS

ANEXO 1

Modelo de Ofício Circular

(cidade), (dia) de (mês) de 2026

Campus (nome do campus)

Assunto: Oferta de Programas de Assistência Estudantil para os Estudantes do Campus (nome do campus)

Prezados(as) Estudantes,

1. A Diretoria/Gerência/Coordenação/Responsável da/pela Assistência Estudantil do campus (nome do campus), mediante anuência da Direção Geral do campus, que também assina este documento, torna pública a oferta para dos programas de assistência estudantil, para tanto, definimos neste ofício: quantidade de vagas; pré-requisitos obrigatórios por programa; documentos obrigatórios por programa; documentos complementares; meios para atendimento; e o cronograma.
2. Elucidamos que o campus (nome do campus) ofertará seus programas de Assistência Estudantil em conformidade com os mecanismos de seleção (formulário para recebimento de inscrição, pré-requisitos obrigatórios, condições complementares, mecanismos de inscrição, documentação obrigatória, documentação complementar, etapas de avaliação, critérios de classificação e desempate, condições para indeferimento, resultado e possibilidade de recurso, condições para continuidade e condições para desligamento do programa), as responsabilidades e as disposições finais definidas no Edital 001 DAE 2026, disponível no link: <>>.
3. As inscrições serão recebidas pelo seguinte link: <>>.

QUADRO DE VAGAS

PROGRAMA	QT. VAGAS	VALOR	VIGÊNCIA

PRÉ-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS POR PROGRAMA

PROGRAMA	Pré-requisitos

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS POR PROGRAMA

PROGRAMA	Documentos Obrigatórios

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

PROGRAMA	DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

MEIOS PARA ATENDIMENTO

Servidor(a)	E-mail	Telefone	Atendimento Presencial

CRONOGRAMA

Período para Inscrições	Período para Correção de Documentação	Análise Socioeconômica e Entrevista	Resultado	Período para Recurso	Resultado Final

4. Desde já, agradecemos a compreensão e dedicação de todos.

Atenciosa e respeitosamente,

(Assinado Eletronicamente)

Diretoria/Gerência/Coordenação/Responsável Assistência Estudantil

Assistente Social [quando houver]

Direção Geral

ANEXO 2

ORIENTAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS ACEITOS

01 - Documentos pessoais

- a. Documentos pessoais com foto do estudante e dos familiares;

02 - Comprovantes Renda

- a. CadÚnico – Documento de Cadastro Nacional realizado no CRAS;
b. DECORE – Documento feito por profissional com Registro no Conselho de Contabilidade;
c. Cópia da Carteira de trabalho (Física ou Digital, com atualizações dos rendimentos);
d. Cópia do contracheque;
e. Cópia do holerite;
f. Declaração de autônomo (informando os dados pessoais, função ou atividade que exerce, com informações dos rendimentos);
g. Declaração de não exercer atividade remunerada, serve também carteira de trabalho, rescisão de trabalho, parcela de seguro desemprego; (Desempregado)
h. Comprovante de recebimentos da previdência Social (Aposentadoria, invalidez, Auxílio acidente, entre outros);
i. Cópia ou Extrato com o valor do Benefício Social (Benefício de Prestação Continuada – BPC; Bolsa família, Pró-Bem,

Auxílio Gás, Energia Social, entre outros);

- j. Cópia do Extrato Bancário – Profissionais Liberais e/ou Autônomos, se necessário será solicitado;
k. Declaração de Imposto de renda – para quem recebe acima de R\$ 3 mil (três mil reais), se necessário será solicitado;

03 - Saúde

- a. Laudo ou relatório médico informando a doença ou CID;
b. Cópia da parcela mensal do Plano de Saúde;
c. Cópia do extrato de pagamento do plano de saúde;
d. Cópia de receitas médicas;
e. Cópia do cartão de vacinação;
f. Cópia do posto ou ambulatório médico;
g. Cópia dos exames médicos.

04 - Transporte da Família

- a. CARRO – Apresentar Certificado de Registro e Licenciamento do veículo- CRLV;
b. MOTO - Apresentar Certificado de Registro e Licenciamento do veículo- CRLV;
c. ÔNIBUS / Vans – Recibo do comprovante de pagamento;
d. Bicicleta – Informar no questionário socioeconômico;
e. Sem condução (a pé) – Informar no questionário Sócio econômico;

05 - Transporte do Estudante

- a. Recibo/Declaração/Contrato emitido pela empresa que fornece o transporte escolar;

06 - Moradia da Família

- a. Cópia do comprovante de aluguel;
b. Declaração de casa cedida;
c. Cópia do comprovante de pagamento da casa financiada;
d. Cópia do Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA) para os casos de assentamentos, posseiros ou equivalentes;

07 - Moradia da do Estudante

- e. Cópia do comprovante de aluguel;
f. Declaração de casa cedida; (empregador ou não parentes de 1º grau);
g. Cópia do comprovante de pagamento da casa financiada;
h. Cópia do Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA).(Assentamentos, posseiros ou equivalentes);
i. Declaração de casa cedida por pessoas com parentesco em 1º grau (pai, irmãos e/ou avós que moram juntos.)

08 - Origem Escolar

- a. Histórico escolar do ensino fundamental;
b. Histórico escolar do ensino médio;
c. Declaração emitida pela instituição escolar em que o estudante tenha sido bolsista;

09 - Agravos Sociais

- a. Conforme documentos indicados acima;

10 - Termo de Compromisso [conforme modelo anexo]

11 - Carta com relato de vida [conforme modelo anexo]

ANEXO 3

TERMO DE CIÊNCIA

Estou ciente de que a minha inscrição não garante que serei contemplado pelos Programas de Assistência Estudantil ofertados pelo IF Goiano. Estou ciente de que a não entrega dos documentos obrigatórios ocasionará o indeferimento da minha inscrição. Estou ciente de que a entrega de documentos ou apresentação de documentos falsos, além de ser crime, ocasionará o indeferimento da minha inscrição. Estou ciente de que devo ficar atento ao site, ao e-mail, aos murais do campus, as redes sociais oficiais do IF Goiano e às mensagens via telefone a fim de acompanhar os resultados e as solicitações dos servidores responsáveis pelo processo seletivo de Assistência Estudantil. Estou ciente de que, caso seja contemplado, devo anteder aos critérios mínimos definidos no edital para continuidade no Programa de Assistência Estudantil para o qual eu for selecionado.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do nome completo por extenso do declarante

Assinatura do nome completo por extenso do responsável

(quando declarante menor de dezoito anos)

ANEXO 4

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Declaro estar ciente de que meus documentos serão analisados pelos servidores de assistência estudantil e pela servidores do serviço social. Declaro estar de acordo com o uso das informações ofertadas por mim e por minha família com a finalidade de estudos, elaboração de relatórios e estatísticas conforme os fins institucionais estabelecidos pelo IF Goiano.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do nome completo por extenso do declarante

Assinatura do nome completo por extenso do responsável

(quando declarante menor de dezoito anos)

CARTA COM RELATO DE VIDA PESSOAL

_____, de _____ de 20____

Prezado Assistente Social,

Eu, _____, CPF _____, Matrícula _____, Curso _____, ano/período _____, campus _____ atualmente
estou morando _____

[illegible]

* A carta deve apresentar, de forma clara e objetiva, a realidade socioeconômica do estudante e de sua família, descrevendo como a família se organiza para garantir sua sobrevivência e o pagamento das despesas mensais. Devem ser informados os membros que compõem o núcleo familiar e residem juntos, indicando quem exerce atividade remunerada, se o trabalho é formal ou informal, e os valores aproximados da renda de cada integrante. Também é importante relatar a existência de aposentadorias, pensões ou outros benefícios, informando os motivos e os valores recebidos. O estudante deve descrever as principais despesas da residência, como moradia, alimentação, água, energia, transporte e demais gastos essenciais, bem como a forma de moradia, se é própria, alugada ou cedida, e a existência de veículos utilizados pela família. Deve-se ainda informar a situação familiar dos pais ou responsáveis, se são casados, separados ou divorciados, e esclarecer se o estudante reside com a família ou em outra cidade, indicando, quando for o caso, gastos com aluguel e transporte para frequentar o IF Goiano.

QUADRO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

[illegible]

		.	
--	--	---	--

Assinatura do Estudante Assinatura do Responsável [Para menores de 18 anos]

* Na SITUAÇÃO DE EMPREGO, você deve colocar, para cada familiar, uma das indicações abaixo:

- Benefício Social (PBF, BPC e outros)
- Autônomo
- Profissional liberal
- Contrato
- Carteira assinada
- Pensão
- Aposentadoria
- Estatutário (Serviço Público)
- Microempresário
- Empresário
- Desempregado
- Trabalhador(a) doméstico
- Trabalho informal
- Estágio não remunerado
- Estágio remunerado

ANEXO 7

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO RECURSO EM PROCESSO SELETIVO DE PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Nome: _____

CPF: _____

Telefone pessoal: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone para recado: _____

Justificativa

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do nome completo por extenso do(a) estudante

Assinatura do nome completo por extenso do(a) responsável pelo estudante [quando menor de idade]

A ser preenchido pela Coordenação de Assistência Estudantil

	DEFERIDO
	INDEFERIDO

Assinaturas

MODELOS DE DOCUMENTOS

** Os anexos a seguir poderão ser utilizados de acordo com sua situação ou de seus familiares **

Orientações sobre o uso dos anexos

Os anexos a seguir deverão ser utilizados para os casos em que outros documentos não comprovem a informação fornecida. Ou seja, **você não precisa preencher ou usar todos os anexos, apenas use aqueles que se mostrarem necessários para você ou para algum de seus familiares.**

Se mais de uma pessoa do seu núcleo familiar precisar do mesmo anexo, você deverá preencher um para cada membro do núcleo familiar.

ANEXO 8

Modelo DECLARAÇÃO

RENDA DO ESTUDANTE

EU, _____, portador do RG _____ Órgão Expedidor _____ e inscrito(a) no C.P.F sob o nº _____, declaro para fins de apresentação junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, que recebo uma renda bruta mensal no valor de R\$ _____. Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição do candidato no Processo Seletivo em questão. Autorizo ao IF Goiano a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

Esta renda é proveniente de: _____

_____.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do nome completo por extenso do declarante

Assinatura do nome completo por extenso do responsável [quando declarante menor de idade]

ANEXO 9

Modelo DECLARAÇÃO

RENDA INFORMAL

EU, _____, portador do RG _____ Órgão Expedidor _____ e inscrito(a) no C.P.F sob o nº _____, declaro para fins de apresentação junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, que recebo uma renda bruta mensal no valor de R\$ _____, referente ao trabalho autônomo de _____

_____, que desenvolvo sem vínculo empregatício desde ____/____/_____. Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição do candidato no Processo Seletivo em questão. Autorizo ao IF Goiano a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do nome completo por extenso do declarante

Assinatura do nome completo por extenso do responsável [quando declarante menor de idade]

ANEXO 10

Modelo DECLARAÇÃO

AUSÊNCIA DE RENDA

EU, _____, C.P.F nº _____, declaro para fins de apresentação junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, que não exerço atividade remunerada sendo dependente financeiramente de _____, que é _____ (informar grau de parentesco da pessoa). Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição do candidato no Processo Seletivo em questão. Autorizo ao IF Goiano a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do nome completo por extenso do declarante

Assinatura do nome completo por extenso do responsável [quando declarante menor de idade]

ANEXO 11

Modelo DECLARAÇÃO

RENDA PROVENIENTE DE ALUGUEL

Eu, _____, inscrito o CPF nº _____, RG _____, declaro, para fins de apresentação ao processo de análise socioeconômica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano que recebo aluguel mensal no valor de R\$ _____ (_____) referente a um imóvel situado no seguinte endereço: _____

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do nome completo por extenso do declarante

Assinatura do nome completo por extenso do responsável [quando declarante menor de idade]

ANEXO 12
Modelo DECLARAÇÃO
RENDA AGREGADA/AJUDA FINANCEIRA

Nome da Instituição/Organização/Pessoa: _____.

Este formulário destina-se à declaração de renda agregada, definida como qualquer ajuda financeira regular recebida de pessoa(s) que não faz(em) parte do grupo familiar do declarante. Por favor, preencha todas as informações requeridas com precisão.

Informações do Declarante:

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço completo: _____

Telefone de contato: () _____

E-mail: _____@_____

Informações sobre a Ajuda Financeira Recebida:

Nome completo do doador: _____

CPF do doador: _____

Relação com o declarante: _____

Endereço completo do doador: _____

Telefone de contato do doador: () _____

Valor da ajuda financeira recebida mensalmente: R\$ _____

Regularidade da ajuda financeira (mensal, bimestral, etc.): _____

Data de início do recebimento da ajuda financeira: _____ Finalidade da ajuda financeira (ex: educação, saúde, despesas domésticas, etc.): Declaração:

Eu, _____, declaro para os devidos fins que as informações fornecidas neste formulário são verdadeiras e completas. Comprometo-me a informar qualquer alteração nas condições aqui declaradas e estou ciente de que a omissão ou falsidade destas informações pode resultar em penalidades legais e/ou administrativas.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do nome completo por extenso do declarante

Assinatura do nome completo por extenso do responsável [quando declarante menor de idade]

Instruções para Preenchimento:

Certifique-se de preencher todos os campos com informações claras e precisas.

O valor da ajuda financeira deve ser indicado em moeda corrente.

A regularidade da ajuda financeira deve ser indicada para permitir uma compreensão clara de quão frequentemente o declarante recebe essa ajuda.

A finalidade da ajuda financeira deve ser especificada para esclarecer o motivo pelo qual essa ajuda é recebida.

Este formulário pode precisar ser acompanhado por documentos adicionais que comprovem a veracidade das informações fornecidas, conforme solicitado pela instituição/organização.

ANEXO 13

Modelo DECLARAÇÃO

RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, inscrito(a) no C.P.F sob o nº _____, declaro para fins de apresentação junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, que recebo pensão alimentícia no valor mensal de R\$ _____, paga por _____. Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição do candidato no Processo Seletivo em questão. Autorizo ao IF Goiano a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do nome completo por extenso do declarante

Assinatura do nome completo por extenso do responsável

(quando declarante menor de idade)

ANEXO 14

Modelo DECLARAÇÃO

NÃO RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, inscrito(a) no C.P.F sob o nº _____, declaro para fins de apresentação junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano que NÃO recebo pensão alimentícia. Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição do candidato no Processo de Seletivo em questão. Autorizo ao IF Goiano a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do nome completo por extenso do declarante

Assinatura do nome completo por extenso do responsável

(quando declarante menor de idade)

ANEXO 15

Modelo DECLARAÇÃO

PAGAMENTO DE ALUGUEL

Eu, _____, inscrito(a) no C.P.F sob o nº _____, declaro para fins de apresentação junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goian, que _____ nome da aluna _____ reside em imóvel que eu alugo pelo valor de R\$ _____, mensais, no endereço _____. Declaro ainda, minha inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição do candidato no Processo Seletivo em questão. Autorizo ao IF Goiano a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do nome completo por extenso do (a) responsável pelo aluguel

Assinatura do nome completo por extenso do(a) estudante

Assinatura do nome completo por extenso do(a) responsável pelo estudante [quando menor de idade]

ANEXO 16

Modelo DECLARAÇÃO

MORADIA CEDIDA

Eu, _____, inscrito(a) no C.P.F sob o nº _____, declaro para fins de apresentação junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, que _____

_____ reside em imóvel que eu **cedo sem qualquer custo**. Este imóvel está localizado no endereço _____. Declaro ainda, minha inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição do candidato no Processo Seletivo em questão. Autorizo ao IF Goiano a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do nome completo por extenso do (a) responsável por ceder a moradia

Assinatura do nome completo por extenso do(a) estudante

Assinatura do nome completo por extenso do(a) responsável pelo estudante [quando menor de idade]

ANEXO 17

Modelo DECLARAÇÃO

GASTOS COM TRANSPORTE

Eu, _____, inscrito(a) no C.P.F sob o nº _____

_____, declaro para fins de apresentação junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, que gasto mensalmente o valor de R\$ _____, _____ com transporte para estudar no IF Goiano. Esses gastos foram contabilizados por mim mediante a seguinte situação:

[☐] Pagando mensalidade de transporte de ônibus, microônibus ou van. Nome da empresa: _____;

[☐] Comprando combustível;

[☐] Pagando por carona. Nome da pessoa que fornece carona: _____;

[☐] Outra forma de transporte. Descrever qual: _____;

Declaro ainda, minha inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes é ilegal. Autorizo ao IF Goiano a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura do nome completo por extenso do(a) estudante

Assinatura do nome completo por extenso do(a) responsável pelo estudante [quando menor de idade]

Assinatura do nome completo por extenso do (a) responsável(dono) pelo transporte

CPF do (a) responsável(dono) pelo transporte

* **Explicar como você contabiliza esses gastos, comprando combustível, pegando carona** (indicando o nome da pessoa que fornece a carona), **transporte de ônibus, mas que ainda não tem o contrato** (indicando o nome da pessoa que fornece o transporte), **dentre outras possibilidades.**

ANEXO 18

Modelo DECLARAÇÃO VEÍCULO DE USO FAMILIAR

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que o veículo abaixo descrito encontra-se registrado em meu nome, sendo de uso da nossa família:

Dados do veículo:

Tipo de veículo: _____

Marca/Modelo: _____

Ano: _____

Placa: _____

RENAVAM: _____

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a prestação de informações falsas pode implicar em sanções administrativas, civis e penais, conforme a legislação vigente.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura do nome completo por extenso do(a) proprietário do veículo

ANEXO 19

Modelo DECLARAÇÃO
HABITAÇÃO DO ESTUDANTE REQUERENTE

Eu, _____, inscrito(a) no C.P.F sob o nº _____, declaro para fins de apresentação junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, que estou residindo no seguinte endereço: _____, sendo este imóvel é: () cedido () alugado () financiado () da minha família.

Declaro ainda, minha inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no cancelamento da inscrição do candidato no Processo Seletivo em questão. Autorizo ao IF Goiano a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do nome completo por extenso do (a) responsável pela moradia

Assinatura do nome completo por extenso do(a) estudante

Assinatura do nome completo por extenso do(a) responsável pelo estudante [quando menor de idade]

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabiano Jose Ferreira Arantes, DIRETOR(A) - CD3 - DAE-REI**, em 03/02/2026 13:46:15.
- **Elias de Padua Monteiro, REITOR(A) - CD1 - IFGOIANO**, em 03/02/2026 13:57:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 784689

Código de Autenticação: cff73798d3



INSTITUTO FEDERAL GOIANO
Reitoria
Rua 88, 310, Setor Sul, GOIANIA / GO, CEP 74.085-010