

EDITAL Nº 03/2016
DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE
SOCIOECONÔMICA DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO
EDUCANDO DO IFS/PRAAE
CAMPUS ITABAIANA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assistência Estudantil – DIAE, torna público o Edital nº 03/2016, que trata da ATUALIZAÇÃO CADASTRAL dos estudantes do **Campus Itabaiana** cadastrados deferidos nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do PRAAE, possibilitando a continuidade do recebimento de auxílios e/ou bolsas no ano letivo 2016.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PRAAE

1.1. O Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do Instituto Federal de Sergipe - PRAAE/IFS é um programa institucional, composto por Projetos, Linhas de Ações e Serviços, regulamentado pela Resolução nº 45/2015/CS/IFS de 15/05/2015, sendo destinado a atender os estudantes regularmente matriculados.

1.2. Base legal do PRAAE: O PRAAE está em consonância com as legislações sobre permanência e êxito de estudantes no sistema educacional brasileiro, a saber: Lei nº 9.394/1996; Decreto nº 7.234/2010, Lei nº 8.069/1990 e as Resoluções nº 45/2015/CS, nº 56/2015/CS e Instrução Normativa nº01/2015/DIAE/REITORIA/IFS que tratam da Assistência Estudantil.

2. DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA E DO PRAAE

2.1. PÚBLICO ALVO

2.1.1. Será destinado aos estudantes com cadastros deferidos nos auxílios, bolsas sem interrupção durante o ano letivo anterior, desde que permaneçam no mesmo curso e que não tenham sido desligados do programa.

2.2. PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO

2.2.1. Em atendimento ao princípio administrativo da publicidade, o edital será publicado e divulgado, objetivando esclarecer as dúvidas quanto ao programa, às etapas e documentos exigidos para efetivação da inscrição.

3. DA DENOMINAÇÃO ATUAL DOS AUXÍLIOS E VAGAS

3.1. Os auxílios ofertados nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE, pelo Campus Itabaiana, no ano de 2015, serão aglutinados, a partir deste edital, em uma única denominação, em atendimento à Resolução nº 56/2015/CS/IFS.

3.2. O campus ofertará 259 (duzentas e cinquenta e nove) vagas distribuídas conforme tabela abaixo:

Denominação Atual		Denominação Anterior	Quantitativo
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	Auxílio Alimentação	259
	Classe B – Média Vulnerabilidade	Auxílio Transporte	
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	Auxílio Permanência	

4. DO VALOR

4.1. O valor dos Auxílios será definido pela Direção do campus em diálogo com a Coordenadoria de Assistência Estudantil de acordo com a disponibilidade orçamentária.

5. DO PERÍODO DE RECEBIMENTO E DAS PARCELAS

5.1. O período de concessão dos auxílios financeiros será definido de acordo com o início do ano letivo, cabendo o pagamento retroativo aos assistidos referente à data de início das aulas, respeitando o limite máximo de pagamento de até 10 (dez) parcelas/meses.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. O estudante deverá se responsabilizar pelo (a):

- Preenchimento completo dos dados no Sistema PRAAE *on-line* e do **anexo I**;
- Atendimento ao Cronograma deste Edital;
- Entrega dos documentos solicitados no **item 7** deste Edital;
- Veracidade das informações registradas no sistema PRAAE *on-line*;
- Veracidade das informações apresentadas na Declaração de Atualização Cadastral do PRAAE, nos documentos entregues e no **anexo I**.

6.2. A inscrição será realizada *on-line*, pelo estudante, no *site* do IFS/DIAE www.ifs.edu.br/praae2016, conforme período constante no **item 16** deste Edital.

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

6.3. Ao acessar o site www.ifs.edu.br/praae2016 o estudante deve utilizar como *login* e senha o número do seu CPF.

6.4. Aos estudantes que não tenham acesso a internet será disponibilizada a **Sala de estudos da Biblioteca** do campus para realizar inscrição *on-line*, conforme período constante no **item 16** deste Edital.

7. ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES

7.1. Após realizar a inscrição *on-line*, o estudante deverá comparecer à Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, localizada na Gerência de Ensino do Campus, munido obrigatoriamente dos seguintes documentos:

7.1.1. Declaração de Atualização Cadastral, anexo I, preenchida frente e verso com as informações solicitadas e assinada pelo estudante ou responsável legal, caso o estudante seja menor de 18 anos;

7.1.1.1. O estudante deverá informar na Declaração de Atualização Cadastral se houve ou não mudança na situação socioeconômica e familiar em relação à época do Cadastramento ou última atualização cadastral;

7.1.1.2. No caso de mudança socioeconômica e familiar, tais como: alteração de endereço, redução ou aumento da composição familiar e/ou da renda, mudança de emprego, alteração do valor de aluguel ou financiamento, entre outros, é de responsabilidade do estudante apresentar, dentro do prazo estabelecido no **item 16**, documentação que comprove a referida mudança;

7.1.2. Documento comprobatório de renda dos dois últimos meses de todos os componentes familiares e/ou agregados que possuam renda formal e/ou informal (contracheques, comprovante de aposentadoria, pensão por morte, pensão alimentícia, declaração de autônomo, entre outros), conforme **anexo II**;

7.1.3. Declaração de matrícula do período vigente;

8. ESTUDO SOCIOECONÔMICO

8.1. O estudo socioeconômico compreende os seguintes processos; análise documental, entrevista, visita domiciliar, junta social:

8.1.1. Análise documental - o profissional de Serviço Social irá analisar a documentação apresentada e estabelecer o perfil de vulnerabilidade socioeconômica do estudante.

8.1.2. Entrevista - será realizada pelo assistente social com o estudante e/ou responsável familiar, caso seja necessário a complementação ou esclarecimentos de informações após a realização da análise documental. A entrevista será feita por meio de agendamento com horário e local definidos e publicados nos murais.

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

8.1.3. Visita domiciliar - procedimento que visa potencializar o conhecimento das condições dos sujeitos tais como residência, bairro, núcleo familiar em que vivem os estudantes e apreender aspectos do cotidiano das suas relações.

8.1.4. Junta Social - avaliação conjunta, por dois ou mais Assistentes Sociais, sobre determinada situação do estudante em análise socioeconômica.

8.2. Para a realização do estudo socioeconômico o assistente social, priorizará a análise documental, caso seja necessário, poderá ainda utilizar-se de entrevistas, junta social e/ou visitas domiciliares para a finalização do estudo socioeconômico, o que possibilitará a complementação/esclarecimento de informações fornecidas pelo estudante.

9. ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1. Documentação complementar refere-se à necessidade de outros documentos que o assistente social julgar necessário para finalização do estudo socioeconômico, a ser entregue na Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, localizada na Gerência de Ensino do Campus, das 8h às 12h, conforme data estabelecida no **item 16**.

10. DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS E RESULTADO PARCIAL

10.1. A lista de inscritos e resultado parcial serão divulgados no *site* do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como nos murais do campus, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, número de inscrição no PRAAE e Resultado**.

10.2. O Resultado parcial indicará:

10.2.1. Deferido;

10.2.2. Entrevista;

10.2.3. Inscrição não efetivada (não finalização da inscrição com a entrega da documentação constante no **item 7**);

10.2.4. Duplicidade de inscrição;

10.2.5. Indeferido, nos seguintes casos:

a) **Documentação incompleta:** não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 7**, no período estabelecido neste Edital, conforme **item 16**, por impossibilitar a realização/conclusão do estudo socioeconômico.

b) **Informações incompletas:** não preenchimento das informações solicitadas no sistema e no **anexo I** para realização/conclusão do estudo socioeconômico;

c) **Renda per capita acima do teto do PNAES** (Plano Nacional de Assistência Estudantil): quando a renda per capita familiar for superior a 01 (um) salário mínimo e meio (R\$ 1.320,00 – mil trezentos e vinte reais).

11. RESULTADO FINAL

11.1. A divulgação do resultado final será feita no *site* do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como nos murais do campus, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, número de inscrição no PRAAE e Resultado.**

11.2. O Resultado Final indicará:

11.2.1. Deferido, com a especificação do auxílio concedido;

11.2.2. Inscrição não efetivada (não finalização da inscrição com a entrega da documentação constante no **item 7**);

11.2.3. Duplicidade de inscrição;

11.2.4. Indeferido, nos seguintes casos:

a) **Documentação incompleta:** não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 7**, no período estabelecido neste Edital, conforme **item 16**, por impossibilitar a realização/conclusão do estudo socioeconômico.

b) **Informações incompletas:** não preenchimento das informações solicitadas no sistema e no **anexo I** para realização/conclusão do estudo socioeconômico;

c) **Renda per capita acima do teto do PNAES** (Plano Nacional de Assistência Estudantil): quando a renda per capita familiar for superior a 01 (um) salário mínimo e meio (R\$ 1.320,00 – mil trezentos e vinte reais).

11.2.5. Deferido/Excedente.

12. RECURSOS

12.1. Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final o estudante deverá preencher o Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no **anexo III** deste Edital, anexar documentação comprobatória (caso necessário) e entregá-los em envelope lacrado, na Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, localizada na Gerência de Ensino do Campus, das 8h às 12h, conforme data estabelecida no **item 16**.

13. RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

13.1. A divulgação do Resultado Final, após recurso, será feita no *site* do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como nos murais do campus, considerando a seguinte estrutura: **Número de matrícula do estudante, número de inscrição no PRAAE e Resultado final após análise dos recursos**, com a mesma estrutura de publicação do resultado final.

14. ENTREGA DOS DADOS BANCÁRIOS

14.1. Os estudantes com resultado Deferido, pelo assistente social do campus, deverão comparecer à Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, localizada na Gerência de Ensino do Campus, nos seguintes horários das 8h às 11h, 13h e 30 min às 16h e 18h às 20h e 30min e entregar as seguintes fotocópias: dados bancários ou cartão do banco, CPF e comprovante de endereço.

15. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

15.1. Os estudantes com resultado Deferido, pelo assistente social do campus, deverão comparecer à Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, localizada na Gerência de Ensino do Campus nos seguintes horários das 8h às 11h, 13h e 30 min às 16h e 18h às 20h e 30min e assinar o Termo de Compromisso.

16. CRONOGRAMA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PRAAE – 2016

	ETAPAS	PERÍODO
1.	Publicação do edital	29/02/2016
2.	Divulgação	01/03/2016 a 02/03/2016
3.	Inscrição <i>on-line</i>	03/03/2016 a 10/03/2016
4.	Entrega da documentação	03/03/2016 a 11/03/2016 (exceto sábados, domingos e feriados)
5.	Estudo socioeconômico (análise documental)	11/03/2016 a 15/04/2016
6.	Lista de inscritos e Resultado Parcial	19/04/2016
7.	Entrevistas	20/04/2016 a 28/04/2016 (exceto sábados, domingos e feriados)
8.	Entrega de documentação complementar	28/04/2016 a 29/04/2016
9.	Conclusão do estudo socioeconômico	02/05/2016 a 04/05/2016
10.	Resultado Final	06/05/2016
11.	Recurso	09/05/2016
12.	Análise de Recursos	10/05/2016 a 11/05/2016
13.	Resultado Final após recursos	13/05/2016
14.	Entrega de dados bancários	16/05/2016 a 19/05/2016
15.	Período de assinatura do Termo de Compromisso	16/05/2016 a 19/05/2016

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Caso o Resultado Final da Atualização Cadastral Pós Recursos se apresente como **inscrição não efetivada**, ou seja, o estudante ou responsável não entregou os documentos conforme **item 7**, ou o resultado de **indeferido** conforme estabelecido no **subitem 11.2.4.**, não haverá continuidade no recebimento pelo estudante do auxílio e/ou bolsa das Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE.

17.2. O estudante deverá estar ciente das resoluções e das portarias do PRAAE, disponíveis no link <http://www.ifs.edu.br/diretoria/diae/resolucoes-diae>.

17.3. Após o Resultado Final Pós Recursos, os estudantes que tiverem a continuidade do auxílio e/ou bolsa deferida, deverão obrigatoriamente comparecer à Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, localizada na Gerência de Ensino do Campus para a entrega dos dados bancários e assinatura do Termo de Compromisso, conforme itens 14 e 15 deste edital.

17.4. O não comparecimento do estudante ou responsável para a entrega e assinatura de que trata o item anterior implicará o não recebimento do auxílio financeiro e/ou bolsa, mesmo tendo sido deferido.

17.5. Antes da emissão da folha de pagamento, à Coordenadoria de Assistência Estudantil do campus deverá solicitar à Coordenadoria de Registro Escolar e/ou à Coordenadoria de Ensino a Distância a relação de estudantes regularmente matriculados no ano/semestre/período letivo vigente para verificação da situação de matrícula atual.

17.6. A base de cálculo para pagamento do Auxílio Permanência Estudantil aos estudantes da Educação à Distância (EAD) será de $\frac{1}{4}$ (um quarto) do valor do auxílio que for concedido ao estudante presencial.

17.7. O valor do auxílio Permanência Estudantil será definido e/ou remanejado pela Coordenadoria de Assistência Estudantil, juntamente com a Direção Geral e o Serviço Social, de acordo com a disponibilidade orçamentária, quantidade de inscritos e classificação no auxílio, conforme subitem 3.2.

17.8. As cópias dos documentos entregues pelos estudantes, no processo de inscrição, não serão devolvidas e nem disponibilizadas para os mesmos, após a finalização deste Edital.

17.9. Os casos omissos serão analisados pela DIAE em conjunto com Direção Geral e a equipe de Assistência Estudantil do campus.

Aracaju/SE, 26 de fevereiro de 2016.

Vera Maria Trindade Freitas
Diretora em Exercício de Assistência Estudantil

Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor

ANEXO I

DECLARAÇÃO PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO PRAAAE

Esta Declaração é de preenchimento **obrigatório**. Após o preenchimento completo, esta Declaração deverá ser entregue juntamente com os demais documentos para Atualização Cadastral, **em envelope lacrado**, conforme cronograma estabelecido neste edital.

1. Dados do Estudante

Nome: _____ Matrícula IFS: _____

RG nº: _____ CPF: nº: _____

Estado Civil: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Tem alguma deficiência ou necessidade () Sim () Não
específica? Se Sim, qual? _____

2. Dados Gerais

Exerce alguma atividade remunerada? () Sim, exerço atividade remunerada.

() Não exerço nenhuma atividade remunerada.

Se sim, qual a atividade que você exerce? _____

Qual o valor que você recebe mensalmente? _____

Você depende financeiramente de outra pessoa? () Sim () Não

Se Sim, qual é o parentesco ou vínculo entre vocês? _____

A família da qual você depende financeiramente reside em outro município?

() Sim. Qual município? _____ () Não.

Você reside em república de estudantes ou divide aluguel com outras pessoas?

() Sim () Não

Nome do Município onde mora: _____

Com quantas pessoas divide a moradia: _____

A casa que a sua família reside é: () alugada () própria () cedida () financiada

Você ingressou na instituição pelas cotas? () Sim. Qual? _____ () Não

Ocorreu alguma alteração na sua situação socioeconômica do período em que você realizou o cadastramento/atualização no PRAAAE até hoje, tais como: nascimento, falecimento, saída ou entrada de algum membro da família que mora na sua casa; casamento ou separação; alteração de salário/renda e trabalho; demissão ou admissão em trabalho; mudança de endereço, adoecimento de familiar, etc? () Sim () Não

Se sim, qual foi a mudança ocorrida? _____

3. Outras Informações

Acrescente alguma informação que julgue importante para a análise do(a) assistente social

4. Dados dos familiares

Declare aqui os nomes de **todos** os membros que residem na **mesma casa** que você e **todas** as fontes de renda, indicando desde as rendas **formais** (carteira assinada, funcionário público, aposentadoria, benefícios sociais, etc) até as rendas **não formais** (autônomo, pensão, bico, aluguel, ajuda de terceiros, etc.), ou seja, declarar a renda de quem trabalha e informar quem não trabalha e depende financeiramente de outros membros.

Nº	Nome	Estado Civil	Grau de parentesco/afinidade	GRAU ESCOLARIDADE	Data de Nascimento	Possui renda? () Sim. () Não	Origem da Renda/ profissão	Valor da Renda Mensal (R\$)	Possui carteira de trabalho?
									() Sim. () Não
						() Sim. () Não			() Sim. () Não
						() Sim. () Não			() Sim. () Não
						() Sim. () Não			() Sim. () Não
						() Sim. () Não			() Sim. () Não
						() Sim. () Não			() Sim. () Não
						() Sim. () Não			() Sim. () Não
						() Sim. () Não			() Sim. () Não
						() Sim. () Não			() Sim. () Não
						() Sim. () Não			() Sim. () Não

Declaro, para fins de inscrição no PRAAE que todas as informações apresentadas são verdadeiras. Estou ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos implicarão medidas administrativas e/ou judiciais. Autorizo o profissional de Serviço Social do IFS a consultar as informações acima fornecidas, bem como a realizar as etapas do estudo socioeconômico, resguardando sigilo. Por ser expressão da verdade, assino essa declaração.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) estudante ou responsável caso o estudante tenha menos de 18 anos

ANEXO II RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

- **Documento comprobatório de renda do estudante e núcleo familiar (o estudante deverá atentar em qual(ais) situação (ões) descrita(s) abaixo está inserido, bem como seu grupo familiar):**
 - **Para o requerente/estudante e todos os membros que residem na casa, maiores de 18 anos e que possuem Carteira de Trabalho (este documento é obrigatório independente de estar empregado ou não):** apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima em branco. Caso não haja registros, comprovar com as 02 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco e a página de identificação.
 - **Para assalariado:** contracheque ou declaração do empregador (constando cargo e salário mensal dos dois últimos meses).
 - **Para autônomo e trabalhador informal:** declaração em que conste o rendimento mensal e a descrição da atividade, com a assinatura do declarante.
 - **Para aposentado:** extratos de 02 (dois) meses de aposentadoria do INSS.
 - **Para proprietário de microempresa:** declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega.
 - **Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel:** cópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação.
 - **Para o assegurado por desemprego:** Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego), ou comprovante bancário.
 - **Para afastamento em caso de saúde:** Comprovação de afastamento pelo INSS ou Parecer da Perícia Médica atestando a incapacidade física e/ou mental para o trabalho ou para atividades pessoais e recibo bancário (se houver).
 - **Para casos de pensão (de alimentos, por morte) pago em espécie:** apresentar declaração do responsável pelo pagamento ou pelo recebimento, ou recibo bancário constando o valor depositado.
- **Para membros de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda e benefícios sociais:**
 - **Para membro de família beneficiária de programas sociais de transferência de renda (Bolsa-Escola, Bolsa-Família, Bolsa-Social, etc.):** comprovante de recebimento do benefício e cópia de cartão de beneficiário ou cópia de documento constando número de NIS (número de identificação social) ou apresente declaração expedida pelo CRAS ou CREAS atestando que recebem benefício social.
 - **Para membro de família beneficiária de Benefício de Prestação Continuada – BPC (idoso/deficiente):** comprovante do benefício recebido ou cópia de cartão de beneficiário (INSS).

ANEXO III
DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NAS LINHAS DE AÇÕES DE
VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E
ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE CAMPUS ITABAIANA

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
(Preencher com letra de forma)

Ao Serviço Social do Campus *Itabaiana* responsável pelo estudo socioeconômico no PRAAE, de que trata o Edital nº 03/2016/IFS/DIAE.

Nome do estudante: _____

Nº de inscrição PRAAE *on-line*: _____

Nº de Matrícula no IFS: _____

Inscrito para o Auxílio: _____

Motivo do Recurso: _____

JUSTIFICATIVA DO ESTUDANTE – RAZÕES DA SOLICITAÇÃO DO RECURSO:

OBSERVAÇÃO: Este formulário deve ser entregue na Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, localizada na Gerência de Ensino do Campus.

Data: ____/____/____

Assinatura do estudante

EDITAL Nº 03/2016 - CAMPUS ITABAIANA
COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE RECURSOS

Nome do estudante inscrito no PRAAE: _____

Nº de inscrição PRAAE *on-line*: _____

Nº de Matrícula no IFS: _____

Inscrito para o Auxílio: _____

Motivo do Recurso: _____

Nome do responsável pelo recebimento do formulário:

Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU
PROFISSIONAL LIBERAL

Eu, _____, portador (a)
RG nº _____ Órgão Exp. _____, CPF nº _____,
DECLARO, sob responsabilidade e penas da lei, que tenho a renda média, no valor de R\$
_____ mensais, refere-se aos ganhos obtidos com meu trabalho em
atividades de _____. Assumo
inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das
penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Declarante

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL

Eu, _____ portador (a) do
RG nº _____ Órgão Exp. _____, CPF nº _____,
residente na _____, DECLARO, em
obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que possuo rendimentos de aluguel
no valor de R\$ _____, referente ao imóvel situado na

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Declarante