

**EDITAL Nº 05/2016**  
**DE CADASTRAMENTO NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE**  
**SOCIOECONÔMICA DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO**  
**EDUCANDO DO IFS/PRAAE**  
**CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis – DIAE, torna público o Edital nº 05/2016, que trata do **CADASTRAMENTO** dos estudantes do Campus Nossa Senhora da Glória nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE, possibilitando a inserção em auxílios no ano letivo **2015.2**.

**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. DO CADASTRAMENTO NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE**

**2.1. PÚBLICO ALVO**

**2.1.1.** Estudantes regularmente matriculados no IFS/Campus Nossa Senhora da Glória **que ainda não possuem** cadastro nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE e **aos estudantes indeferidos e que não efetivaram a inscrição em Editais anteriores.**

**2.2. PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO**

**2.2.1.** Em atendimento ao princípio administrativo da publicidade, o Edital será publicado e divulgado no site do IFS e em murais institucionais, objetivando esclarecer as dúvidas quanto ao programa, as etapas e os documentos exigidos para efetivação da inscrição.

**3. DOS AUXÍLIOS E VAGAS**

**3.1.** Em atendimento à Resolução nº 56/2015/CS/IFS e à disponibilidade orçamentária do campus, serão ofertados os seguintes auxílios e respectivas vagas conforme tabela abaixo:

Auxílio		Quantitativo de Vagas
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	10
	Classe B – Média Vulnerabilidade	15
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	10
Auxílio Residência		05

## DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

### 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 ou semestre 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, com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de 12 (doze) parcelas/meses.

### 6. DA INSCRIÇÃO ON-LINE

- 6.1. O estudante deverá se responsabilizar pelo (a):
- Preenchimento completo de dados no Sistema PRAAE on-line e do **Anexo I**;
  - Atendimento ao Cronograma deste Edital;
  - Entrega dos documentos solicitados no **Anexo II** deste Edital;
  - Veracidade das informações registradas no sistema PRAAE on-line;
  - Veracidade das informações apresentadas 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](http://www.ifs.edu.br/praae2016), conforme período constante no cronograma deste Edital.
- 6.3. Ao acessar o site [www.ifs.edu.br/praae2016](http://www.ifs.edu.br/praae2016) o estudante deve clicar em **CADASTRE-SE** para realizar o preenchimento das informações solicitadas, tais como: dados acadêmicos, dados pessoais, composição familiar, rendimentos e despesas do núcleo familiar, solicitação de auxílios, entre outros.
- 6.4. Para o estudante que teve seu **Cadastro indeferido ou não tenha Efetivado a inscrição** nos Editais anteriores, deverá ser utilizado como *login* e senha para inscrição o número do seu CPF.
- 6.5. A Coordenadoria de Assistência Estudantil disponibilizará a Sala das Coordenações do Campus para realização da inscrição on-line aos estudantes que não tenham acesso a internet.

### 7. ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES (EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO)

- 7.1. Após realizar a inscrição on-line, o estudante deverá comparecer Sala da Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, nos horários 08h às 11h, das 14h às 16h e 30 min, de segunda a sexta-feira, exceto domingos e feriados, munido obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- 7.1.1. Comprovante de inscrição no PRAAE emitida pelo sistema de inscrição on-line;
- 7.1.2. Documentos solicitados para o Cadastramento, conforme **Anexo II**;

#### DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

- 7.1.3. Anexo I**, preenchido frente e verso com as informações solicitadas e assinado pelo estudante ou responsável legal, caso o estudante seja menor de 18 anos;
- 7.1.4. PARA OS ESTUDANTES QUE SOLICITAREM AUXÍLIO RESIDÊNCIA** deverão apresentar cópia do contrato de aluguel vigente ou, diante da inexistência do mesmo, preencher **Anexo VII** (declaração de aluguel) e trazer cópia do RG do locatário.
- 7.2.** As fotocópias dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição no Cadastramento, conforme **Anexo II** e a Declaração de Informações PRAAE constante no **Anexo I** deverão estar **legíveis e suas laudas** (cada lado de uma página) **numeradas e rubricadas** pelo estudante ou responsável e deverão ser entregues em **envelope lacrado**, com **check list (Anexo III)** colado na frente do envelope assinalando os documentos que estão sendo entregues, com data e assinatura do estudante ou responsável.
- 7.3.** As informações registradas no sistema on-line e na Declaração de Informações PRAAE, conforme **Anexo I**, devem estar em consonância com a documentação apresentada no envelope.
- 7.4.** As fotocópias da **Carteira de Trabalho** deverão ser identificadas conforme a relação de parentesco com o estudante (carteira do pai, da mãe, do irmão, dentre outros componentes familiares, incluindo a carteira do próprio estudante), devendo apresentar as fotocópias das seguintes páginas:
- 7.4.1.** Folhas de identificação (frente e verso, ou seja, a página da foto e também o seu verso);
- 7.4.2.** Folha do contrato de trabalho do último contrato assinado **ou** da página de contrato em branco, se ainda não foi assinado **ou** do cancelamento do contrato de trabalho.
- 7.5.** Além da relação de documentos solicitados neste Edital, o assistente social do *campus* poderá solicitar **complementação de documentos**, durante o processo de cadastramento, devendo o estudante efetuar a entrega dentro do prazo estabelecido neste Edital, conforme **cronograma**.
- 7.6.** No caso da **não** entrega do envelope lacrado com a documentação, no período e local estabelecidos neste Edital, o resultado da solicitação do auxílio do estudante nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE será **indeferido por inscrição não efetivada**.
- 8. ESTUDO SOCIOECONÔMICO (ANÁLISE DOCUMENTAL, ENTREVISTA, JUNTA SOCIAL, VISITA DOMICILIAR)**
- 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 no mural da COAE;

#### 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. DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS E RESULTADO PARCIAL

**9.1.** A divulgação da lista de inscritos e resultado parcial será feita no site do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural da COAE/Nossa Senhora da Glória considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no PRAAE e Resultado.**

#### 9.2. O Resultado Parcial indicará:

**9.2.1.** Deferido;

**9.2.2.** Entrevista;

**9.2.3.** Inscrição não efetivada (não finalização da inscrição com a entrega da documentação constante no **item 7.1.**);

**9.2.4.** Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo Edital);

**9.2.5.** Indeferido, nos seguintes casos:

a) Documentação incompleta: não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 7.1.**, conforme cronograma deste Edital, por impossibilitar a realização/conclusão do estudo socioeconômico;

b) Informações incompletas: não preenchimento das informações solicitadas no sistema PRAAE 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 salário mínimo e meio (R\$ 1.320,00 – mil trezentos e vinte reais).

### 10. ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**10.1.** Além da relação de documentos solicitados neste Edital, o assistente social do campus poderá solicitar documentação complementar que se refere à necessidade de outros documentos que julgar necessários para finalização do estudo socioeconômico, a ser entregue na Sala da Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, nos horários 08h às 11h, das 14h às 16h e 30 min, conforme data estabelecida no **item 16.**

### 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 no mural da COAE/Nossa Senhora da Glória considerando a seguinte

#### DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no PRAAE e Resultado Final.**

#### 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 7.1.**);
- 11.2.3. Duplicidade de inscrição;
- 11.2.4. Excedente;
- 11.2.5. Indeferido, nos seguintes casos:

- a) Documentação incompleta: não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 7.1.**, conforme cronograma deste Edital, por impossibilitar a realização/conclusão do estudo socioeconômico.
- b) Informações incompletas: não preenchimento das informações solicitadas no sistema PRAAE 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 um salário mínimo e meio (R\$ 1.320,00 – mil trezentos e vinte reais).

#### 12. RECURSOS

- 12.1. Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final o estudante deverá preencher Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no **Anexo IV** deste Edital, anexar documentação comprobatória (caso necessário) e entregá-los, em envelope lacrado, na Sala da Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, nos horários 08h às 11h, das 14h às 16h e 30 min, na data estabelecida no **item 16**.

#### 13. RESULTADO FINAL PÓS-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 no mural da COAE/Nossa Senhora da Glória, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do 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, Pós-Recurso**, pelo assistente social do campus, deverão comparecer a COAE/Nossa Senhora da Glória, nos horários 08h às 11h, das 14h às 16h e 30 min e entregar fotocópia dos seguintes documentos: CPF, cartão de conta bancária em nome do estudante e comprovante de endereço.

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

**15. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO**

**15.1.** Os estudantes com **Resultado Final Deferido, Pós-Recurso**, pelo assistente social do campus, deverão comparecer a COAE/Nossa Senhora da Glória, Sala da Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, nos horários 08h às 11h, das 14h às 16h e 30 min e assinar o Termo de Compromisso.

**16. CRONOGRAMA CADASTRAMENTO PRAAE – 2016**

	<b>ATIVIDADE/AÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>
1.	Publicação do Edital	11/03/2016
2.	Inscrição <i>on-line</i>	14/03 a 21/03
3.	Entrega da documentação do cadastramento	14/03 a 21/03 (exceto feriado e final de semana)
4.	Estudo socioeconômico (análise documental)	16/03 a 28/03/2016
5.	Divulgação da lista de inscritos e Resultado Parcial	30/03/2016
6.	Entrevistas e/ou entrega de documentação complementar	31/03/2016 a 04/04/2016 (exceto feriado e final de semana)
7.	Resultado Final	05/04/2016
8.	Recurso	06/04/2016
9.	Resultado Final após recursos	07/04/2016
10.	Entrega de dados bancários	08/04 a 12/04/2016
11.	Período de assinatura do Termo de Compromisso	08/04 a 12/04/2016

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**17.2.** A entrega de documentos será de inteira responsabilidade do estudante ou responsável, não cabendo conferência de documentos, apenas orientações.

**17.3.** Após o Resultado Final Pós-Recurso, os estudantes que tiverem a solicitação do auxílio deferida, deverão **obrigatoriamente** comparecer a COAE/Nossa Senhora da Glória, para entrega dos dados bancários e assinatura do Termo de Compromisso, conforme **itens 14 e 15** deste Edital.

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

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

**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE**

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

**17.7.** Poderá ocorrer acúmulo de auxílios, por estudante, conforme disponibilidade orçamentária, vagas e parecer do assistente social do campus.

**17.8.** Os valores dos auxílios e a quantidade de vagas serão definidos e/ou remanejados pela Coordenadoria, juntamente com a Direção Geral e o Serviço Social, de acordo com a disponibilidade orçamentária, quantidade de inscritos e classificação nos auxílios.

**17.9.** As cópias dos documentos entregues pelos estudantes no processo de inscrição não serão devolvidas e disponibilizadas para os mesmos após a finalização do Edital.

**17.10.** Os excedentes deste Edital poderão ser contemplados ao longo do período letivo em vigor ou no período letivo subsequente, de acordo com disponibilidade orçamentária.

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

Nossa Senhora da Glória/SE, 09 de março de 2016.

Vera Maria Trindade Freiras  
**Diretora Substituta Eventual da Assistência Estudantil**  
**Portaria nº 2.267 de 12/08/15**

Ailton Ribeiro de Oliveira  
**Reitor**



DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO PARA CADASTRAMENTO NAS LINHAS DE AÇÕES  
DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE**

**EDITAL Nº 05/2016**

**CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

Esta Declaração é de preenchimento **obrigatório**. Após o preenchimento completo, esta Declaração deverá ser entregue juntamente com os demais documentos para o Cadastro, **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

**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? <input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não	Origem da Renda/profissão	Valor da Renda Mensal (R\$)	Possui carteira de trabalho? <input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
1.						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
2.						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
3.						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
4.						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
5.						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
6.						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
7.						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
8.						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
9.						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
10						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> 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.  
(Cidade/Estado)

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



DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE  
ANEXO II

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO NAS LINHAS DE AÇÕES  
DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE  
EDITAL Nº 05/2016  
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

1. Comprovante de MATRÍCULA atual (retirado do sistema acadêmico do IFS – Q- Acadêmico com autenticação eletrônica ou assinado por funcionário do setor de Registro Escolar – CRE).
2. RG do estudante requerente
3. CPF do estudante requerente
4. CARTEIRAS DE IDENTIDADES de TODOS os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio. Se não houver identidade dos menores de 18 anos, deve ser apresentada a cópia da certidão de nascimento;
5. Comprovante da RENDA FAMILIAR dos **dois últimos meses**, correspondendo a documentos que apresentem cada situação específica de atividade remunerada, conforme situações abaixo (Para maiores informações, buscar o profissional de Serviço Social do campus):
  - Para assalariado: contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal dos dois últimos meses
  - Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal: declaração em que conste o rendimento mensal e a descrição da atividade, com a assinatura do declarante.
  - Para aposentado: contracheque/extrato de aposentadoria do INSS e número do Benefício seguido do RG e CPF do beneficiário.
  - 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 autenticada em cartório.
  - Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física dos mantenedores do núcleo familiar.
  - Para o assegurado por desemprego: Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego) e comprovante bancário (se houver).
  - Afastamento em caso de saúde: Comprovação de afastamento pelo INSS (Atestado Médico e/ou Exames Clínicos (se houver) ou Parecer da Perícia Médica atestando a incapacidade física e/ou mental para o trabalho ou para atividades pessoais e recibo bancário (se houver).
  - Casos de pensão (de alimentos, por morte) paga em espécie apresentar declaração do responsável pelo pagamento ou pelo recebimento, ou recibo bancário constando o valor depositado.
  - 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).
6. Comprovações de DESPESAS/GASTOS ATUAIS, em nome do estudante ou de seu responsável (**sendo pelo menos 01 (uma) cópia legível do documento original ou 01 (um) comprovante, preferencialmente do último mês e com endereço compatível ao apresentado no ato da matrícula**), tais como:
  - 6.1. Conta de energia elétrica;
  - 6.2. Conta de água;
  - 6.3. Conta de telefone fixo;
  - 6.4. Contrato e/ou recibo ou declaração de aluguel;
  - 6.5. Contrato de financiamento imobiliário e comprovante de pagamento;
  - 6.6. Comprovações de despesas de tratamento contínuo de saúde (como cupons fiscais, recibos de farmácias), acompanhados de laudo médico e de receita médica;
  - 6.7. Outras despesas que sejam de ordem contínua, estando devidamente comprovadas.
7. Atestado de óbito (*caso necessário*) dos genitores ou da pessoa responsável pelo provimento familiar.
8. Carteira de Trabalho do requerente e dos membros maiores de 18 anos que residem com a família (**obrigatório independente da situação de emprego**). (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 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco).
9. Comprovante atual de participação em PROGRAMAS SOCIAIS como:
  - 9.1. Recibo atual de pagamento do Programa Bolsa Família;
  - 9.2. Recibo atual de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal;
  - 9.3. Declaração contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante ou de membro da família, emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município, confirmando que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
10. **Declaração para Solicitação de Inscrição no PRAAE**, conforme **ANEXO I**, devidamente preenchida.
11. **PARA OS ESTUDANTES QUE SOLICITAREM AUXÍLIO RESIDÊNCIA** apresentar cópia do contrato de aluguel vigente ou, diante da inexistência do mesmo, preencher anexo (declaração de aluguel) e trazer cópia do RG do locatário.
12. **Documentação do estado civil** do estudante e dos membros da composição familiar. Apresentar cópia de documento, conforme as seguintes situações:
  - 12.1. **Casado**: cópia da certidão de casamento;
  - 12.2. **Divorciado**: cópia da certidão de casamento averbada;
  - 12.3. **União Estável**: cópia da certidão de união estável.

**CHECK LIST - CÓPIAS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE PRAAE  
(CADASTRAMENTO)**

**EDITAL Nº 05/2016 CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

1. Preencha o quadro abaixo de acordo com os documentos que você entregará para realização do estudo socioeconômico feito pelo Assistente Social.
2. No item "Documentos" o estudante deverá verificar quais documentos deverão ser entregues as fotocópias para caracterizar sua realidade socioeconômica familiar.
3. No item "Entregue" quantifique primeiramente pelo número de pessoas na coluna 2.1., e no item 2.2. marque um "X" caso não se enquadre na situação. No final da tabela quantifique o número de folhas entregues.
4. Após o preenchimento desta tabela o estudante deverá numerar todas as laudas\* (\*cada lado de uma página) e inserir no envelope para entrega.

1. DOCUMENTOS	2. ENTREGUE	
	2.1 SIM	2.2 NÃO
1. Comprovante de MATRÍCULA atual (retirado do sistema acadêmico do IFS – Q-Acadêmico, com autenticação eletrônica ou assinado por funcionário do setor de Registro Escolar – CRE).		
2. RG do estudante requerente.		
3. CPF do estudante requerente.		
4. CARTEIRAS DE IDENTIDADES de TODOS os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio. Se não houver identidade dos menores de 18 anos, deve ser apresentada a cópia da certidão de nascimento.		
5. Comprovante da RENDA FAMILIAR dos <b>dois últimos meses</b> , correspondendo a documentos que apresentem cada situação específica de atividade remunerada (contracheques, declaração de autônomo, extrato de aposentadoria, etc.). <b>Para maiores informações, buscar o profissional de Serviço Social do campus.</b>		
6. Comprovações de DESPESAS/GASTOS ATUAIS, em nome do estudante ou de seu responsável ( <b>sendo pelo menos 01 (uma) cópia legível do documento original ou 01 (um) comprovante, preferencialmente do último mês e com endereço compatível ao apresentado no ato da matrícula</b> ), tais como:		
6.1. Conta de energia elétrica;		
6.2. Conta de água;		
6.3. Conta de telefone fixo;		
6.4. Contrato e/ou recibo ou declaração de aluguel;		
6.5. Contrato de financiamento imobiliário e comprovante de pagamento;		
6.6. Comprovações de despesas de tratamento contínuo de saúde (como cupons fiscais, recibos de farmácias), acompanhados de laudo médico e de receita médica;		
6.7. Outras despesas que sejam de ordem contínua, estando devidamente comprovadas.		
7. Atestado de óbito ( <i>caso necessário</i> ) dos genitores ou da pessoa responsável pelo provimento familiar.		
8. Carteira de Trabalho do requerente e dos membros maiores de 18 anos que residem com a família ( <b>obrigatório independente da situação de emprego</b> ). (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).		
9. Comprovante atual de participação em PROGRAMAS SOCIAIS como:		
9.1. Recibo atual de pagamento do Programa Bolsa Família;		
9.2. Recibo atual de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal;		
9.3. Declaração contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante ou de membro da família, emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município, confirmando que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).		
10. <b>Declaração para Solicitação de inscrição no PRAAE, conforme ANEXO I, devidamente preenchida.</b>		
11. <b>PARA OS ESTUDANTES QUE SOLICITEM AUXÍLIO RESIDÊNCIA</b> apresentar cópia do contrato de aluguel vigente ou, diante da inexistência do mesmo, preencher anexo (declaração de aluguel) e trazer cópia do RG do locatário.		
12. <b>Documentação do estado civil</b> do estudante e dos membros da composição familiar. Apresentar cópia de documento, conforme as seguintes situações: 12.1. <b>Casado:</b> cópia da certidão de casamento; 12.2. <b>Divorciado:</b> cópia da certidão de casamento averbada; 12.3. <b>União Estável:</b> cópia da certidão de união estável.		
<b>TOTAL DE LAUDAS NUMERADAS</b>		

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CADASTRAMENTO NAS LINHAS DE**  
**AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE**  
**EDITAL Nº 05/2016**  
**CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

(Preencher com letra de forma)

Ao Serviço Social do Campus Nossa Senhora da Glória responsável pelo estudo socioeconômico no PRAAE, de que trata o Edital nº 05/2016/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 a COAE/Campus Nossa Senhora da Glória

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante

-----  
**EDITAL Nº 05/2016 - CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**  
**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 V**

**DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU  
PROFISSIONAL LIBERAL  
EDITAL Nº 05/2016  
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a)  
de identidade 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



INSTITUTO FEDERAL  
SERGIPE

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE  
ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL**  
**EDITAL Nº 05/2016**  
**CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

Eu, \_\_\_\_\_ portador (a) de  
identidade 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

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ALUGUEL**

**EDITAL Nº 05/2016  
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador de  
RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ declaro  
para os devidos fins que \_\_\_\_\_ alugou imóvel  
para moradia, localizado na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ na  
cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, no período de (mês e  
ano) \_\_\_\_\_ a (mês e ano) \_\_\_\_\_ pagando o valor mensal de  
\_\_\_\_\_ reais.

Assumo, sob as penas da lei, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta  
declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do locador (anexar cópia carteira de identidade).