

EDITAL Nº 12/2016
DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE
SOCIOECONÔMICA DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO
EDUCANDO DO IFS/PRAAE
CAMPUS LAGARTO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assistência Estudantil – DIAE, torna público o Edital nº **12/2016**, que trata da ATUALIZAÇÃO CADASTRAL dos estudantes do Campus Lagarto cadastrados deferidos nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do PRAAE, possibilitando a continuidade do recebimento de auxílios, 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 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.

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

3. O campus ofertará 492 vagas distribuídas conforme tabela abaixo:

Auxílio		Quantitativo de vagas
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	Classe A – 15
	Classe B – Média Vulnerabilidade	Classe B – 121
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	Classe C – 342
Auxílio Residência		14

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 2016, 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

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.

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

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

6.4. Aos estudantes que não tenham acesso a internet será disponibilizada a 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 a **Coordenadoria de Assistência Estudantil - COAE**, nos seguintes horários 08h às 11h30min, das 13h30minh às 17h e das 18h30minh às 21h, 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, em caso de dúvida procurar o profissional de Serviço Social do *campus*.

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. Comprovante atual de participação em PROGRAMAS SOCIAIS como:

- Recibo atual de pagamento do Programa Bolsa Família;
- Recibo atual de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal;
- 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).

7.1.4. Para os estudantes do auxílio residência, apresentar cópia do contrato de aluguel vigente ou, diante da inexistência do mesmo, preencher o **anexo VII** e trazer cópia do RG do locatário.

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

7.1.5. As fotocópias dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição na Atualização Cadastral, conforme **Anexo II** e a Declaração de Informações PRAAE constante no **Anexo I** deverá estar legível 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.

7.1.7 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**.

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 definido e publicado nos murais do Campus.

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.

10. DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS E RESULTADO PRELIMINAR

10.1. A lista de inscritos e resultado preliminar será divulgada 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 preliminar 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;

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

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, nos locais e horários especificados 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 a **Coordenadoria de Assistência Estudantil - COAE** e entregar as seguintes fotocópias: dados bancários ou cartão do banco, CPF e comprovante de endereço.

15. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E COMPROVANTE DE MATRÍCULA

15.1. Os estudantes com resultado Deferido, pelo assistente social do campus, deverão comparecer a **Coordenadoria de Assistência Estudantil – COAE**, para assinar o **Termo de Compromisso** e entregar o **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).

16. CRONOGRAMA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PRAAE – 2016

	ETAPAS	PERÍODO	HORÁRIO
1.	Publicação do edital	05/07/2016	-
2.	Divulgação	05/07/2016 a 07/07/2016	-
3.	Inscrição <i>on-line</i>	06/07/2016 a 17/07/2016	-
4.	Entrega da documentação	06/07/2016 a 18/07/2016	08h às 11h30minh, das 13h30minh às 17h e das 18h30minh às 21h
5.	Estudo socioeconômico (análise documental)	18/07/2016 a 26/08/2016	-
6.	Lista de inscritos e Resultado Preliminar	31/08/2016	-
7.	Entrevistas	01/09/2016 a 12/09/2016	-
8.	Entrega de documentação complementar	13/09/2016 e 14/09/2016	08h às 11h30minh, das 13h30minh às 17h e das 18h30minh às 21h
9.	Conclusão do Estudo socioeconômico	14/09/2016 a 20/09/2016	-
10.	Resultado Final	21/09/2016	-
11.	Recurso	22/09/2016 a 23/09/2016	08h às 11h30minh, das 13h30minh às 17h e das 18h30minh às 21h
12.	Análise de Recursos	25/09/2016 e 26/09/2016	-
13.	Resultado Final após recursos	27/09/2016	17h
14.	Entrega de dados bancários	28/09/2016 a 04/10/2016	08h às 11h30minh, das 13h30minh às 17h e das 18h30minh às 21h
15.	Período de assinatura do Termo de Compromisso e entrega do comprovante de matrícula atualizado	28/09/2016 a 04/10/2016	08h às 11h30minh, das 13h30minh às 17h e das 18h30minh às 21h

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 financeiro 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 deferido, deverão obrigatoriamente comparecer a **Coordenadoria de Assistência Estudantil - COAE** para a entrega dos dados bancários, assinatura do Termo de Compromisso e entrega do comprovante de matrícula, conforme itens 14 e 15 deste edital.

17.4. O não comparecimento do estudante ou responsável para a entrega e assinatura de que trata os itens anteriores, 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 a 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 e bolsas 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 auxílio financeiro por estudante, conforme disponibilidade orçamentária, vagas e parecer do assistente social do campus.

17.8. Os valores dos auxílios, bolsas e a quantidade de vagas serão definidos e/ou remanejados 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 nos auxílios.

17.9. 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.

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

Aracaju/SE, 05 de julho de 2016.

Daniele Barbosa Souza Almeida
Diretora 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

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 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.
- 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, ANEXO V.
- 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, ANEXO VI.
- 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, ANEXO IX.
- Para membro de família beneficiária de Benefício de Prestação Continuada (BPC: idoso/deficiente): comprovante do benefício recebido ou cópia de cartão de beneficiário (INSS).

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE
ANEXO III

CHECK LIST - CÓPIAS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE PRAAE
(ATUALIZAÇÃO CADASTRAL)
EDITAL Nº /2016 CAMPUS LAGARTO

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 2 "Entregue" marque na coluna 2.1. Se entregou o documento e no item 2.2. se não entregou, 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 MATRICULA atual (retirado do sistema acadêmico do IFS – Q-Acadêmico, com autenticação eletrônica ou assinado por funcionário do setor de Registro Escolar – CRE).		
2. Comprovante da RENDA FAMILIAR dos dois últimos meses , correspondendo a documentos que apresentem cada situação específica de atividade remunerada (contracheques, declaração de autônomo, extrato de aposentadoria, etc.). Para maiores informações, buscar o profissional de Serviço Social do campus.		
3. 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 02 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco).		
4. Comprovante atual de participação em PROGRAMAS SOCIAIS como:		
4.1 Recibo atual de pagamento do Programa Bolsa Família;		
4.2. Recibo atual de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal;		
4.3. 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 SOLICITEM AUXILIO RESIDÊNCIA 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.		



DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE
ANEXO IV

DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE
SOCIOECONÔMICA E SERVIÇO (REFEITÓRIO) DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E
ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE
EDITAL Nº12 /2016 CAMPUS LAGARTO

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (Preencher com letra de forma)	
Ao Serviço Social do Campus Lagarto responsável pelo estudo socioeconômico no PRAAE, de que trata o Edital nº 12/2016/IFS/DIAE.	
Nome do estudante: _____	
Nº de inscrição PRAAE <i>on-line</i> : _____	
Nº de Matrícula no IFS: _____	
Inscrito para o Auxílio ou Bolsa: _____	
Motivo do Recurso: _____	
JUSTIFICATIVA DO ESTUDANTE – RAZÕES DA SOLICITAÇÃO DO RECURSO:	

OBSERVAÇÃO: Este formulário deve ser entregue na Coordenadoria de Assistência Estudantil - COAE	
Data: ____/____/____	_____
	Assinatura do estudante

EDITAL Nº 12/2016 - CAMPUS LAGARTO COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE RECURSOS	
Nome do estudante inscrito no PRAAE: _____	
Nº de inscrição PRAAE <i>on-line</i> : _____	
Nº de Matrícula no IFS: _____	
Inscrito para o Auxílio ou Bolsa: _____	
Motivo do Recurso: _____	
Nome do responsável pelo recebimento do formulário:	

Data: ____/____/____	_____
	Responsável pelo recebimento

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE
ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU
PROFISSIONAL LIBERAL
EDITAL Nº 12/2016
CAMPUS LAGARTO**

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 12/2016
CAMPUS LAGARTO

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 12/2016
CAMPUS LAGARTO**

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).



DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE
ANEXO VIII

**CARTEIRA DE TRABALHO
EDITAL Nº 12/2016
CAMPUS LAGARTO**

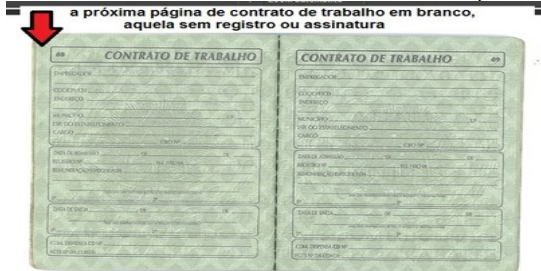
1.



2.



3. Quem nunca assinou a Carteira (essa folha mais os itens 1 e 2 de identificação)



4. Quem já assinou a carteira (essa folha mais os itens 1, 2 de identificação e da próxima folha do contrato da carteira em branco)





DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO

**EDITAL Nº 12/2016
CAMPUS LAGARTO**

Eu, _____ portador(a)
do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro,
sob as penalidades da lei, para fins de apresentação ao IFS, que recebo pensão em torno
de R\$ _____, mensais, referente a meu (minha) filho (a)

**Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta
declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações
e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão medidas judiciais.**

**Autorizo o IFS a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da
verdade, firmo e assino a presente declaração para que a mesma produza seus
efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela
informação prestada.**

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura