

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

EDITAL Nº 20 /2016

DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA E SERVIÇO REFEITÓRIO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assistência Estudantil – DIAE, torna público o **Edital nº20 /2016**, que trata da **ATUALIZAÇÃO CADASTRAL** dos estudantes do **Campus São Cristóvão**, com cadastro deferido a partir do Edital nº 15/2015 e 21/2015 nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica e serviço refeitório do PRAAE, possibilitando continuidade, mudança, suspensão ou desligamento do recebimento de auxílios, bolsas e/ou serviço no ano letivo 2016.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PRAAE

- 1.1 O PRAAE 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 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/IFS, nº 51/2015/CS/IFS, nº 56/2015/CS/IFS 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 SERVIÇO REFEITÓRIO DO PRAAE

2.1. PÚBLICO ALVO

- 2.1.1. Será destinado aos estudantes regularmente matriculados **COM CADASTRO DEFERIDO** e que **frequentarão** o mesmo curso em 2016/1, que originou o deferimento no PRAAE **nos seguintes editais:**
 - a) Edital nº 15/2015 – Edital de atualização cadastral ano letivo 2015.1
 - b) Edital nº 21/2015 – Edital de cadastramento ano letivo 2015.1

2.2. PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO

- 2.2.2. Em atendimento aos princípios administrativos da publicidade e transparência, o edital será publicado e divulgado no site do IFS em murais da escola no **Campus São Cristóvão**, objetivando esclarecer as dúvidas quanto ao programa, às etapas e documentos exigidos para efetivação da atualização cadastral no PRAAE.

3. DOS AUXÍLIOS E SERVIÇO

3.1. DAS VAGAS

- 3.1.1. Em atendimento à Resolução nº 56/2015/CS/IFS e à disponibilidade orçamentária do campus, será garantida à continuidade da oferta dos seguintes auxílios, bolsas e serviços nas respectivas vagas conforme tabela abaixo:

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

AUXÍLIO		QUANTITATIVO DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	180
	Classe B – Média Vulnerabilidade	20
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	10
Auxílio Residência		20
Auxílio Projeja		40

3.2. DOS VALORES

3.2.1. Os valores dos Auxílios seguem critérios estabelecidos pela Direção do Campus com a Assistência Estudantil de acordo com a disponibilidade orçamentária, descritos na tabela abaixo:

AUXÍLIO/BOLSA	VALOR UNITÁRIO (R\$)
Auxilio Permanência Classe A	200,00
Auxilio Permanência Classe B	135,00
Auxilio Permanência Classe C	115,00
Auxílio Residência	200,00
Auxílio Projeja	200,00

4. DO PERÍODO DE RECEBIMENTO E DAS PARCELAS

- 4.1.** O período de concessão dos auxílios/bolsa 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 05 (cinco) parcelas, com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de até 06 (seis) parcelas.
- 4.2.** A validade desta atualização cadastral no que se refere à situação de vulnerabilidade socioeconômica poderá ser estendida para o semestre de 2016.2, considerando a disponibilidade orçamentária e situação de matrícula do estudante, possibilitando a continuidade no pagamento de até 05 (cinco) parcelas/meses, com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de até 06 (seis) parcelas.

5. DOS PROCEDIMENTOS/ETAPAS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

- 5.1.** A atualização cadastral se efetivará através do cumprimento das **etapas obrigatórias** pelo estudante, listadas abaixo:
- Preenchimento completo da **DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**, anexo I;
 - Entrega** da **DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL** e **DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA**, anexo I, no setor de Serviço Social de 08:00 às 11:00/ 13 às 16:00;
 - Participação na **reunião de acompanhamento** com a assinatura do termo de compromisso 2016/1 e confirmação ou mudança dos dados bancários do estudante.

6. ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES

- 6.1.** O estudante deverá comparecer ao setor de Serviço Social, munido obrigatoriamente da **DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL** e **DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA** conforme anexo I.

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

- 6.1.1. O estudante deverá informar na Declaração se houve ou não mudança na situação socioeconômica e familiar em relação à época do Cadastramento ou última Atualização Cadastral.
- 6.1.2. 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 15**, documentação que comprove a referida mudança.

7. ESTUDO SOCIOECONÔMICO (ANÁLISE DOCUMENTAL, ENTREVISTA, VISITA DOMICILIAR E JUNTA SOCIAL)

- 7.1. **Análise documental:** O profissional de Serviço Social irá analisar a documentação apresentada pelo estudante/familiar e identificar o perfil de vulnerabilidade socioeconômica do estudante. Caso seja necessário, o Assistente Social poderá complementar/esclarecer informações para a finalização do estudo socioeconômico por meio de entrevistas, junta social e/ou visitas domiciliares.
- 7.2. **Entrevistas:** As entrevistas serão realizadas 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 do Campus São Cristóvão, na data da publicação do resultado preliminar.
- 7.3. **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.
- 7.4. **Junta Social** - avaliação conjunta, por dois ou mais Assistentes Sociais, sobre determinada situação do estudante em análise socioeconômica

8. RESULTADO PRELIMINAR

- 8.1. O resultado preliminar será publicado no *site* do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural do Campus São Cristóvão, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, número de inscrição no PRAAE, seguido do resultado preliminar da atualização cadastral.**

8.2. O Resultado Preliminar indicará:

- Deferido para continuidade no PRAAE;
- Entrevista.

9. RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR

- 9.1. Caso queira interpor recurso contra o resultado preliminar o estudante deverá preencher Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no **anexo II** deste Edital, anexar documentação comprobatória (caso necessário) e entregá-los no Setor de Serviço Social, na data estabelecida no cronograma deste Edital.

10. RESULTADO FINAL

- 10.1. A divulgação do resultado final será feita no site do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural do Campus São Cristóvão, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, número de inscrição no PRAAE, seguido do Resultado Final de Atualização Cadastral.**

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

10.2 O RESULTADO FINAL INDICARÁ:

- Deferido, com a especificação do auxílio concedido;
- Indeferido, seguido do motivo.

11. RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PÓS-REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO

11.1. Caso queira interpor recurso contra Resultado Final Pós-Reunião de Acompanhamento, o estudante deverá preencher Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no **anexo II** deste edital, anexar documentação comprobatória (caso necessário) e entregá-los no Setor de Serviço Social.

12. RESULTADO FINAL PÓS-REUNIÃO RECURSO

12.1. A divulgação do Resultado Final Pós-Reunião de Acompanhamento será feita no site do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural do Serviço Social do Campus São Cristóvão, considerando a seguinte estrutura: número de matrícula do estudante, **número de inscrição no PRAAE**, seguido do Resultado de Efetivação da Atualização Cadastral.

12.2. O Resultado Final Pós Reunião de Acompanhamento indicará:

- Deferido, com a especificação do auxílio concedido;
- Indeferido, seguido do motivo;

13. REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO, ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E CONFIRMAÇÃO OU MUDANÇA DOS DADOS BANCÁRIOS

13.1. Os estudantes com resultado deferido, pelo Assistente Social do Campus SÃO CRISTÓVÃO, deverão comparecer **obrigatoriamente** na Reunião de Acompanhamento, com a finalidade de realizar a assinatura do termo de compromisso 2016/1, (este documento será disponibilizado na reunião de acompanhamento) e confirmação ou mudança dos dados bancários, conforme art. 22 da resolução 51/2015/CS/IFS, além de receber orientações da equipe do Serviço Social sobre o PRAAE.

13.1.1 A reunião acontecerá em dois dias; nos turnos: manhã, tarde e noite; em local a ser informado juntamente com o resultado final;

13.1.2. A Atualização Cadastral, **somente** será efetivada após a participação na reunião de acompanhamento e assinatura do termo de compromisso 2016/1, em datas e locais definidos pelo Serviço Social e publicados no Resultado Final;

13.1.3. O termo de compromisso é o documento no qual consta o período de duração do auxílio/bolsa no PRAAE.

14. RESULTADO DE EFETIVAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

14.1. A divulgação do resultado de Efetivação da Atualização Cadastral será feita no site do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural do Campus São Cristóvão, considerando a seguinte estrutura: Número de matrícula do estudante, **número de inscrição no PRAAE**, seguido do Resultado de Efetivação da Atualização Cadastral.

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

14.2. O Resultado de Efetivação da Atualização Cadastral indicará:

- Deferido, com a especificação do auxílio concedido;
- Indeferido, seguido do motivo.

15. CRONOGRAMA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PRAAE – 2016

ITEM	ETAPAS	PERÍODO
1.	Publicação do edital	27/09/2016
2.	Divulgação	27/09 a 30/09
3.	Procedimentos/etapas de atualização cadastral (Entrega da documentação)	03/10 a 10/10
4.	Estudo socioeconômico (análise documental e/ou Entrevistas)	11/10 a 21/10
5.	Resultado Parcial	24/10/2016
6.	Entrevista e/ou entrega de documentação complementar	25/10 a 27/10
7.	Resultado Final	28/10/2016
8.	Recurso	31/10/2016
9.	Resultado Final pós-recurso	01/11/2016
10.	Entrega de dados bancários	03/11 a 04/11
11.	Assinatura do termo de compromisso e reunião de acompanhamento	03/11 a 04/11

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Se a Atualização Cadastral não for efetivada, ou seja, o estudante ou responsável não entregou documentos dos itens 5(cinco) e 6(seis), ou indeferido conforme estabelecido nos itens deste edital, não haverá continuidade no recebimento do auxílio/bolsa ou serviço NO SEMESTRE DE 2016/1.

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

16.3. Caso o estudante seja convocado para entrevista com a Assistente Social e não compareça, implicará indeferimento.

16.4. Os estudantes que tiverem a continuidade do auxílio, bolsa ou serviço deferida, deverão obrigatoriamente comparecer e participar da reunião de acompanhamento.

16.5. O não comparecimento do estudante à reunião implicará o não recebimento do auxílio financeiro e/ou bolsa e/ou serviço refeitório, no semestre de 2016/1, mesmo tendo sido deferido.

16.6. A situação de matrícula do estudante deverá estar ativa no semestre de 2016/1, para fins de pagamento, sob pena de devolução de valores ao erário público via guia de recolhimento da união (GRU).

16.7. 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.

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

16.7.1. Poderá ocorrer acúmulo de auxílios e serviços, por estudante, conforme disponibilidade orçamentária, vagas e parecer do Assistente Social do campus.

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

16.9. As cópias dos documentos entregues pelos estudantes no processo de Atualização Cadastral deverão estar legíveis e não serão devolvidas nem disponibilizadas após a finalização do edital.

16.10. Estudantes com cadastro indeferido em quaisquer dos Editais, citados no **item 2.1.1**, não poderão realizar a Atualização Cadastral, devendo aguardar o edital de cadastramento no PRAAE.

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

São Cristóvão, 26 de setembro de 2016.

Daniele Barbosa de Souza Almeida
Diretora de Assistência Estudantil

Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO PRAAE 2016/1.
Nº 20/2016
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO

Eu, _____ matrícula nº _____, Curso _____, beneficiário do Programa da Assistência Estudantil do Campus São Cristóvão, Edital nº 20 _____ Auxílio _____ no ano de 201_____, declaro que sou aluno(a) freqüente desta instituição e que me responsabilizo em utilizar os auxílios concedidos para seus devidos fins.

Solicito atualização cadastral no PRAAE e tenho interesse no seguinte auxílio para o ano de 2016:

- () Auxílio Permanência Estudantil () A () B () C
() Auxílio Residência
() Auxílio PROEJA

Declaro que as informações socioeconômicas apresentadas por mim no cadastramento e/ou atualização cadastral em 2015:

- () Permanecem as mesmas.
() Tiveram alterações, com mudanças no meu grupo familiar no(s) seguinte(s) aspectos:
() Endereço;
() Desemprego;
() Ingresso em novo trabalho;
() Promoção no Trabalho;
() Aposentadoria;
() Morte;
() Nascimento;
() Ingresso de novo membro na família;
() Doença;
() Ingresso em programas sociais;
() Moradia.
() Outros - Especifique a situação: _____

Você deverá anexar documentos que comprovem as alterações ocorridas. Por exemplo: contracheque atualizado, comprovante do novo endereço, certidão de nascimento, etc.

A omissão ou falsidade de informações pertinente à seleção resultará em exclusão do programa e devolução dos valores por mim recebidos, a fim de ressarcir os cofres públicos da União. O Artigo nº 299 do Código Penal dispõe que é crime “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante”.

São Cristóvão, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Aluno (a)

Assinatura do responsável pelo aluno(a) menor que 18 anos

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
EDITAL Nº20 /2016 - ATUALIZAÇÃO
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

o Serviço Social do Campus São Cristóvão responsável pelo estudo socioeconômico no PRAAE, de que trata o Edital nº 20/2016.

Nome do estudante inscrito no PRAAE: _____

Nº de inscrição no PRAAE: _____

Nº de Matrícula no IFS: _____

Inscrito para o Auxílio/Serviço do PRAAE: _____

Motivo do Recurso: _____

JUSTIFICATIVA DO ESTUDANTE – RAZÕES DA SOLICITAÇÃO DO RECURSO:

OBSERVAÇÕES:

Este formulário deve ser preenchido com letra de forma e entregue no setor de Serviço Social do campus.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do estudante

COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO PARA RECURSOS
EDITAL Nº 20/2016
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO

Nome do estudante inscrito no PRAAE: _____

Nº de inscrição no PRAAE: _____

Nº de Matrícula no IFS: _____

Inscrito para o Auxílio/Serviço do PRAAE: _____

Motivo do Recurso: _____

Nome do responsável pelo recebimento do formulário: _____

Data: ____ / ____ / ____