



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE
EDITAL Nº 18/2017

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 Assistência Estudantil – DIAE, torna público o Edital nº 18/2017, 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 **2017**.

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: 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 28/2017/CS e Instrução Normativa nº 01/2015/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 possuam** cadastro nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE, **estudantes indeferidos ou deferidos que não assinaram o Termo de Compromisso e os 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 28/2017/CS/IFS e à disponibilidade orçamentária do campus, serão ofertados os seguintes auxílios, conforme tabela abaixo:

Auxílio		Quantitativo de Vagas
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	22
	Classe B – Média Vulnerabilidade	03
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	01
Auxílio Residência		01
TOTAL		27

4. DO VALOR

4.1. O valor dos Auxílios foi definido pela Direção do *Campus* em diálogo com a Coordenadoria de Assistência Estudantil, de acordo com a disponibilidade orçamentária:

Detalhamento da Natureza	Valor Unitário (R\$)
Auxilio Permanência Estudantil Classe A	R\$ 240,00
Auxilio Permanência Estudantil Classe B	R\$ 200,00
Auxilio Permanência Estudantil Classe C	R\$ 125,00
Auxílio Residência	R\$ 236,00

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 05 (cinco) parcelas/meses, com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de 06 (seis) parcelas/meses.

5.2. Caso haja disponibilidade orçamentária e situação de matrícula do estudante, haverá continuidade no pagamento dos auxílios e bolsas por mais 05 (cinco) parcelas/meses, com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de mais 06 (seis) parcelas.

6. DA INSCRIÇÃO ON-LINE

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

- a) Preenchimento completo de dados no Sistema PRAAE *on-line* e do **Anexo I**;
- b) Atendimento ao Cronograma deste Edital;
- c) Entrega dos documentos solicitados no **Anexo II** deste Edital;
- d) Veracidade das informações registradas no sistema PRAAE *on-line*;
- e) 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

<http://www.ifs.edu.br/reitoria/diretorias/diae/inscricao-praae>, conforme período constante no cronograma deste Edital.

6.3. Ao acessar o site www.ifs.edu.br/praae2017 o **estudante que ainda não possui cadastro** 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 deferido sem assinatura de Termo de Compromisso e entrega de dados bancários** 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. Aos estudantes que não tenham acesso a internet será disponibilizada a sala de estudos da Biblioteca do *Campus* para realização da inscrição *on-line*, durante o período constante no cronograma deste Edital.

7. ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES (EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO)

7.1. Após realizar a inscrição *on-line*, o estudante deverá comparecer a Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, nos horários **08h às 12h, das 13h às 17h**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido obrigatoriamente dos seguintes documentos:

7.1.1. Comprovante de inscrição no edital PRAAE emitido pelo sistema de inscrição *on-line*;

7.1.2. Documentos solicitados para o Cadastramento, conforme **Anexo II**;

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;

7.2. As fotocópias dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição (**Anexo II**) e a Declaração para Cadastramento no PRAAE (**Anexo I**) deverão estar **legíveis**. Deverão ser entregues em **envelope lacrado** com check list (**Anexo III**) datado e assinado pelo estudante ou responsável no caso dos menores de 18 anos e colado na frente do envelope, marcando os documentos que estão sendo entregues.

7.3 As informações registradas no sistema *on-line* e na Declaração para Cadastramento no PRAAE (**Anexo I**) devem estar em consonância com a documentação apresentada no envelope.

7.4. As fotocópias da **Carteira de Trabalho (ver Anexo VIII)** 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 ser entregues as seguintes páginas:

7.4.1. Folhas de identificação (frente e verso, ou seja, a página da foto e também o seu verso), **conforme modelo no Anexo VIII**;

7.4.2. Folha do **último contrato de trabalho assinado e da próxima página em branco ou folha do último contrato de trabalho cancelado e da próxima página em branco** para os que estão ou já tiveram a sua Carteira de Trabalho assinada ou as **duas primeiras páginas de contrato em branco** para os que nunca tiveram a Carteira de Trabalho assinada, **conforme modelo no Anexo VIII.**

7.5. 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.**

7.6. Além da relação de documentos solicitados neste Edital, o assistente social do *Campus* poderá solicitar **documentação complementar** durante o processo de cadastramento, **devendo o estudante efetuar a entrega dentro do prazo** estabelecido no **cronograma** deste edital, **caso contrário será considerado indeferido.**

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 entregue e estabelecerá 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 do Campus Nossa Senhora da Glória.**

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.

8.1.5. Para a realização do estudo socioeconômico o assistente social priorizará a análise documental e 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 preliminar será feita no *site* do IFS, bem como no mural do *Campus* Nossa Senhora da Glória considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição neste edital PRAAE e do Resultado Parcial.**

9.2. O Resultado Parcial indicará:

9.2.1. Deferido;

9.2.2. Entrevista;

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

9.2.4. Indeferido, nos seguintes casos:

- a) Documentação incompleta: não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 7.1.**, conforme cronograma deste Edital, impossibilitando 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\$ 1.405,50 – mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos).
- d) Inscrição não efetivada (não finalização da inscrição com a entrega de envelope com a documentação constante no **item 7.1.**).

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 julgar necessária para finalização do estudo socioeconômico, a ser entregue na Gerência de Ensino do Campus Nossa Senhora da Glória nos horários **08h às 12h e das 13h às 17h**, conforme data estabelecida no **item 16**.

10.2. As fotocópias da documentação complementar deverão estar legíveis e ser entregues em envelope lacrado e identificado com o nome do estudante.

11. RESULTADO FINAL

11.1. A divulgação do Resultado Final será feita no *site* do IFS, bem como no mural do *Campus* Nossa Senhora da Glória considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição neste edital PRAAE e do Resultado Final**.

11.2. O Resultado Final indicará:

11.2.1. Deferido, com a especificação do auxílio concedido;

11.2.2. Deferido Excedente;

11.2.4. Duplicidade de inscrição;

11.2.5. Indeferido, nos seguintes casos:

a) Documentação incompleta: não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 7.1.**, conforme cronograma deste Edital, impossibilitando 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\$ 1.405,50 – mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos);

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

- e) Não comparecimento à entrevista;
- f) Não entrega de documentação complementar.

12. RECURSOS

12.1. Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final o estudante deverá preencher o Formulário para Interposição de Recurso disponibilizado no **Anexo IV** deste Edital, anexar documentação comprobatória e entregar na CAE do *Campus*, em envelope lacrado e identificado com o nome do estudante, **08h às 12h e das 13h às 17h**, na data estabelecida no **item 16**, destinando-o a Assistente Social.

13. RESULTADO FINAL PÓS-RECURSOS

13.1. A divulgação do Resultado Final Pós-Recurso será feita no *site* do IFS, bem como no mural do *Campus* Nossa Senhora da Glória, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição neste edital PRAAE, do Resultado Final Pós-Recursos.**

14. ENTREGA DOS DADOS BANCÁRIOS

14.1. Os estudantes com **Resultado Final Deferido Pós-Recurso**, pela assistente social do *Campus*, deverão comparecer a CAE nos horários **08h às 12h e das 13h às 17h** e entregar fotocópia dos seguintes documentos: CPF, cartão de conta bancária em nome do estudante e comprovante de endereço.

15. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

15.1. Os estudantes com **Resultado Final Pós-Recurso Deferido**, com a especificação do auxílio concedido, pela assistente social deverão comparecer a COAE do *Campus*, nos horários **08h às 12h e das 13h às 17h** para assinar o Termo de Compromisso PRAAE. No caso de estudante menor de 18 anos, o citado termo também deve ser assinado pelo responsável.

16. CRONOGRAMA CADASTRAMENTO PRAAE – 2017

	ATIVIDADE/AÇÃO	PERÍODO
1.	Publicação/divulgação do Edital	01/08 a 04/08/2017
2.	Inscrição on-line	04/08 a 10/08/2017
3.	Entrega da documentação do cadastramento	04/08 a 11/08/2017 (exceto sábado, domingo e ponto facultativo e feriado)
4.	Estudo socioeconômico (análise documental)	14/08 a 27/08/2017
5.	Divulgação da lista de inscritos e Resultado Parcial	28/08/2017
6.	Entrevistas	29/08/2017 a 31/08/2017
7.	Entrega de documentação complementar	29/08/2017 a 01/09/2017
8.	Resultado Final	04/09/2017
9.	Recurso	05/09/2017
10.	Resultado Final Pós-Recursos	06/09/2017
11.	Assinatura do Termo de Compromisso do PRAAE e entrega de dados bancários	06/09/2017 a 13/09/2017 (exceto sábado, domingo, ponto facultativo e feriado)

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 é inteira responsabilidade do estudante ou responsável, não cabendo conferência de documentos pelo servidor(es) responsável(éis) pelo recebimento.

17.3. Após o Resultado Final Pós-Recurso, os estudantes que tiverem a solicitação do auxílio deferida, deverão **obrigatoriamente** comparecer a COAE do *Campus* 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 dos dados bancários e assinatura do Termo de Compromisso 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.

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 presencial.

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

17.8. Os Auxílios Permanência Estudantil (A, B e C) e vagas, constantes no **item 3** deste edital, poderão ser remanejados de acordo com a disponibilidade orçamentária e estudo socioeconômico realizado pelo Assistente Social.

17.9. As fotocópias dos documentos entregues pelos estudantes no processo de cadastramento não serão devolvidas e nem disponibilizadas aos mesmos após a finalização do Edital, podendo ser disponibilizadas para órgãos de controle interno e/ou externo para fins de auditoria.

17.10. Os deferidos excedentes deste Edital poderão ser contemplados ao longo do ano letivo 2017, caso haja disponibilidade orçamentária.

17.11. Os estudantes deferidos que não assinarem Termo de Compromisso e/ou não entregarem os dados bancários no período disposto no cronograma deste edital não poderão compor o público-alvo, caso haja disponibilidade orçamentária no segundo semestre letivo de 2017 para abertura de outro edital de cadastramento, devendo aguardar o edital de cadastramento no ano letivo 2018.

17.12. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Assistência Estudantil/Diae em conjunto com Direção Geral/DG e a equipe de Assistência Estudantil do *Campus*.

Aracaju/SE, 01 de agosto de 2017.

José Franco de Azevedo
Diretor da Assistência Estudantil

Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

ANEXO I

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

EDITAL Nº 18/2017

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: _____
Endereço: _____
Email: _____
Curso _____ Turno _____
Tem alguma deficiência ou necessidade () Sim () Não
específica? Se Sim, qual? _____

2. Dados Gerais

O estudante 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 você divide a moradia: _____

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

() financiada

() assentamento de reforma agrária () outros

Você ingressou na instituição pelas cotas? () Sim. Qual grupo (Ex.: B, C)? _____

() Não

3. Outras Informações

Acrescente alguma informação que julgue importante para a análise da Assistente social

4. Dados dos familiares

Declare aqui os **seus dados** e os dados 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, pensão, 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?	Origem da Renda/profissão	Valor da Renda Mensal (R\$)	Possui carteira de trabalho?
1.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
2.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
3.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
4.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
5.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
6.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
7.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
8.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
9.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
10.						() 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. Por ser expressão da verdade, assino essa declaração.

_____, ____ de _____ de 2017.
(Cidade/Estado)

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

ANEXO II

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE
EDITAL Nº 18/2017 - CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

1. Documento que comprove **MATRÍCULA ATUAL** do estudante requerente no Campus Nossa Senhora da Glória, retirado do Sistema Acadêmico do IFS – Q-Acadêmico com autenticação eletrônica ou assinado por servidor da Coordenadoria de Registro Escolar – CRE (**exemplo: declaração de matrícula**);
2. Fotocópia de **documento de identificação civil do estudante** requerente (exemplo: Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira de Trabalho ou qualquer outro documento legal que permita a identificação civil);
3. Fotocópia do **CPF do estudante** requerente;
4. Fotocópia do **documento de identificação civil de TODOS os componentes familiares** e agregados **que residem no mesmo domicílio**, como por exemplo: Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira de Trabalho. Se não houver documento de identidade dos menores de 18 anos deve ser apresentada a cópia da certidão de nascimento;
5. Comprovante da **RENDA FAMILIAR**, correspondendo a documentos que apresentem cada situação específica de remuneração, conforme situações abaixo (para mais informações, buscar a Assistente Social do *Campus*):
 - Para **assalariado**: fotocópia de dois **contracheques dos dois últimos meses**. Em caso de não receber contracheque, **entregar declaração atual do empregador** ou documento afim atual constando o nome, o cargo e o valor da remuneração recebida;
 - 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**: fotocópia do extrato de pagamento do INSS ou comprovante bancário referente ao recebimento do **último mês**;
 - Para **proprietário de microempresa**: fotocópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (2017 - Ano base 2016), com o recibo de entrega;
 - Para microempreendedor individual (MEI): fotocópia da última declaração do SIMEI - Simples Nacional (2017 - Ano Base 2016), com o recibo de entrega;
 - Para **proprietários de imóvel(eis) de aluguel**: fotocópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação autenticada em cartório ou declaração de rendimento de aluguel (**Anexo VI**).
 - Para o **assegurado por desemprego**: Fotocópia de comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego ou documento afim que ateste o seguro-desemprego) e comprovante bancário do valor recebido no último mês (caso já esteja recebendo as parcelas do seguro). Se fez o requerimento do seguro e ainda não recebeu nenhuma parcela, colocar essa informação no item 3 (Outras Informações) do **Anexo I**;
 - **Afastamento em caso de saúde**: Fotocópia de comprovante do INSS (Atestado Médico e/ou Exames Clínicos (se houver) e/ou Agendamento para Perícia Médica e/ou Parecer da Perícia Médica atestando a incapacidade física e/ou mental para o trabalho ou para atividades pessoais e/ou documento afim do INSS que ateste a concessão de benefício nesta situação específica) e **documento do INSS ou comprovante bancário que conste o valor do Auxílio doença/acidente** ou benefício afim **recebido no último mês**. Caso tenha feito o requerimento junto ao INSS, mas **ainda não esteja recebendo** o benefício, **colocar essa informação no item 3 (Outras Informações) do Anexo I**;
 - Casos de **pensão alimentícia formal**, entregar **comprovante bancário** constando o **valor depositado no último mês**;
 - Casos de **pensão de alimentos em espécie**, entregar declaração do responsável pelo recebimento (**Anexo IX**);
 - Casos de **pensão por morte** apresentar **comprovante de recebimento do último mês**, como extrato bancário e/ou extrato de pagamento do INSS.
 - Casos de recebimento de **ajuda de terceiros**, entregar o **Anexo XII** preenchido e assinado;
 - Para membro de família beneficiária de **Benefício de Prestação Continuada (BPC: idoso/deficiente)**: **comprovante do benefício recebido no último mês**;
6. **Comprovantes de DESPESAS/GASTOS ATUAIS, preferencialmente do último mês**, caso possua alguma das despesas descritas abaixo:
 - 6.1. 01 Fotocópia da **conta de energia elétrica**;
 - 6.2. 01 Fotocópia da **conta de água**;
 - 6.3. 01 Fotocópia da **conta de telefone fixo**;
 - 6.4. 01 Fotocópia do **contrato ou recibo ou declaração de aluguel (Anexo VII)**;
 - 6.5. 01 Fotocópia do **contrato de financiamento imobiliário e comprovante de pagamento** do último mês;
 - 6.6. Fotocópias de comprovantes de **despesas de tratamento contínuo de saúde** (como cupons fiscais, recibos de farmácias), acompanhados de **laudo/relatório médico ou receita médica**;
 - 6.7. Outras **despesas** que sejam de **ordem contínua/fixa**, estando devidamente comprovadas;
7. Fotocópia do **Atestado ou Declaração de Óbito** ou documento afim, em caso de falecimento **do(a) genitor(a) do estudante** ou da pessoa responsável pelo provimento familiar.
8. Fotocópias da **Carteira de Trabalho do estudante requerente e dos membros maiores de 18 anos** que residem com a família **conforme item 7.4 e Anexo VIII**. A entrega é **obrigatória independente se a carteira nunca foi assinada, se a pessoa não está trabalhando de carteira assinada, se a pessoa está aposentada ou se a pessoa é servidor público**. Caso o estudante ou algum membro maior de 18 anos não possua Carteira de Trabalho deve ser preenchida essa informação no item 4 do Anexo I no Campo referente a Carteira de Trabalho.
9. Comprovante atual de **participação em PROGRAMAS SOCIAIS**, como:
 - 9.1. Fotocópia de comprovante atual de pagamento do Programa Bolsa Família;
 - 9.2. Fotocópia de comprovante atual de benefício social do governo Estadual e Municipal;
 - 9.3. Declaração contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante ou de membro da família emitida pela Secretária Municipal de Assistência Social do Município ou documento afim que confirme a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
10. **Declaração para solicitação de inscrição no PRAAE (ANEXO I)** devidamente **preenchida e assinada**.
11. **Fotocópia de Documentação do estado civil** do estudante e/ou dos membros da composição familiar que se apresentem nas seguintes situações:
 - 11.1. **Casado(a)**: certidão de casamento;
 - 11.2. **Divorciado(a)**: certidão de casamento averbada;
 - 11.3. **União Estável**: certidão de união estável;
 - 11.4. **Convivente**: declaração de convivência **ANEXO X**;
 - 11.5. **Separado (a) não judicialmente**: declaração de não convivência **ANEXO XI**;
 - 11.6. **Viúvo (a)**: atestado ou declaração de óbito do cônjuge falecido.



INSTITUTO FEDERAL

Sergipe

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

ANEXO III

CHECK LIST - CÓPIAS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PRAAE (CADASTRAMENTO)

EDITAL Nº 18/2017

CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

1. Preencha o quadro abaixo de acordo com os documentos que você está entregando para realização do estudo socioeconômico a ser feito pelo Assistente Social.
2. No item "Documentos" o estudante verifique quais documentos está entregando para caracterizar sua realidade socioeconômica familiar.
3. No item "Entregue" marque um X na coluna SIM se está entregando o(s) documento(s) ou marque um X na coluna NÃO, caso não se enquadre na situação. No final da tabela date e assine, coloque a documentação dentro do envelope, lacre-o e cole este check list na frente do envelope e efetue a entrega.

1. DOCUMENTOS	2. ENTREGUE	
	2.1 SIM	2.2 NÃO
1.Documento que comprove MATRÍCULA ATUAL do estudante requerente no Campus Nossa Senhora da Glória, retirado do Sistema Acadêmico do IFS – Q-Acadêmico com autenticação eletrônica ou assinado por servidor da Coordenadoria de Registro Escolar – CRE (exemplo: declaração de matrícula)		
2.Fotocópia de documento de identificação civil do estudante requerente (exemplo: Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira de Trabalho ou qualquer outro documento legal que permita a identificação civil)		
3.Fotocópia do CPF do estudante requerente		
4.Fotocópia do documento de identificação civil de TODOS os componentes familiares e agregados que residem no mesmo domicílio , como por exemplo: Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação ou Carteira de Trabalho. Se não houver documento de identidade dos menores de 18 anos deve ser apresentada a cópia da certidão de nascimento		
5. Comprovante da RENDA FAMILIAR , correspondendo a documentos que apresentem cada situação específica de remuneração (contracheques, declaração de autônomo, comprovante de aposentadoria, pensão etc.). Para mais informações, buscar a Assistente Social do <i>Campus</i> .		
6. Comprovações de DESPESAS/GASTOS ATUAIS , preferencialmente do último mês, caso possua alguma das despesas descritas abaixo:		
6.1. 01 Fotocópia da conta de energia elétrica ;		
6.2. 01 Fotocópia da conta de água ;		
6.3. 01 Fotocópia da conta de telefone fixo ;		
6.4. 01 Fotocópia do contrato ou recibo ou declaração de aluguel (Anexo VII) ;		
6.5. 01 Fotocópia do contrato de financiamento imobiliário e comprovante de pagamento do último mês;		
6.6. Fotocópias de comprovantes de despesas de tratamento contínuo de saúde (como cupons fiscais, recibos de farmácias), acompanhados de laudo/relatório médico ou receita médica ;		
6.7. Outras despesas que sejam de ordem contínua/fixa , estando devidamente comprovadas		
7. Fotocópia do Atestado ou Declaração de Óbito ou documento afim, em caso de falecimento do(a) genitor(a) do estudante ou da pessoa responsável pelo provimento familiar		
8. Fotocópias da Carteira de Trabalho do estudante requerente e dos membros maiores de 18 anos que residem com a família conforme item 7.4 e Anexo VIII . A entrega é obrigatória independente se a carteira nunca foi assinada, se a pessoa não está trabalhando de carteira assinada, se a pessoa está aposentada ou se a pessoa é servidor público . Caso o estudante ou algum membro maior de 18 anos não possua Carteira de Trabalho deve ser preenchida essa informação no item 4 do Anexo I no Campo referente a Carteira de Trabalho		
9.Comprovante atual de participação em PROGRAMA(S) SOCIAL(AIS): Bolsa Família, Programas do Estado e Município		
10.Declaração para solicitação de Inscrição no PRAAE (ANEXO I) devidamente preenchida e assinada .		
11. Fotocópia de Documentação do estado civil do estudante e/ou dos membros da composição familiar que se apresentem nas seguintes situações:		
11.1. Casado(a) : certidão de casamento		
11.2. Divorciado(a) : certidão de casamento averbada		
11.3. União Estável : certidão de união estável		
11.4. Convivente : declaração de convivência ANEXO X		
11.5. Separado (a) não judicialmente : declaração de não convivência ANEXO XI		
11.6. Viúvo (a) : atestado ou declaração de óbito do cônjuge falecido		
Data ___/___/2017		
Assinatura do Estudante ou Responsável em caso de menor de 18 anos		



ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CADASTRAMENTO NAS LINHAS
DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE
EDITAL Nº 18/2017
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

À Assistente Social do Campus responsável pelo estudo socioeconômico no PRAAE, de que trata o Edital nº **18/2017/IFS/Diae**
(PREENCHER COM LETRA DE FORMA)

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: Preencher o formulário com letra de forma, anexar comprovação acerca da justificativa apresentada e entregar em envelope lacrado e identificado com o nome do estudante na COAE/Campus Nossa Senhora da Glória, destinando-o à Assistente Social.

Data: ___/___/___

_____ Assinatura do estudante ou responsável
por menor de 18 anos

EDITAL Nº 18/2017 - CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE RECURSO

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: _____

**DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU
PROFISSIONAL LIBERAL
EDITAL Nº 18/2017
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 2017.

Assinatura do (a) Declarante



INSTITUTO FEDERAL

Sergipe

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL
EDITAL Nº 18/2017
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 2017.

Assinatura do (a) Declarante

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL
EDITAL Nº 18/2017
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 2017.

Assinatura do locador (anexar cópia da Carteira de Identidade).

ANEXO VIII

CARTEIRA DE TRABALHO
EDITAL Nº 18/2017
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

1- Quem nunca assinou a Carteira (as seguintes folhas)



a próxima página de contrato de trabalho em branco,
aquela sem registro ou assinatura



2- Quem já assinou a carteira (as seguintes folhas)



ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO
EDITAL Nº 18/2017
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

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 2017.

Assinatura

ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE CONVIVÊNCIA
EDITAL Nº 18/2017
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, declaro que mantenho convivência com _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____.

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.

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 2017

Assinatura

ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE NÃO CONVIVÊNCIA
EDITAL Nº 18/2017
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, declaro que **não** mantenho convivência com _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob n. _____.

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.

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 2017

Assinatura

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AJUDA DE TERCEIROS EDITAL Nº 18/2017 CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

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 ajuda de
terceiros em torno de R\$ _____ mensais.

**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 2017.

Assinatura