

**EDITAL Nº 24/2017**  
**DE CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO**  
**EDUCANDO DO IFS/PRAAE**  
**CAMPUS NOSSA SENHORA DO SOCORRO**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assistência Estudantil – Diae, torna público o **Edital Nº 24/2017**, que trata do CADASTRAMENTO dos estudantes do Campus Nossa Senhora do Socorro nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento do Praae/IFS, possibilitando a inserção em auxílios no ano/semestre letivo **2017.2**.

**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 composto por Projetos, Linhas de Ações e Serviços, destinado a atender os estudantes regularmente matriculados no IFS.
- 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 (LDB); Decreto nº 7.234/2010 (Pnaes), Lei nº 8.069/1990 (ECA) e as Resoluções nº 45/2015/CS/IFS, nº 28/2017/CS/IFS 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:** O cadastramento será destinado a estudantes regularmente matriculados no IFS/Campus Nossa Senhora do Socorro ingressos no semestre/período 2017.2.
- 2.2. **PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO:** Em atendimento ao princípio administrativo da publicidade, o edital será publicado e divulgado no sítio do IFS e murais institucionais, objetivando esclarecer as dúvidas quanto ao programa, as etapas e os documentos exigidos para efetivação da inscrição.

## 2.3. AUXÍLIOS, VAGAS E VALORES

2.3.1. Conforme estabelece a Resolução nº 28/2017/CS/IFS, art. 7º, será reservada vaga para estudantes/pessoas com deficiências (PcD's), para o Auxílio Permanência Estudantil (Classes A, B e C).

2.3.2. Não havendo o preenchimento das vagas reservadas para as PcD's, estas serão direcionadas aos demais estudantes.

2.3.3. Em atendimento à Resolução nº 28/2017/CS/IFS e à disponibilidade orçamentária do campus, serão ofertados auxílios e bolsas conforme tabela abaixo:

AUXÍLIO		VALOR PARCELA (R\$)	QUANTITATIVO DE VAGAS	PCD's	TOTAL DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	200,00	43	02	45
	Classe B – Média Vulnerabilidade	180,00	04	01	05
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	120,00	01	01	02
TOTAL			48	04	52

## 2.4. PERÍODO DE CONCESSÃO, PARCELAS E CONTINUIDADE NOS AUXÍLIOS:

2.3.1. O período de concessão dos auxílios financeiros será definido de acordo com o início do 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.

2.3.2. Após a concessão das parcelas estabelecidas no item anterior, a continuidade no auxílio concedido no período letivo subsequente estará condicionada à disponibilidade orçamentária.

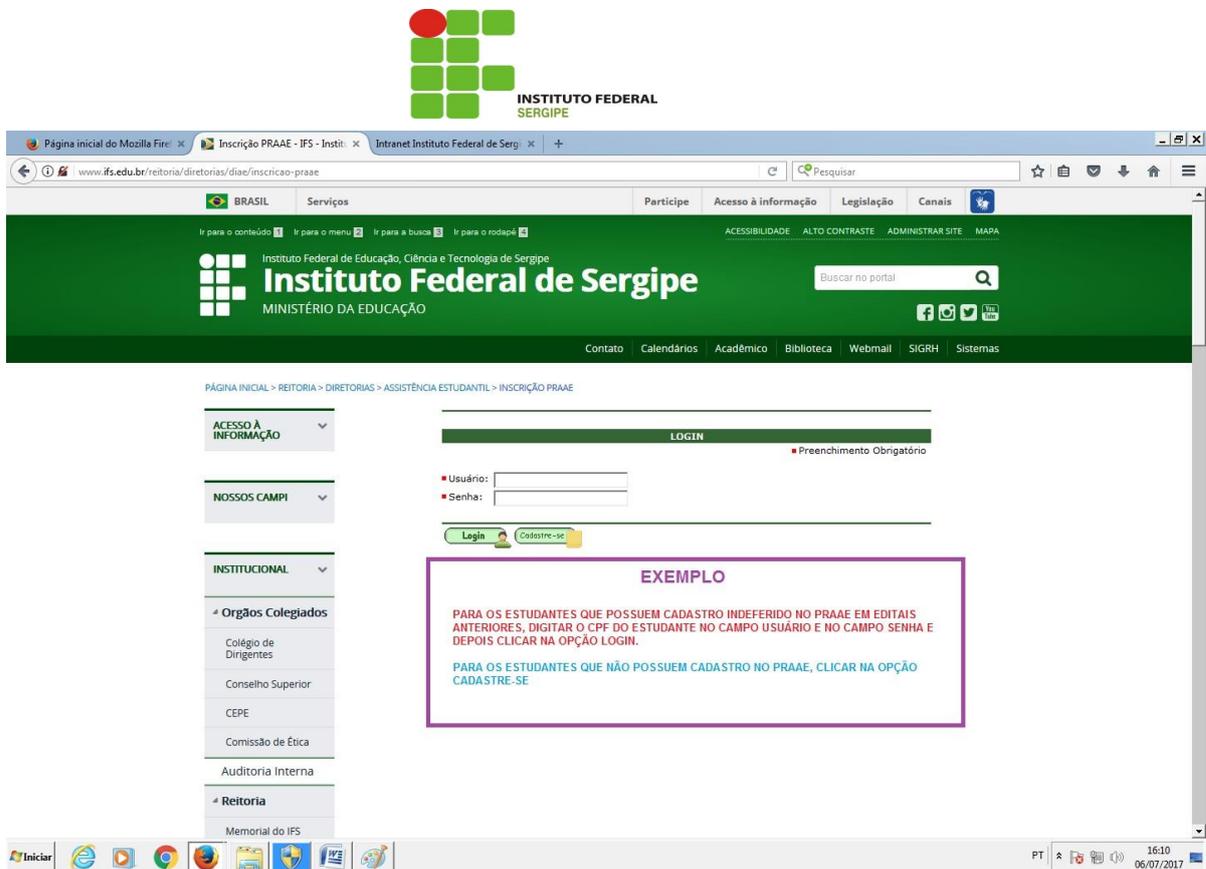
## 3. DAS INSCRIÇÕES NO PRAAE

### 3.1. Inscrição on-line

3.1.1. A primeira etapa de inscrição será realizada on-line, pelo estudante, no sítio do IFS/DIAE, conforme período constante no cronograma deste Edital.

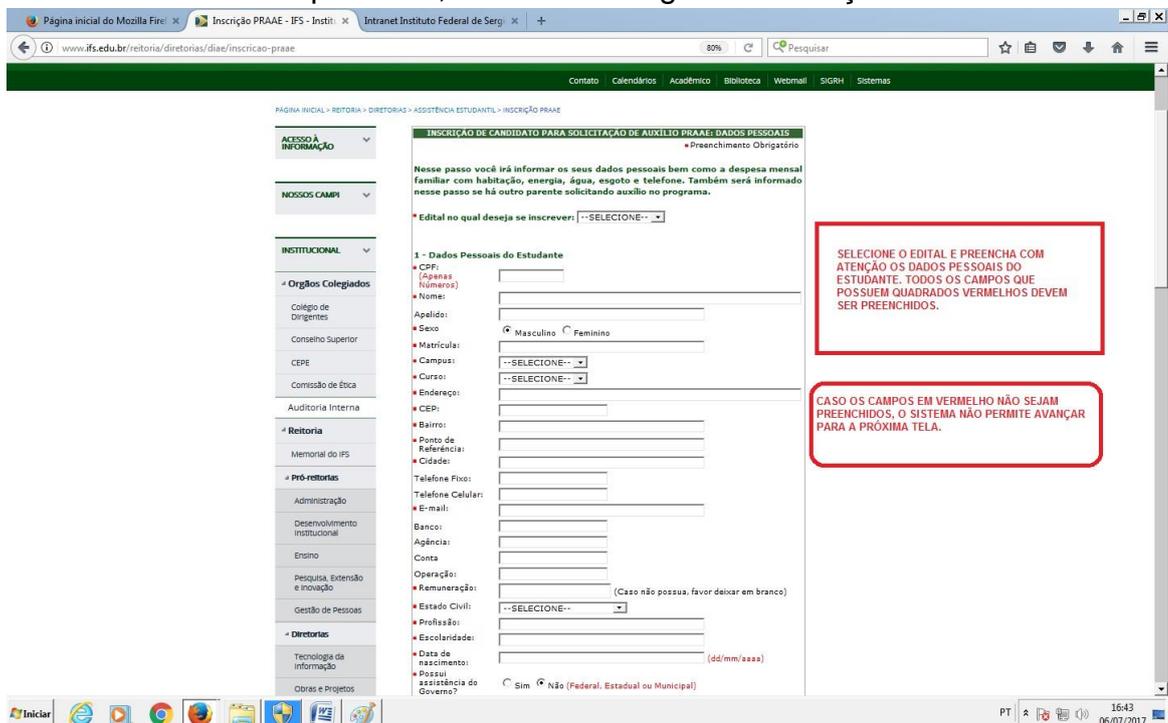
3.1.2. Ao acessar o sítio do IFS no endereço

<http://www.ifs.edu.br/reitoria/diretorias/Diae/inscricao-Praae>, o estudante deve clicar em “CADASTRE-SE”, conforme ilustração abaixo:



3.1.3. Iniciada a inscrição, o estudante deve preencher as informações solicitadas, tais como:

a) dados acadêmicos e pessoais, conforme a seguinte ilustração:



b) despesas do núcleo familiar, conforme ilustração abaixo:



- Obras e Projetos
- Assistência Estudantil**
- Ediais
- Resoluções e normas
- Blog da DIAE
- Inscrição PRAAE
- Educação a Distância
- Diretoria Geral de Bibliotecas
- Coordenadorias**
- Protocolo e Arquivo
- Comunicação
- CONCURSOS E SELEÇÕES**

### 2 - Despesa Mensal Familiar

■ Habitação:  (Caso não possua, favor deixar em branco)  
 ■ Energia Elétrica:  (Caso não possua, favor deixar em branco)  
 ■ Água e/ou Esgoto:  (Caso não possua, favor deixar em branco)  
 ■ Saúde (uso contínuo):  (Caso não possua, favor deixar em branco)  
 ■ Telefone:  (Caso não possua, favor deixar em branco)  
 Outra Despesa:   
 Valor da outra despesa:

### 3 - Possui outro familiar solicitando algum auxílio?

Familiar 1:   
 Familiar 2:   
 Familiar 3:   
 Familiar 4:

Avançar

### EXEMPLO:

**NO ITEM 2, O ESTUDANTE DEVE DIGITAR OS VALORES DAS DESPESAS QUE HOUVER NO SEU LOCAL DE MORADIA;**

**NO ITEM 3, O ESTUDANTE DEVE DIGITAR NOMES DE FAMILIARES QUE TAMBÉM ESTEJAM SOLICITANDO AUXÍLIO DO PRAAE**

**APÓS DIGITAR TODOS OS CAMPOS, O ESTUDANTE DEVE CLICAR NA OPÇÃO "AVANÇAR", PARA PREENCHER OS CAMPOS DA PRÓXIMA TELA.**

rendimentos e composição familiar, conforme exemplo abaixo:

192.168.0.138:8080/praae/site/editCandidatoFamiliar.wsp

DECLARAÇÃO DE RENDA E COMPOSIÇÃO FAMILIAR ■ Preenchimento Obrigatório

Aqui você irá informar sua composição familiar. Declarando, para os devidos fins que se fizerem necessários, que a minha renda e composição familiar corresponde ao discriminado abaixo.

■ Nome:   
 ■ Grau de parentesco:   
 ■ Estado Civil:   
 ■ Profissão:   
 ■ Remuneração mensal:  (Caso não possua, favor deixar em branco)  
 ■ Escolaridade:   
 ■ Data de nascimento:

**Adicionar Familiar**

Nome	Estado Civil	Remuneração	Parentesco	Escolaridade	Profissão	Data de Nascimento	Excluir
José	Casado	R\$ 800	pai	Ensino Médio	Feirante	05/07/1960	✘
Sena	Solteiro	R\$ 0	-	ensino medio	estudante	15/05/1989	✘
Maria	Casada	R\$ 800	mãe	Ensino Médio	Feirante	05/07/1960	✘

Avançar

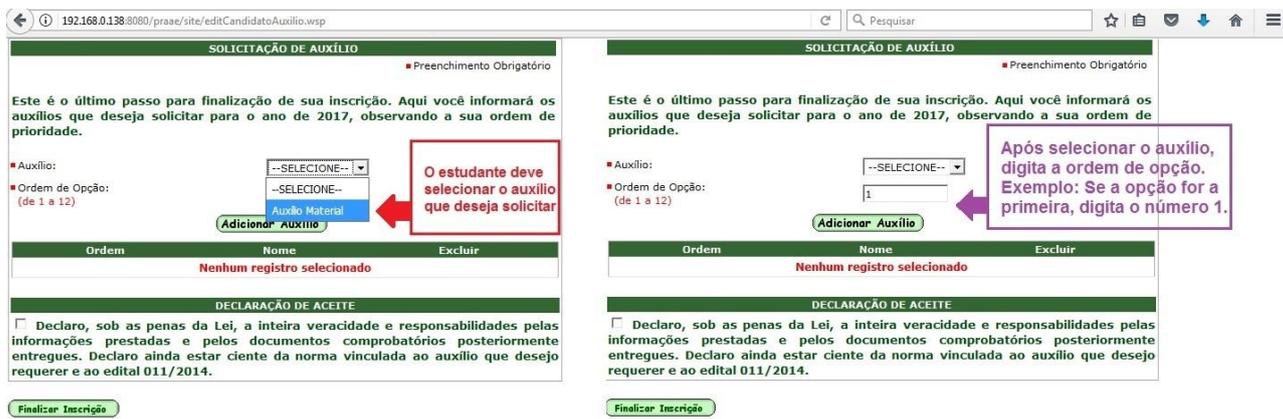
Para inserir os dados de cada membro da casa, o estudante deve clicar na opção "adicionar familiar".

O estudante deve preencher os dados de um integrante da casa, adicionar esse familiar; depois deve preencher os dados de outro familiar e também adicioná-lo.

Logo, adiciona um membro de cada vez.

Cada membro da casa vai aparecer listado em uma tabela, que deve ser conferida pelo estudante antes de avançar para a próxima etapa

solicitação de auxílios, conforme exemplos abaixo:



**SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO** ■ Preenchimento Obrigatório

Este é o último passo para finalização de sua inscrição. Aqui você informará os auxílios que deseja solicitar para o ano de 2017, observando a sua ordem de prioridade.

■ Auxílio: --SELECIONE--  
■ Ordem de Opção: (de 1 a 12)

Adicionar Auxílio

Ordem	Nome	Excluir
Nenhum registro selecionado		

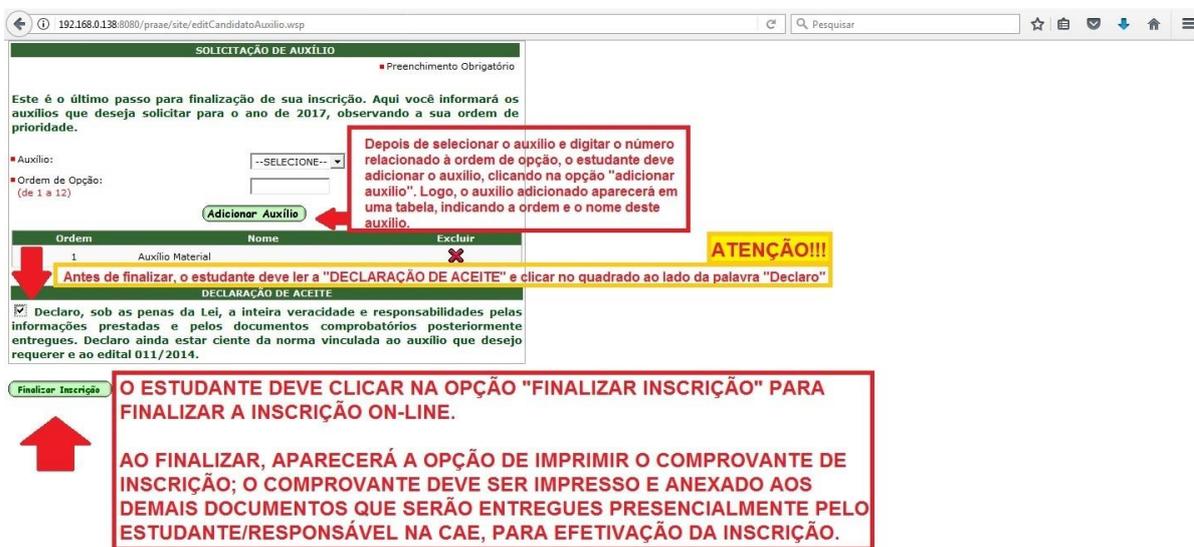
DECLARAÇÃO DE ACEITE

Declaro, sob as penas da Lei, a inteira veracidade e responsabilidades pelas informações prestadas e pelos documentos comprobatórios posteriormente entregues. Declaro ainda estar ciente da norma vinculada ao auxílio que desejo requerer e ao edital 011/2014.

Finalizar Inscrição

(Exemplo: selecionando o auxílio)  
(Exemplo: selecionando o auxílio)  
(Exemplo: selecionando o auxílio)

(Exemplo: digitando a ordem de opção do auxílio)



**SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO** ■ Preenchimento Obrigatório

Este é o último passo para finalização de sua inscrição. Aqui você informará os auxílios que deseja solicitar para o ano de 2017, observando a sua ordem de prioridade.

■ Auxílio: --SELECIONE--  
■ Ordem de Opção: (de 1 a 12)

Adicionar Auxílio

Ordem	Nome	Excluir
1	Auxílio Material	<input checked="" type="checkbox"/>

DECLARAÇÃO DE ACEITE

Declaro, sob as penas da Lei, a inteira veracidade e responsabilidades pelas informações prestadas e pelos documentos comprobatórios posteriormente entregues. Declaro ainda estar ciente da norma vinculada ao auxílio que desejo requerer e ao edital 011/2014.

Finalizar Inscrição

**ATENÇÃO!!!**

Depois de selecionar o auxílio e digitar o número relacionado à ordem de opção, o estudante deve adicionar o auxílio, clicando na opção "adicionar auxílio". Logo, o auxílio adicionado aparecerá em uma tabela, indicando a ordem e o nome deste auxílio.

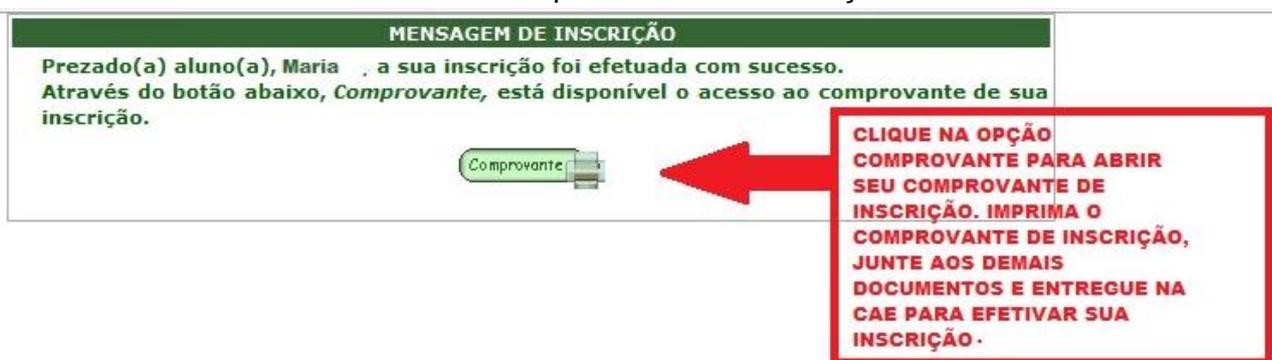
Antes de finalizar, o estudante deve ler a "DECLARAÇÃO DE ACEITE" e clicar no quadrado ao lado da palavra "Declaro"

O ESTUDANTE DEVE CLICAR NA OPÇÃO "FINALIZAR INSCRIÇÃO" PARA FINALIZAR A INSCRIÇÃO ON-LINE.

AO FINALIZAR, APARECERÁ A OPÇÃO DE IMPRIMIR O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO; O COMPROVANTE DEVE SER IMPRESSO E ANEXADO AOS DEMAIS DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES PRESENCIALMENTE PELO ESTUDANTE/RESPONSÁVEL NA CAE, PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO.

(Exemplo: adicionando o auxílio no sistema e finalizando a inscrição on-line)

3.1.4. Para concluir a inscrição on-line, o estudante deve imprimir o seu comprovante de inscrição (conforme ilustração abaixo), o qual deverá ser entregue junto aos demais documentos solicitados no **ANEXO I** para efetivar a inscrição no Praae.



**MENSAGEM DE INSCRIÇÃO**

Prezado(a) aluno(a), Maria, a sua inscrição foi efetuada com sucesso. Através do botão abaixo, Comprovante, está disponível o acesso ao comprovante de sua inscrição.

Comprovante

CLIQUE NA OPÇÃO COMPROVANTE PARA ABRIR SEU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO. IMPRIMA O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, JUNTE AOS DEMAIS DOCUMENTOS E ENTREGUE NA CAE PARA EFETIVAR SUA INSCRIÇÃO.

(Exemplo: acessando o comprovante de inscrição)

3.1.5 Aos estudantes que tenham dificuldades de acesso à internet, a sala de estudos da Biblioteca do Campus estará disponível para a realização da inscrição on-line.

### 3.2. EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO (COMPARECIMENTO À ENTREVISTA E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

3.2.1 Após realizar a inscrição pela internet, no Sistema PRAAE *on-line*, o estudante **deverá efetivar sua inscrição**, comparecendo à **entrevista**, munido **obrigatoriamente** dos documentos conforme **ANEXO I**.

3.2.2. O cronograma das entrevistas com local e horário será divulgado no *site* do IFS e nos murais do *Campus*, conforme **item 16** deste edital.

3.2.3. As **cópias** dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição no Cadastramento, conforme **ANEXO I**, e os demais ANEXOS deverão estar **legíveis**, e deverão ser entregues com o **CHECK LIST (ANEXO III)**, sendo organizados na ordem estabelecida no **ANEXO I**.

3.2.4. As cópias dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição no Cadastramento, conforme ANEXO I, assim como os demais ANEXOS, deverão estar legíveis, e deverão ser entregues ao Assistente Social, no momento da ENTREVISTA com o CHECK LIST (ANEXO III).

3.2.5. As informações registradas no sistema on-line e nos ANEXOS devem estar em consonância com a documentação entregue pelo estudante/responsável.

#### 3.2.6. Carteiras de trabalho:

3.2.6.1. As cópias das carteiras de trabalho de TODOS os integrantes da mesma casa, que tiverem idade igual ou maior que 18 anos, deverão ser entregues juntamente com os demais documentos no ato de efetivação da inscrição.

3.2.6.2. As cópias da carteira de trabalho deverão ser identificadas de acordo com o nome do proprietário de cada documento (exemplo: carteira de José dos Santos; carteira de Maria dos Santos, identificando as carteiras de todos os componentes familiares, incluindo a carteira do próprio estudante, **CASO POSSUA**);

3.2.6.3 O estudante/responsável deverá apresentar as cópias das seguintes páginas:

I - Folhas de **qualificação civil** (de identificação): entregar a cópia frente e verso, ou seja, a página da foto e também o seu verso, conforme ilustração abaixo:



II - Folha de **contrato de trabalho**, sendo:

a) **Para os familiares/estudante que TRABALHAM de carteira assinada:** na inscrição no Praae, entregar a cópia referente ao último contrato assinado e também a cópia da próxima página de contrato de trabalho em branco, conforme exemplo abaixo:



b) **Para os familiares/estudante que AINDA NÃO TRABALHARAM com carteira assinada:** entregar a cópia da primeira página de contrato de trabalho em branco (folha que ainda não foi assinada), conforme exemplo abaixo:



c) **Para os familiares/estudante que ENCERRARAM contrato de carteira assinada/tiveram baixa na carteira:** entregar a cópia da página referente ao cancelamento do contrato de trabalho (com a data de baixa na carteira) e também a cópia da próxima página de contrato em branco (folha seguinte à folha da baixa), conforme exemplo a seguir:



3.2.6.4. No caso da **NÃO** comparecimento à ENTREVISTA e não entrega de quaisquer ANEXOS e da documentação listada no ANEXO I, no período e local estabelecido neste edital, o resultado da solicitação do estudante no Praae será **COMPUTADO COMO INSCRIÇÃO NÃO EFETIVADA.**

#### **4. DO ESTUDO SOCIOECONÔMICO (ANÁLISE DOCUMENTAL, ENTREVISTA, JUNTA SOCIAL, VISITA DOMICILIAR)**

- 4.1. O estudo socioeconômico para inserção no Praae compreenderá as seguintes fases:
- a) Análise documental: O profissional de Serviço Social irá analisar a documentação apresentada e classificar o perfil de vulnerabilidade socioeconômica do estudante.
  - b) Entrevista: As ENTREVISTAS serão realizadas pelo Assistente Social com o estudante e/ou responsável familiar, concomitante a realização da análise documental, por meio de agendamento com horário e local definidos e publicados no site do IFS e nos murais do Campus Nossa Senhora do Socorro. O não comparecimento à entrevista levará a não efetivação da inscrição. Caso o estudante não possa comparecer à entrevista no período definido no cronograma deste edital deverá justificar a ausência junto ao Serviço Social em até 24 horas após o horário da entrevista agendada/perdida para remarcação dentro do cronograma em novo dia e horário.
  - c) Junta social e/ou visita domiciliar: Caso seja necessário, o Assistente Social PODERÁ realizar junta social (discussão de caso com outros assistentes sociais) e/ou visitas domiciliares para a complementação/finalização do estudo socioeconômico. As visitas domiciliares também poderão ser realizadas como forma de acompanhamento do estudante no Praae ao longo do período/semestre letivo.

#### **5. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (pós-entrevistas)**

- 5.1. O assistente social poderá solicitar **complementação de documentos**, durante o processo de cadastramento, se julgar necessário para finalização do estudo socioeconômico, devendo o estudante efetuar a entrega dentro do prazo estabelecido neste edital, conforme **cronograma**.
- 5.2. A não entrega da documentação complementar dificultará a conclusão do estudo socioeconômico e, conseqüentemente, o indeferimento da solicitação do auxílio.

#### **6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 6.2. 6.1. A divulgação do resultado final será feita no sítio do IFS, bem como nos murais do Campus Nossa Senhora do Socorro considerando a seguinte estrutura: Número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praae e Resultado Final.
- 6.3. 6.2. **O RESULTADO FINAL indicará:**
- 6.2.2. Cadastro Deferido, com a especificação do auxílio concedido;
  - 6.2.3. Deferido excedente;
  - 6.2.2. Inscrição não efetivada não comparecimento à entrevista e entrega da documentação obrigatória constante no **item 3.2**);
  - 6.2.3. Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);
  - 6.2.4. Indeferido, nos seguintes casos:
    - a) Documentação incompleta: não entrega de quaisquer documentos constantes no **item**

**3.2** e/ou documentação complementar solicitada pelo Assistente Social durante a entrevista, conforme cronograma deste edital, por impossibilitar a realização/conclusão do estudo socioeconômico.

b) Renda per capita acima do teto do Plano Nacional de Assistência Estudantil/Pnaes: 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).

c) Quando o estudante não se enquadrar no público-alvo do edital.

d) Quando o estudante não estiver regularmente matriculado no *Campus*.

## **7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final, o estudante deverá preencher Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no **ANEXO II** deste edital, anexar documentação comprobatória e entregá-lo na Coae, em envelope lacrado no prazo estabelecido no **item 14**, destinando-a ao Assistente Social.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS**

8.1.1. A divulgação do resultado final após recurso será feita no sítio do IFS, bem como nos murais do Campus, 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.

8.1.2. Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);

8.1.3. Indeferido, no seguinte caso:

a) Renda per capita acima do teto do Plano Nacional de Assistência Estudantil/Pnaes: quando a renda per capita familiar for superior a 1 salário-mínimo e meio (R\$ 1.405,50 – mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos).

## **9. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Pós-entrevista)**

9.1. O assistente social poderá solicitar **complementação de documentos**, durante o processo de cadastramento, se julgar necessário para a finalização do estudo socioeconômico, devendo o estudante efetuar a entrega dentro do prazo estabelecido neste edital, conforme **cronograma**.

9.2. A não entrega da documentação complementar pode dificultar a conclusão do estudo socioeconômico e conseqüentemente gerar indeferimento da solicitação do auxílio.

## **10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

10.1. A divulgação do resultado final será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural da Coae/Campus Nossa Senhora do Socorro considerando a seguinte estrutura: Número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praae e Resultado.

10.2. **O RESULTADO FINAL** indicará:

10.2.1. Cadastro reserva deferido, com a especificação do auxílio concedido;

10.2.2. Inscrição não efetivada - não finalização da inscrição devido ao não comparecimento à entrevista e a entrega da documentação solicitada no ANEXO I)

10.2.3. Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);

10.2.4. Deferido excedente;

10.2.5. Indeferido, nos seguintes casos:

- a) Documentação incompleta: não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 3.2** e/ou documentação complementar solicitada pelo Assistente Social, **item 9**, durante a entrevista, conforme cronograma deste edital, por impossibilitar a realização/conclusão do estudo socioeconômico.
- b) Renda per capita acima do teto do Plano Nacional de Assistência Estudantil/Pnaes: 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).
- c) Quando o estudante não se enquadrar no público-alvo do edital.
- d) Quando o estudante não estiver regularmente matriculado no *Campus*.

## 11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1. Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final, o estudante deverá preencher Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no **ANEXO II** deste edital, anexar documentação comprobatória, destinando-a ao Assistente Social.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PÓS-RECURSOS

12.1. A divulgação do resultado final após recurso será feita no sítio do bem, como nos murais do Campus, 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.

## 13. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E ENTREGA DOS DADOS BANCÁRIOS

13.1. O Cadastramento somente será efetivado com a assinatura do Termo de Compromisso, conforme em data estabelecida no Cronograma, **item 14**.

13.2. O termo de compromisso é o documento que formaliza a inclusão/cadastro do estudante nas linhas de ações do Praae e a duração das parcelas do auxílio/bolsa, correspondendo a mais uma etapa obrigatória, prevista no edital de Cadastramento no programa.

#### 14. DO CRONOGRAMA CADASTRAMENTO PRAAE – 2017.2

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1	Publicação do Edital	04/10/2017
2	Divulgação do Edital	04 a 11/10/2017
3	INSCRIÇÃO NO Praae - <b>Inscrições pela Internet</b> no sistema Praae <i>on-line</i>	13/10 a 20/10/2017
4	Divulgação de lista de inscritos e do Cronograma de Entrevistas	23/10/2017
5	Entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae	24 a 31/10/2017
6	Estudo Socioeconômico (Análise documental/Entrevistas)	24/10 a 31/10/2017
7	Complementação de entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae e/ou entrega presencial de documentação complementar	24/10 a 31/10/2017
8	Finalização do estudo socioeconômico	01/11/2017
9	Resultado Final	03/11/2017
7	Interposição de Recursos	06/11/2017
8	Análise dos recursos	07/11/2017
9	Resultado Final Pós-Recursos	07/11/2017
10	Assinatura do Termo de Compromisso Praae e entrega de dados bancários	08 a 10/11/2017

#### 15. DAS RESPONSABILIDADES DO ESTUDANTE INSCRITO:

15.1. O estudante deverá se responsabilizar por:

- a) leitura completa do edital e demais normas da assistência estudantil do IFS;
- b) atendimento ao cronograma/prazos e etapas deste Edital;
- c) **preenchimento completo** de dados no Sistema Praae on-line e nos ANEXOS, atentando-se que esse sistema não permite voltar etapas já preenchidas para correção ou inclusão de informações.
- d) veracidade das informações registradas no sistema Praae on-line;
- e) cópias dos documentos entregues e impressão dos ANEXOS;
- f) veracidade das informações apresentadas/declaradas nos documentos entregues e nos ANEXOS.

- g) **entrega dos documentos** solicitados no **ANEXO I e entrega** dos demais ANEXOS deste edital, **a depender de cada situação**;
- h) comparecer à entrevista.

## 16. DA LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTO	TÍTULO	FINALIDADE
ANEXO I	<b>Relação de documentos necessários para Inscrição nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica</b>	Documentação obrigatória necessária para efetivação da inscrição
ANEXO II	<b>Formulário para interposição de recursos</b>	Uso facultativo, caso queira questionar os resultados deste edital
ANEXO III	<b>Check-list das cópias de documentos</b>	Lista para confirmação de entrega de documentos (correspondendo à folha de nº 01 entregue na inscrição)
ANEXO IV	<b>Declaração de renda de autônomo, prestador de serviços ou profissional liberal</b>	Comprovar renda de trabalhadores autônomos ou prestadores de serviços ou profissionais liberais, que não trabalham com carteiras assinadas ou contratos formais de trabalho
ANEXO V	<b>Declaração de rendimento de aluguel</b>	Proprietários de imóveis que os alugam e daí obtêm renda
ANEXO VI	<b>Declaração de pagamento de aluguel</b>	Inquilinos que alugam imóveis e que têm a ausência de contrato formal deste aluguel, salvo os estudantes do Auxílio Residência, que deverão apresentar contratos formais de aluguel.
ANEXO VII	<b>Declaração de recebimento de aluguel</b>	Para preenchimento dos locadores, proprietários do imóvel disponibilizado para aluguel, podendo servir como recibo de aluguel), salvo os estudantes do Auxílio Residência, que deverão apresentar contratos formais de aluguel.
ANEXO VIII	<b>Declaração de recebimento de pensão</b>	Para uso dos que recebem pensão alimentícia não formal
ANEXO IX	<b>Declaração de convivência</b>	Para uso dos que não possuem documento formal de estado civil
ANEXO X	<b>Declaração de <u>não</u> convivência</b>	Para uso dos que possuem documento formal de estado civil, mas não convivem mais.
ANEXO XI	<b>Declaração de informações para cadastramento no Praae</b>	Documento principal e obrigatório para inscrição no edital, devendo as informações estar de acordo com os dados que constam no sistema <i>on-line</i> , bem como nas cópias da documentação entregue e no preenchimento dos demais ANEXOS.

## 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. O não comparecimento do estudante para a entrega dos dados bancários e a assinatura de que trata o **item 13** implicará o não recebimento do auxílio financeiro e/ou bolsa e/ou serviço refeitório, mesmo tendo sido deferido.
- 17.4. **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**.
- 17.5. 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.
- 17.6. **O acúmulo** de auxílios e serviços, por estudante, estará condicionado à disponibilidade orçamentária atual da Assistência Estudantil IFS/Campus Nossa Senhora do Socorro, bem como ao parecer do assistente social do campus.
- 17.7. 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.
- 17.8. As cópias dos documentos entregues pelos estudantes no processo de inscrição não serão devolvidas e nem disponibilizadas para os mesmos, após a finalização do edital.
- 17.9. Quaisquer cópias documentais do estudante cadastrado poderá ser disponibilizada para verificação por parte da auditoria interna e/ou externa do IFS.
- 17.10. As vagas de auxílios/ bolsas e/ou serviços do Praae abertas durante o período letivo 2017.2 obedecerão à disponibilidade orçamentária do Campus Nossa Senhora do Socorro, sendo o estudante com cadastro reserva deferido convocado pela Coae para confirmar sua inserção na vaga.
- 17.11. Os casos omissos serão analisados pela Diae em conjunto com a Direção Geral e a equipe de Assistência Estudantil do campus.

Aracaju/SE, 04 de outubro de 2017.

José Franco de Azevedo  
**Diretor de Assistência Estudantil**

Ailton Ribeiro de Oliveira  
**Reitor**

**EDITAL N° 24/2017/CAMPUS NOSSA SENHORA DO SOCORRO**  
**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO NAS LINHAS DE  
AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA**

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. 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. Apresentação de Fotocópia de qualquer documento onde conste o número 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, preferencialmente dos dois últimos meses do ano em vigor. 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 IV).

**Para aposentado/pensionista:** fotocópia do extrato de pagamento do INSS ou comprovante bancário referente ao recebimento do último mês, ou número do Benefício seguido CPF do beneficiário;

**Para proprietário de microempresa:** fotocópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (2016 - Ano base 2016), com o recibo de entrega;

**Para microempreendedor individual (MEI):** fotocópia da última declaração do SIMEI - Simples Nacional (2016 - 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).

**Auxílio- doença:** fotocópia do extrato de pagamento do INSS ou comprovante bancário referente ao recebimento do último mês, ou número do Benefício seguido CPF do beneficiário; 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.

**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 VIII**);

**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 do contrato ou recibo ou declaração de aluguel (Anexo VI);

6.4. 01 Fotocópia do contrato de financiamento imobiliário e comprovante de pagamento do último mês;

6.5. Fotocópias de comprovantes de despesas de tratamento contínuo de saúde (como cupons fiscais, recibos de farmácias), acompanhados de laudo/relatório médico ou receita médica;

6.6. Outras despesas que sejam de ordem contínua/fixa, estando devidamente comprovadas.

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 sustento da família.

7. Fotocópias da Carteira de Trabalho do estudante requerente e dos membros maiores de 18 anos que residem com a família, conforme **item 3.2.6** e Anexo XI. 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 que pergunta se possui Carteira de Trabalho, Anexo XI- Dados dos familiares, no campo referente a Carteira de Trabalho.

8. Comprovante atual de participação em **PROGRAMAS SOCIAIS** como:

8.1. Recibo de benefício social do governo Federal (Programa Bolsa Família), Estadual e Municipal.

9. Declaração para Solicitação de Inscrição no PRAAE, conforme Anexo XI, devidamente preenchida.

**10. 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.

**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 ou documento oficial que comprove a situação;

11.3. **União Estável**: certidão de união estável;

11.4. **Convivente**: declaração de convivência Anexo IX;

11.5. **Separado (a) não judicialmente**: declaração de não convivência Anexo X;

11.6. **Viúvo (a)**: atestado ou declaração de óbito do cônjuge falecido.

**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (CADASTRAMENTO)**

**FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

Ao Serviço Social do **Campus NOSSA SENHORA DO SOCORRO** responsável pelo estudo socioeconômico no Praae, de que trata o Edital nº \_\_\_\_\_.

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 INTERPOSIÇÃO 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**

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

**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE  
EDITAL Nº 24/2017/CAMPUS NOSSA SENHORA DO SOCORRO**

**ANEXO III**

**CHECK LIST – LISTA DAS CÓPIAS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DO PRAAE  
ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO/ENTREGA DO CHECK-LIST/LISTA DE DOCUMENTOS**

1. Preencha a tabela abaixo de acordo com os documentos que você entregará para realização do estudo socioeconômico feito pelo Assistente Social, após ler o edital e seus ANEXOS, analisando cada situação;
2. No item “DOCUMENTOS”, verifique quais documentos (cópias) devem ser entregues por você para caracterizar sua realidade socioeconômica familiar;
3. No item “ENTREGUE” marque um “X” na coluna “SIM” se entregou/ANEXOu as cópias dos documentos listados;
4. Organize os documentos na sequência sugerida na tabela abaixo antes de entregá-los a Assistente Social;
5. No final da tabela coloque a DATA e ASSINE;
6. Junte a documentação (cópias e ANEXOs necessários para efetivar inscrição) e efetue a entrega.

1. DOCUMENTOS	2. ENTREGUE	
	SIM	ANÁLISE DO SERVIÇO SOCIAL
1. <b>CHECK LIST</b>		
2. <b>COMPROVANTE</b>		
3. <b>DE INSCRIÇÃO ON-LINE NO PRAAE</b> , para validação da inscrição. Após validação o comprovante será devolvido ao estudante.		
4. 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).		
5. 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); Apresentação de Fotocópia de qualquer documento onde conste o número do CPF do estudante requerente; 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;		
6. <b>CARTEIRAS DE IDENTIDADE DOS FAMILIARES</b> , ou seja, cópias das carteiras 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.		
7. <b>COMPROVANTES DE ESTADO CIVIL DO ESTUDANTE E DOS MEMBROS DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR</b> . Apresentar cópia de documento, conforme as seguintes situações: <b>Casado(a)</b> : certidão de casamento; <b>Divorciado(a)</b> : certidão de casamento averbada ou documento oficial que comprove a situação; <b>União Estável</b> : certidão de união estável; <b>Convivente</b> : declaração de convivência ANEXO IX; <b>Separado (a) não judicialmente</b> : declaração de não convivência ANEXO X; <b>Viúvo (a)</b> : atestado ou declaração de óbito do cônjuge falecido.		
8. <b>CARTEIRA DE TRABALHO DO REQUERENTE E DOS MEMBROS MAIORES DE 18 ANOS</b> que residem com a família ( <b>obrigatório independente da situação de emprego</b> ), conforme orientações do item 3.2.6 do edital.		
9. <b>COMPROVANTE DA RENDA FAMILIAR dos dois últimos meses</b> , correspondendo a documentos que apresentem cada situação específica de atividade remunerada, conforme exemplos do ANEXO I (Para maiores informações, buscar o profissional de Serviço Social do <i>campus</i> ).		
12. <b>COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL</b>		
13. <b>DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA CADASTRAMENTO NO PRAAE</b> , disponível no ANEXO XII, devidamente preenchida, datada e assinada pelo estudante/responsável.		
14. <b>COMPROVANTE DE ALUGUEL, PARA OS ESTUDANTES QUE SOLICITEM AUXÍLIO RESIDÊNCIA</b> : apresentar cópia do contrato formal de aluguel vigente.		
15. <b>Comprovante atual de participação em PROGRAMAS SOCIAIS (SE HOVER)</b> : Recibo de benefício social do governo Federal (Programa Bolsa Família), Estadual e Municipal.		
16. <b>Cópia de atestado de óbito (SE HOVER)</b> da pessoa que era responsável pelo provimento familiar da casa		
17. <b>Comprovantes (SE HOVER) atuais de despesas com TRATAMENTO CONTINUO DE SAUDE</b> (como cupons fiscais de consultas ou exames médicos, recibos de farmácias), acompanhados de laudo médico ou de receita médica.		

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017 \_\_\_\_\_

Assinatura do Estudante (Obrigatória)

Assinatura do Responsável, caso o estudante seja menor de 18 anos

**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE  
EDITAL N° 24/2017/CAMPUS NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU  
PROFISSIONAL LIBERAL**

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, referente 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

**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE**

**EDITAL N° 24/2017/CAMPUS NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL**

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

n° \_\_\_\_\_ Órgão Exp. \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (endereço do imóvel).

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do (a) Declarante

**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE**

**EDITAL N° 24/2017/CAMPUS NOSSA SENHORA DO SOCORRO**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL**

Eu, \_\_\_\_\_, portador de  
RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ declaro para os  
devidos fins que aluguei imóvel para moradia, localizado na (rua,  
avenida) \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ na cidade  
de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, no período de  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (mês e ano) pagando o valor mensal de  
R\$ \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante/inquilino

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante/locador (proprietário do imóvel)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
**Cidade** **Data**

**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE  
EDITAL N° 24/2017/CAMPUS NOSSA SENHORA DO SOCORRO**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE ALUGUEL  
(RECIBO DE ALUGUEL)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador de RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins que aluguei imóvel para moradia a \_\_\_\_\_ (nome do inquilino), localizado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (mês e ano), recebendo o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Cidade**

**Data**

---

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

**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE**

**EDITAL N° 24/2017/CAMPUS NOSSA SENHORA DO SOCORRO**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO**

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.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
Cidade Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE**

**EDITAL N° 24/2017/CAMPUS NOSSA SENHORA DO SOCORRO**

**ANEXO IX  
DECLARAÇÃO DE CONVIVÊNCIA**

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.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
Cidade Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**EDITAL N° 24/2017/CAMPUS NOSSA SENHORA DO SOCORRO**  
**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO CONVIVÊNCIA**

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 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.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
Cidade Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



### Dados do estudante e familiares

1.	Você (estudante) tem alguma deficiência ou necessidade específica?	( ) Sim. Qual? _____ ( ) Não tenho.
2.	Alguém de sua casa tem alguma deficiência ou necessidade específica?	( ) Sim. ( ) Não Qual deficiência/necessidade? _____ Quem? Nome do familiar: _____
3.	Exerce alguma atividade remunerada?	( ) Sim, exerço atividade remunerada. Se sim, qual atividade você exerce? _____ Qual valor MENSAL você recebe?R\$: _____ ( ) Não exerço nenhuma atividade remunerada
4.	Você depende financeiramente de outra pessoa?	( ) Sim. Qual é o parentesco ou vínculo entre vocês? _____ ( ) Não
5.	Alguém na sua casa trabalha por conta própria, ou seja, é trabalhador(a) autônomo(a)?	( ) Sim. Qual (is) tipo(s) de atividade autônoma: _____ Quantos autônomos têm na casa? _____ ( ) Não tem trabalhador autônomo na casa
6.	A família da qual você depende financeiramente reside em outro município, distante de você?	( ) Sim. Qual município? _____ ( ) Não residimos em municípios distintos
7.	Você reside em República de estudantes ou divide aluguel com outras pessoas (longe de sua família de origem)?	( ) Sim. Município onde veio morar por motivo de estudos: _____ Com quantas pessoas divide a moradia? _____ ( ) Não moro em República/não divido aluguel com outras pessoas
8.	A casa que a sua família reside é:	( )alugada ( )própria ( )cedida ( )financiada ( )assentamento rural ( )Outra situação: _____
9.	Você mora com seus familiares?	( ) Sim. Número de membros familiares que residem na mesma casa, contando com o estudante (você): _____ ( ) Não moro com meus familiares
10.	Os membros familiares maiores de 18 anos na sua casa possuem o documento Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)?	Nº de membros maiores de 18 anos que possuem carteira de trabalho: _____ Nº de membros maiores de 18 anos que NÃO possuem carteira de trabalho: _____
11.	Você ingressou na instituição pelas cotas? Ex: por renda, etnia, raça.	( ) Sim. Qual Grupo/tipo de cota? _____ ( ) Não ingressei por cotas
12.	Antes de ingressar no IFS, você já havia estudado em escola pública?	( ) Estudei a maior parte dos anos do Ensino Fundamental na escola pública, ( ) Estudei a maior parte dos anos do Ensino Médio na escola pública, ( ) Estudei como bolsista em escola privada, ( ) Sempre estudei em escola privada/particular ( ) Sempre estudei em escola pública ( ) Outra situação: _____
13.	Quais são as principais despesas fixas mensais da família que depende da mesma renda que você (ou dos residentes na mesma casa)?  OBS: Se também houver despesas relativas à República ou em cidades diferentes (despesas suas e da família), utilize o campo "dados complementares" desta declaração para complementar/acrescentar as informações.	Marque um "X" no tipo de despesa e informe o valor do gasto no quadrado ao lado.  <b>Despesa mensal familiar/ Valor (R\$)</b> ( ) Habitação: <input type="text"/> ( ) Energia Elétrica: <input type="text"/> ( ) Água e/ou Esgoto: <input type="text"/> ( ) Saúde (uso contínuo): <input type="text"/> ( ) Telefone: <input type="text"/> ( ) Outra Despesa: _____ Valor da outra despesa: <input type="text"/>
14.	Informe a renda TOTAL de sua casa, igual à renda declarada no sistema PRAAE on-line (inscrição PRAAE na internet).	RENDA TOTAL DO ESTUDANTE/FAMÍLIA, residente na mesma casa (Some a renda de todas as pessoas da casa, incluindo a sua renda e informe o valor total): R\$ _____

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

**Dados dos familiares / Composição familiar**

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, etc.), ou seja, declarar a renda de quem trabalha e informar quem não trabalha e depende financeiramente de outros membros. **Não se esqueça de também acrescentar os seus dados nessa tabela.** Essa tabela corresponde à mesma composição familiar que você deve declarar no sistema PRAAE *on-line*, quando adiciona cada familiar/agregado/membro que reside com você, por isso verifique se os dados familiares foram preenchidos de forma completa tanto nesse formulário, quanto no sistema *on-line*.

**ALGUM FAMILIAR DEU ENTRADA NO SEGURO DESEMPREGO E AINDA NÃO RECEBEU A PRIMEIRA PARCELA? ( ) SIM NÃO ( ), SE SIM, QUEM?**

Nº	Nome	Estado Civil	Grau de parentesco/afinidade	Grau de 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

