

EDITAL Nº 12/2018

**DE CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO
AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE
CAMPUS 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 12/2018, que trata do CADASTRAMENTO de estudantes do Campus Socorro nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento do Praae/IFS, possibilitando a inserção em auxílios ou bolsas no ano letivo de **2018**.

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, 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 é destinado a estudantes:
- a) ingressos no IFS Campus Socorro no semestre/periódico 2018.1;
 - b) matriculados regularmente em períodos/semestres anteriores e que ainda não possuam cadastro no Praae;
 - c) indeferidos em editais anteriores do Praae.
- 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.

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

2.3. AUXÍLIOS, VAGAS E VALORES: de acordo com a disponibilidade orçamentária do campus, serão ofertados os seguintes auxílios e bolsas:

AUXÍLIO		VALOR PARCELA (R\$)	QUANTITATIVO DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	R\$ 100,00	18
	Classe B – Média Vulnerabilidade	R\$ 95,00	
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	R\$ 90,00	
Auxílio Residência		R\$ 250,00	01
TOTAL			19

2.4 PERÍODO DE CONCESSÃO, PARCELAS E CONTINUIDADE NOS AUXÍLIOS:

2.4.1. O período de concessão dos auxílios financeiros será definido de acordo com o início do ano ou semestre letivo, cabendo o pagamento retroativo aos assistidos, referente à data de início das aulas, respeitando o limite máximo de pagamento de até 10 (dez) parcelas/meses, com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de 12 (doze) parcelas/meses.

2.4.2. Após a concessão das parcelas estabelecidas no item anterior, a continuidade no auxílio concedido no período letivo subsequente estará condicionada à disponibilidade orçamentária, sendo os critérios para essa continuidade definidos pela Coordenação de Assuntos Estudantis /CAE do campus.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PRAAE:

3.1. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO ON-LINE (POR INTERNET)

3.1.1. A primeira etapa de Cadastramento deve ser feita pelo estudante na *Internet*, endereço <http://www.ifs.edu.br/reitoria/diretorias/assistenciaestudantil/inscricao-PRAAE>, acessando ao sistema PRAAE *on-line*, no sítio do IFS/Diae, conforme cronograma e de acordo com as instruções e exemplos do **ANEXO II** deste edital.

3.1.2. Aos estudantes que tenham dificuldades de acesso à *internet*, a CAE disponibilizará a computadores da Biblioteca do Campus para realização da inscrição *on-line*.

3.2. SEGUNDA ETAPA: EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO (ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES)

3.2.1. Após realizar a inscrição pela *internet*, o estudante **deverá efetivar sua inscrição**, comparecendo à Coordenação de Assuntos Estudantis do campus (CAE), munido **obrigatoriamente de cópias legíveis de documentos em envelope lacrado**, listados no **ANEXO I** deste edital e de acordo com as situações socioeconômicas apresentadas pelo estudante/responsável.

3.2.2. Local de entrega da documentação: CAE

3.2.3. Horário de entrega: das 08 h às 11 h e das 13 h 30 min às 16 h.

3.2.4. Caso NÃO seja feita a entrega de documentação após inscrições *on-line*, ou

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

seja, se o(a) estudante não entregar nenhum documento para 1^a fase de análise do Serviço Social (no período e local estabelecidos neste edital) o resultado da solicitação do(a) 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) **1^a fase – Análise documental:** o profissional de Serviço Social irá analisar a documentação apresentada e classificar o perfil de vulnerabilidade socioeconômica do estudante.
- b) **2^a fase – Entrevista:** caso seja necessário, o Assistente Social poderá solicitar do estudante complementação/esclarecimento de informações por meio de entrevistas. As entrevistas serão realizadas pelo Assistente Social com o estudante e/ou responsável familiar, após a realização da análise documental, por meio de agendamento, com horário e local definidos e publicados no mural da CAE/Campus Socorro durante o Resultado Parcial, correspondendo a mais uma etapa obrigatória a ser cumprida, quando o estudante for convocado.
- c) **3^a fase – 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.

4.2. DOS INDICADORES/CRITÉRIOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO SOCIAL PARA A ANÁLISE SOCIOECONÔMICA NO PRAAE/IFS:

- a. Renda Familiar Per capita (RFPC) até ½ SM (salário mínimo);
- b. Renda Familiar Per capita (RFPC) de ½ até 1 SM (salário mínimo);
- c. Renda Familiar Per capita (RFPC) acima de 1 SM (salário mínimo);
- d. Renda Familiar Per capita (RFPC) de acima de 1/ ½ SM (salário mínimo);
- e. Família beneficiária do Programa Bolsa Família (PBF);
- f. Se possui Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- g. Estudante com Necessidade Específica;
- h. Familiar com Necessidade Específica;
- i. Estudante com doença crônica;
- j. Familiar com doença crônica;
- k. Idoso, único provedor com até 1 SM (salário mínimo);
- l. Pessoa (18 a 59 anos) com inserção informal no mercado de trabalho;
- m. Idoso, único provedor com até 1 SM (salário mínimo);
- n. Pessoa (18 a 59 anos) com inserção informal no mercado de trabalho;
- o. Pessoa (18 a 59 anos) desempregado;
- p. Estudante possui renda;
- q. Idoso;
- r. Criança/adolescente;
- s. Família chefiada por mulher;
- t. Imóvel alugado;
- u. Não possui água encanada e/ou energia;

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

- v. Zona urbana em outra cidade;
- w. Zona rural em outra cidade;
- x. Zona rural no município do campus;
- y. Possuir gasto com transporte.

5. DO RESULTADO PARCIAL

5.1. A divulgação da lista de inscritos e do resultado parcial será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural da CAE/Campus Socorro considerando a seguinte estrutura: Número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praae e Resultado.

5.2. O Resultado parcial indicará:

- a) Cadastrado, Auxílio Deferido;
- b) Entrevista
- c) Complementação de documentos;
- d) Inscrição não efetivada;
- e) Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);
- f) Indeferido, nos seguintes casos:
 - I - Documentação incompleta e preenchimento incompleto das informações no sistema Praae e nos ANEXOS;
 - II – 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\$ 1.431,00 – mil quatrocentos e trinta e um reais).

6. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1. Além da relação de documentos solicitados neste edital, o assistente social do campus poderá solicitar **complementação de documentos**, durante o processo de Cadastramento, se julgar necessário, para subsidiar ou finalizar o estudo socioeconômico, devendo o estudante efetuar a entrega **em envelope lacrado**, conforme **cronograma deste edital**.

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

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

7.2. O RESULTADO FINAL indicará:

- a) Cadastrado, Auxílio Deferido (com a especificação do auxílio concedido);
- b) Inscrição não efetivada;
- c) Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

d) Indeferido, nos seguintes casos:

- I - Documentação incompleta e preenchimento incompleto das informações no sistema Praae e nos ANEXOS;
- II - 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\$ 1.431,00 – mil quatrocentos e trinta e um reais).
- III - Não comparecimento à entrevista, quando convocado;
- IV - Não complementação de documentos, quando convocado.

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

8.1. Os estudantes com resultado deferido deverão comparecer obrigatoriamente à CAE/Campus Socorro, no período estabelecido no cronograma para assinar Termo de Compromisso e entregar os dados bancários.

8.2. O pagamento do auxílio somente será efetivado após assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos dados bancários, os quais devem estar no nome do estudante, correspondendo à cópia do cartão ou do extrato bancário.

8.3. 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.

9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final, o estudante deverá preencher Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no **ANEXO VI** deste edital, anexar documentos comprobatórios (caso necessário) e entregá-los **em envelope lacrado** no prazo, local e horário, definidos no cronograma deste edital.

9.2. A interposição de recurso corresponde a uma etapa facultativa, disponibilizada ao estudante/responsável, caso necessite realizar questionamento sobre quaisquer etapas/resultados do edital, sendo os recursos avaliados por assistentes sociais do campus.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

10.1. A divulgação do resultado final após recursos será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural da CAE/Campus Socorro, 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.

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

11. DO CRONOGRAMA DE CADASTRAMENTO NO PRAAE – 2018.1

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1	Publicação do edital	26/03/2018
2	Divulgação	26 a 28/03/2018
4	Inscrições pela <i>Internet</i>	02/04 a 06/04/2018
5	Entrega da documentação	02/04 a 09/04/2018
6	Análise documental	10/04 a 17/04/2018
9	Resultado Parcial	18/04/2018
10	Entrevistas ou complementação de documentos	19/04/2018 e 20/04/2018
11	Avaliação de dados das entrevistas e/ou junta social	23/04/2018
12	Resultado Final	23/04/2018
13	Interposição de Recursos	24/04/2018
14	Análise de Recursos	25/04/2018
15	Resultado Final após recursos	25/04/2018
16	Assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários	26/04/2018 a 30/04/2018

12. DAS RESPONSABILIDADES DO ESTUDANTE INSCRITO:

12.1. 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, quando convocado/a;
- i) Assinatura e entrega do termo de compromisso e entrega de dados bancários, caso tenha cadastro deferido, em data estabelecida no **item 11**.

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

13. DA LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTO	TÍTULO	FINALIDADE
ANEXO I	Lista de documentos necessários para Cadastramento	Lista de documentos necessários para efetivar a inscrição no Praae, que devem ser entregues pelo estudante, conforme cronograma e situação sociofamiliar. A lista também apresenta exemplos de comprovantes de renda, para ilustrar situações específicas de renda.
ANEXO II	Instruções para realizar a etapa on-line (inscrições na internet)	Instruções que orientam o estudante na etapa de inscrições on-line, estabelecendo passos para o preenchimento das informações no sistema Praae.
ANEXO III	Lista de verificação de documentos entregues	Lista para controle e confirmação de entrega de documentos.
ANEXO IV	Declaração de pagamento de aluguel	Disponível para o estudante que não tem contrato formal de aluguel de imóvel. Serve como modelo de declaração para os estudantes do Auxílio Residência e para estudantes/familiares que pagam aluguel.
ANEXO V	Formulário de Cadastramento no PRAAE	Documento obrigatório para Cadastramento no programa, devendo as informações estar de acordo com os dados que constam no sistema on-line.
ANEXO VI	Formulário para interposição de recursos	Uso facultativo, caso queira questionar os resultados deste edital.
ANEXO VII	Declaração de recebimento de pensão	Para casos de pensão (de alimentos, por morte) paga em espécie.
ANEXO VIII	Declaração de renda de autônomo	Para autônomo, prestador de serviços ou profissional liberal
ANEXO IX	Declaração de rendimentos de aluguel	Caso o estudante e/ou responsável seja proprietário de imóvel e esteja alugado.

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O estudante deverá estar ciente da Política de Assistência Estudantil e normas do PRAAE, disponíveis no link <http://www.ifs.edu.br/politica-de-assistencia-estudantil-do-ifs-pae-ifs>.

14.2. A entrega de documentos para efetivar a inscrição será de inteira responsabilidade do estudante ou responsável, não cabendo conferência de documentos pelos servidores da CAE, mas apenas o atendimento e orientações.
da situação de vulnerabilidade socioeconômica.

14.5. Período de concessão dos auxílios financeiros/parcelas: o pagamento dos auxílios/bolsas será retroativo à data de início das aulas do semestre letivo atual, respeitando o limite de pagamento de até 10 (dez) parcelas no semestre letivo; com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de até 12 (doze) parcelas no semestre letivo.

14.7. O **não comparecimento** do estudante para a assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos dados bancários implicará o não recebimento do auxílio financeiro ou da bolsa, mesmo com resultado deferido.

14.8. Antes da emissão da folha de pagamento, a CAE deverá solicitar à Coordenadoria de Registro Escolar e/ou à Coordenadoria de ensino a distância a relação de estudantes regularmente matriculados no ano/semestre/periódico letivo vigente para verificação da situação de matrícula atual.

14.9. A base de cálculo para pagamento dos auxílios e bolsas aos estudantes da Educação à Distância (EAD) será de ¼ (um quarto) do valor do auxílio que for concedido ao estudante.

14.10. O **acúmulo** de auxílio/bolsa e serviço, por estudante, estará condicionado à disponibilidade orçamentária atual da Assistência Estudantil IFS/Campus Socorro bem como ao parecer do assistente social do campus.

14.11. 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.

14.12. As cópias dos documentos entregues no processo de inscrição não serão devolvidas e nem disponibilizadas aos estudantes, após a finalização do edital.

14.13. Quaisquer cópias documentais do estudante cadastrado poderão ser disponibilizadas para verificação da auditoria interna do IFS.

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

Aracaju, 26 de março de 2018.

José Franco de Azevedo
Diretor de Assuntos Estudantis
Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE
EDITAL N° 12/2018/CAMPUS SOCORRO

ANEXO I

LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	DESCRÍÇÃO
1.	Comprovante de matrícula atual	Declaração ou Atestado de matrícula, retirada/o do sistema acadêmico do IFS – SIGAA .
2.	RG do estudante	RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto
3.	CPF do estudante	CPF do estudante requerente ou qualquer documento que apresente o número do CPF.
4.	RG/Carteiras de identidade dos familiares que não possuem carteira de trabalho	Cópias das carteiras de identidade de todos os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio e que não possuem a Carteira de Trabalho . Se não houver identidade dos menores de 18 anos, deve ser entregue a cópia da certidão de nascimento.
5.	Comprovantes de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar	Entregar cópia de documento, conforme as seguintes situações: a) Casado: cópia da certidão de casamento; b) Divorciado: cópia da certidão de casamento averbada; c) União Estável: cópia da certidão de união estável; d) Outras situações: Preencher informação sobre estado civil no formulário de Cadastramento no Praae.
6.	Carteiras de trabalho do requerente e dos membros maiores de 18 anos	Carteiras de trabalho dos membros que residem com a família no mesmo domicílio (obrigatório independente da situação de emprego), conforme observações do Anexo I do edital.
7.	Comprovantes da renda familiar	Comprovantes atuais de renda familiar, correspondendo a documentos que apresentem a atividade que gera a renda, conforme exemplos deste ANEXO I .
8.	Comprovante de residência atual	Documento que comprove onde o estudante reside atualmente
9.	Formulário de Cadastramento no PRAAE	Disponível no ANEXO V , devidamente preenchido pelo estudante/responsável.
10.	Comprovante de aluguel (para Auxílio Residência)	Para o estudante que irá solicitar o Auxílio Residência, entregar cópia do contrato de aluguel vigente ou, diante da inexistência do contrato, trazer declaração de pagamento de aluguel (ANEXO IV)
11.	Comprovante de aluguel.	Para o estudante que paga aluguel sem contrato formal , diante da inexistência do contrato, trazer declaração de pagamento de aluguel (ANEXO IV)

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE DOCUMENTAÇÃO:

- A) CÓPIAS:** Todos os documentos entregues pelo estudante devem ser **cópias legíveis** dos originais;
- B) TIPO DE CÓPIA:** A entrega das cópias desses documentos é obrigatória para efetivação da inscrição no PRAAE e **cada cópia (tipo de documento) depende da situação socioeconômica apresentada pelo estudante/responsável**;

C) EXEMPLOS DE COMPROVANTES DE RENDA:

Para estatutário e trabalhador de carteira assinada	contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal dos dois últimos meses .
Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal	declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com assinatura do declarante e preenchimento de dados na tabela de composição familiar (ANEXO V e ANEXO VIII).
Para aposentado	contracheque ou extrato de aposentadoria do INSS e número do Benefício seguido do RG e CPF do beneficiário
Para proprietário de microempresa	declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega
Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel	cópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação, caso o estudante ou responsável possua renda de aluguel de imóvel próprio. (ANEXO IX)
Para desempregados	Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego) e comprovante de pagamento (<u>se houver</u>) e/ou cópias da baixa nas carteiras de trabalho e das folhas de contratos em branco.
Para afastamento em caso de saúde	Comprovante de afastamento pelo INSS (<u>se houver</u>); auxílios-doença; seguido de extrato bancário ou contracheque
Para casos de pensão (de alimentos, por morte) paga em espécie	apresentar declaração do responsável pelo recebimento ou pelo recebimento, ou recibo bancário constando o valor depositado
Para beneficiário de programas sociais de transferência de renda (Bolsa-Família, etc.)	comprovante de recebimento do benefício, ou seja, comprovante atual de participação em programas sociais, como: recibo atual de pagamento de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal; Declaração contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante ou de membro da família.
Para pessoa que recebe o BPC - Benefício de Prestação Continuada (BPC: idoso/deficiente)	extrato e/ou comprovante do benefício recebido ou número do Benefício seguido do RG e CPF do beneficiário

D) DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS CARTEIRAS DE TRABALHO: as cópias das carteiras de trabalho de TODOS os integrantes da mesma casa (incluindo o estudante), que tiverem idade igual ou maior que 18 anos, deverão ser entregues no ato de efetivação da inscrição. O estudante/responsável deverá entregar as cópias das seguintes folhas da carteira de trabalho:

I- Folhas de qualificação civil e de identificação:	entregar as cópias referentes a:
Para cada carteira de trabalho	A folha da foto (identificação) e também o verso dessa folha (qualificação civil), conforme exemplo abaixo:

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

<p><u>(1º Exemplo: “folha da foto/identificação e folha de qualificação civil”)</u></p>	
<p>II- Folhas de contrato de trabalho: entregar cópias, referentes a:</p>	
<p>Para a pessoa que trabalha com carteira assinada</p> <p><u>(2º Exemplo: “folha assinada de contrato de trabalho vigente e próxima folha em branco/não assinada de contrato de trabalho”)</u></p>	<p><u>O último contrato de trabalho assinado</u> (o último que está vigente) e <u>a próxima folha em branco de contrato de trabalho</u> (folha não assinada), conforme exemplo:</p> <p>página c/ o último contrato de trabalho assinado/ registrado</p>  <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">↓ a próxima página de contrato de trabalho em branco, aquela sem registro ou assinatura</p>
<p>Para a pessoa que já trabalhou com carteira assinada</p> <p><u>(3º Exemplo: “folha de contrato de trabalho encerrado e próxima folha em branco/não assinada de contrato de trabalho”)</u></p>	<p><u>O último contrato de trabalho encerrado</u> (“baixa na carteira”) e <u>a próxima folha em branco de contrato de trabalho</u> (folha não assinada), conforme exemplo:</p> <p>página com o último contrato que foi encerrado, com data da baixa na carteira.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">↓ a próxima página de contrato de trabalho em branco, aquela sem registro ou assinatura</p> 
<p>Para a pessoa que ainda não trabalhou com carteira assinada</p> <p><u>(4º Exemplo: “folha não</u></p>	<p><u>A primeira folha em branco de contrato de trabalho</u> (folha não assinada), conforme exemplo:</p>

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

assinada de
contrato de
trabalho")



DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

EDITAL N° 12/2018/CAMPUS SOCORRO

ANEXO II

**INSTRUÇÕES PARA REALIZAR A ETAPA ON-LINE
(INSCRIÇÕES NA INTERNET)**

1º Passo: acessar o sítio do IFS no endereço:

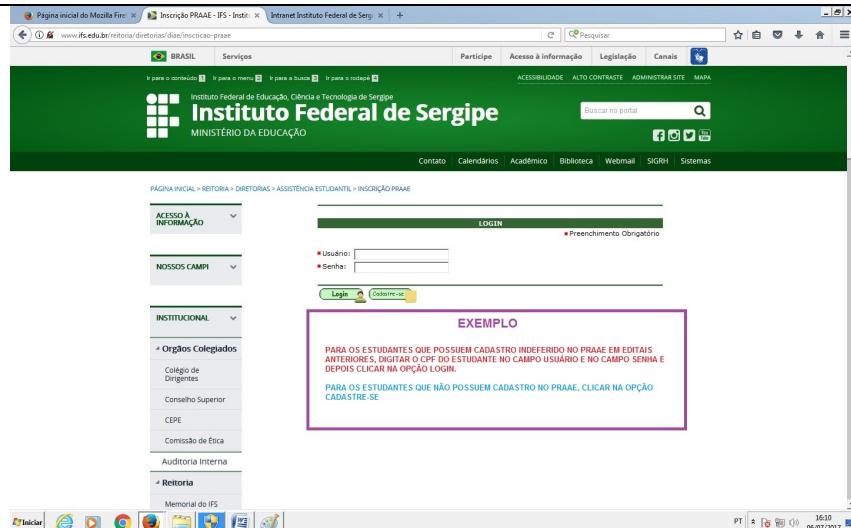
<http://www.ifs.edu.br/assistenciaestudantilinscricoes-praae>

2º Passo: o estudante deve fazer um dos procedimentos para iniciar a inscrição:

I- clicar em “cadastrese”, se ainda não tiver cadastro no Praae,

OU

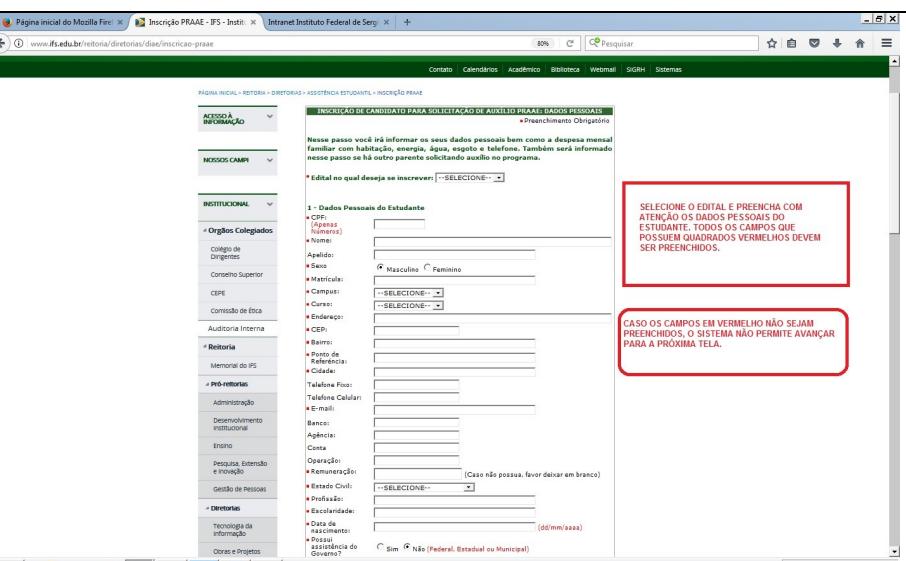
II-usar como LOGIN e SENHA o número do seu CPF, se teve seu cadastro indeferido nos editais anteriores do PRAAE, conforme ilustração ao lado.



(Exemplo: “iniciando a inscrição on-line”)

3º Passo: Iniciada a inscrição, o estudante deve preencher as informações solicitadas no sistema, conforme descrito e ilustrado a seguir:

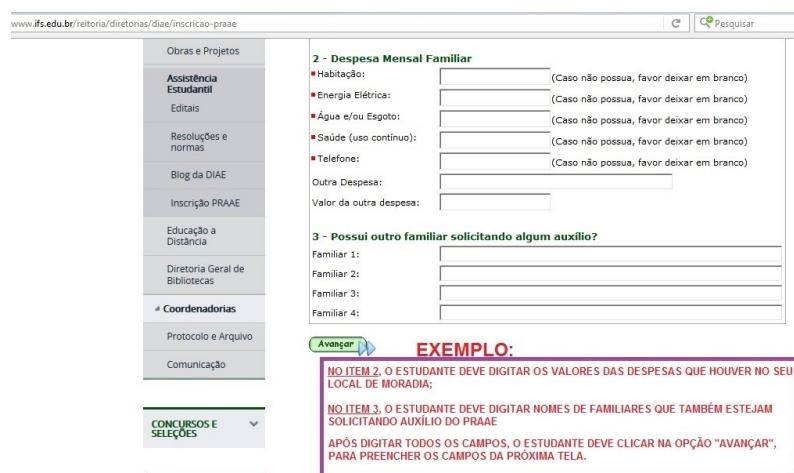
a)dados acadêmicos e pessoais do estudante, conforme ilustração ao lado:



(Exemplo: “preenchendo dados acadêmicos e pessoais”)

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

b)despesas do núcleo familiar, conforme ilustração ao lado:



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: _____

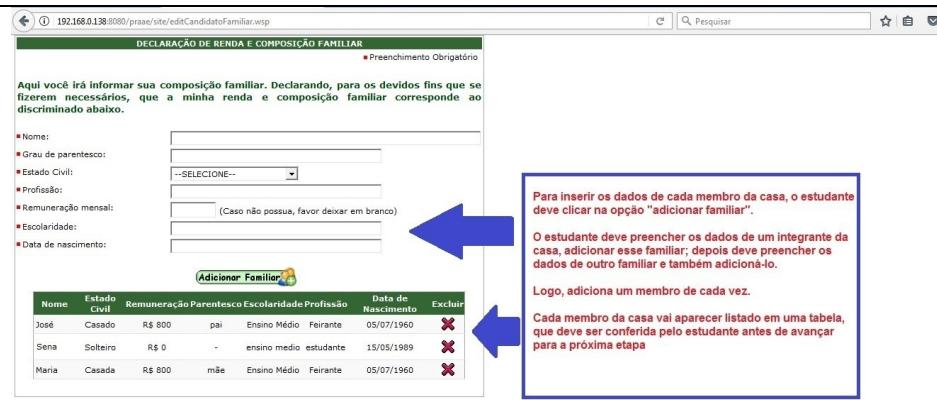
3 - Possui outro familiar solicitando algum auxílio?

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

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

(Exemplo: “preenchendo despesas do núcleo familiar”)

c)rendimentos/rendas e composição familiar, conforme ilustração ao lado:



DECLARAÇÃO DE RENDA E COMPOSIÇÃO FAMILIAR ■ Preenchimento Obrigatório

Aqui você irá informar sua composição familiar. Declarando, para os devidos fins que se fixarem 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

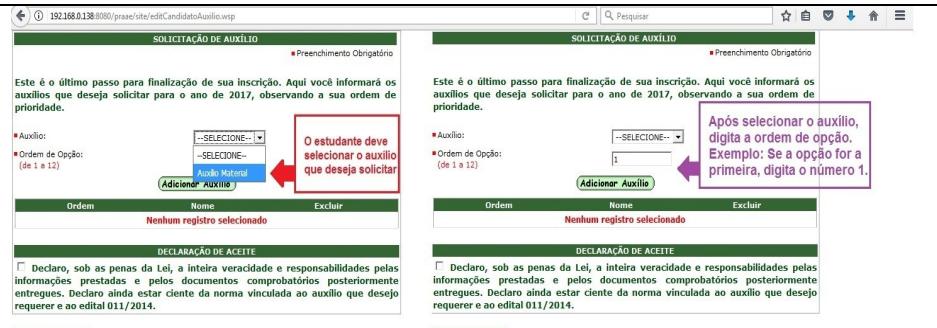
Nome	Estado Civil	Remuneração	Parentesco	Escolaridade	Profissão	Data de Nascimento	Excluir
Joé	Casado	R\$ 800	pai	Ensino Médio	Feirante	05/07/1960	X
Sena	Solteiro	R\$ 0	-	Ensino médio	estudante	15/05/1989	X
Maria	Casada	R\$ 800	mãe	Ensino Médio	Feirante	05/07/1960	X

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

(Exemplo: “preenchendo renda e composição familiar”)

d)solicitação de auxílios, conforme ilustração ao lado:



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: _____
■ 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.

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: _____
■ 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.

(Exemplo: “selecionando o auxílio”)

(Exemplo: “digitando a ordem de opção do auxílio”)

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE



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

4º Passo: Para concluir a inscrição on-line, o estudante deve salvar o seu comprovante de inscrição (conforme ilustração abaixo) e se possível (se for impresso) deve apresentá-lo na CAE, para efetivar a inscrição no Praae:



(Exemplo: “acessando o comprovante de inscrição”)

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

EDITAL Nº 12/2018/CAMPUS SOCORRO

ANEXO III (Preenchimento obrigatório)

**LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO PRAAE
(CADASTRAMENTO)**

ATENÇÃO!

- Marque um “X” indicando o tipo de documento entregue;
- Organize os documentos na sequência sugerida na tabela abaixo;
- Coloque essa lista na frente dos demais documentos;
- Escreva o TOTAL de folhas entregues contando com essa lista, coloque a data e assine.

TIPO DE DOCUMENTO ENTREGUE

- () Comprovante de matrícula atual do estudante no IFS
- () RG do estudante requerente
- () CPF do estudante requerente
- () RG dos familiares da mesma casa (que não possuem carteira de trabalho). Se não houver RG dos menores de 18 anos, deve ser entregue a cópia da certidão de nascimento.
- () Comprovantes de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar
- () Carteiras de trabalho do estudante requerente e dos membros maiores de 18 anos (da mesma casa/grupo familiar)
- () Comprovantes da renda familiar
- () Comprovante de residência atual
- () Formulário de Cadastramento no Praae, disponível no ANEXO V
- () Comprovante de aluguel (para solicitação do Auxílio Residência), disponível no **ANEXO IV**
- () Comprovante de aluguel (para estudante que reside em casa alugada), disponível no **ANEXO IV**.

TOTAL DE FOLHAS entregues: _____. Data: ____ / ____ /2018. Telefone (estudante): _____

Assinatura do Estudante

Assinatura do responsável pelo estudante

OBSERVAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL:

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

EDITAL Nº 12/2018/CAMPUS SOCORRO

ANEXO IV

(Preenchimento obrigatório, caso o/a estudante não tenha contrato formal de aluguel de imóvel)

DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL

Eu, _____, portador de CPF nº _____ declaro para os devidos fins que aluguei 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 R\$ _____.

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

_____, _____ de 2018.
Cidade **dia** **mês**

Assinatura do estudante



**EDITAL N° 12/2018/CAMPUS SOCORRO
ANEXO V (Preenchimento obrigatório)
FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO NO PRAE**

DECLARO, para fins de CADASTRAMENTO no Praae que todas as informações apresentadas neste formulário são verdadeiras. Autorizo o profissional de Serviço Social do IFS a consultar as informações fornecidas neste documento, bem como a realizar as etapas do estudo socioeconômico, resguardando sigilo.

Assinatura do/a estudante

Assinatura do responsável pelo estudante

Nome do
estudante: _____
Matrícula: _____ CPF: _____
Possui nome social? ()Sim. Qual? _____ ()Não.
Telefone(s): _____ E-mail: _____
Endereço: _____

Dados do estudante e dos familiares

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | Você (estudante) tem alguma deficiência ou necessidade específica? | (<input type="checkbox"/>) Sim. Qual? _____
(<input type="checkbox"/>) Não tenho. |
| 2. | Alguém de sua casa tem alguma deficiência ou necessidade específica? | (<input type="checkbox"/>) Sim. (<input type="checkbox"/>) Não
Qual deficiência/necessidade? _____
Quem? Nome do familiar: _____ |
| 3. | Você ingressou na instituição pelas cotas? Ex: por renda, etnia, raça. | (<input type="checkbox"/>) Sim. Qual Grupo/tipo de cota? _____
(<input type="checkbox"/>) Não ingressei por cotas |
| 4. | Você solicitou isenção de taxa para participar do processo seletivo do IFS? | (<input type="checkbox"/>) Solicitei isenção e fui isento da taxa.
(<input type="checkbox"/>) Solicitei isenção, mas não fui isento da taxa.
(<input type="checkbox"/>) Não solicitei isenção, mas conheço esse processo.
(<input type="checkbox"/>) Não conheço o processo de isenção de taxa. |
| 5. | Antes de ingressar no IFS, você já havia estudado em escola pública? | (<input type="checkbox"/>) Estudei a maior parte dos anos do Ensino Fundamental na escola pública
(<input type="checkbox"/>) Estudei a maior parte dos anos do Ensino Médio na escola pública
(<input type="checkbox"/>) Estudei como bolsista em escola privada
(<input type="checkbox"/>) Sempre estudei em escola privada/particular
(<input type="checkbox"/>) Sempre estudei em escola pública
(<input type="checkbox"/>) Outra situação: |
| 6. | Você exerce alguma atividade remunerada? | (<input type="checkbox"/>) Sim, exerço atividade remunerada.
Qual atividade exerce? _____
Qual valor médio MENSAL você recebe? R\$: _____
(<input type="checkbox"/>) Não exerço nenhuma atividade remunerada |
| 7. | Você recebe ajuda financeira de outra pessoa? | (<input type="checkbox"/>) Sim. Qual é o parentesco ou vínculo entre vocês? _____
(<input type="checkbox"/>) Não recebo ajuda financeira de outra(s) pessoa(s) |



**INSTITUTO FEDERAL
SERGIPE**

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

12. Composição familiar (OBRIGATÓRIO RESPONDER TODAS AS PERGUNTAS):

Nº	Nome?	Estado Civil?	Grau de parentesco/ Vínculo?	Escolaridade?	Data de Nascimento	Possui renda?	Origem da renda ou tipo de atividade ou profissão?	Valor da Renda Mensal (R\$)?	Possui carteira de trabalho?
1.			Estudante inscrito		____/____/____	() 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
11.					____/____/____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
12.					____/____/____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
13.					____/____/____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
14.					____/____/____	() Sim. () Não			() Sim. () Não

DECLARO, para fins de CADASTRAMENTO no PRAAE que todas as informações apresentadas neste formulário são verdadeiras.

DATA: ____ / ____ / ____

Assinatura do/a estudante

Assinatura do responsável pelo estudante



DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

EDITAL N° 12/2018/CAMPUS SOCORRO
ANEXO VI (Preenchimento facultativo)
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
(CADASTRAMENTO)

OBS.: Este formulário deve ser preenchido preferencialmente com letra de forma e entregue no setor de Assistência Estudantil do campus.

Ao Serviço Social do Campus _____ responsável pelo estudo socioeconômico no PRAAE, de que trata o Edital nº _____.

Nome do estudante: _____ **Curso:** _____

Nº de inscrição no PRAAE: _____ Matrícula: _____
Inscrito para: () Permanência Estudantil Classe: ()A ()B ou ()C () Residência

Motivo do questionamento: _____

JUSTIFICATIVA DO ESTUDANTE PARA ENTRAR COM RECURSO:

Data: / /

Assinatura do estudante

COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Nome: _____ Nº de inscrição no Praae: _____
Motivo do questionamento:

Data: / / Recebido por:

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

EDITAL N° 12/2018/CAMPUS SOCORRO

ANEXO VII

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 2018.
Cidade Data

Assinatura do declarante



DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

EDITAL N° 12/2018/CAMPUS SOCORRO

ANEXO VIII

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

Eu, _____,
portador (a)
de identidade nº _____ SSP/_____, 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° 12/2018/CAMPUS SOCORRO

**ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL**

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 _____

_____ (endereço do imóvel).

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) /estudante

Assinatura do (a) Declarante/responsável financeiro do estudante