



DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – DIAE

EDITAL Nº 13/2018

DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE CAMPUS ITABAIANA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assistência Estudantil – Diae, torna público o **Edital Nº 13/2018**, que trata da **ATUALIZAÇÃO CADASTRAL** dos estudantes do **Campus ITABAIANA** inseridos nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do PRAAE (**PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO**) a partir dos Editais Nº 07/2017, Nº 14/2017 e Nº 23/2017, possibilitando continuidade, mudança, suspensão ou desligamento do recebimento de auxílios e bolsas no ano letivo 2018.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PRAAE

- 1.1 O Praae é um programa institucional, composto por Projetos, Linhas de Ações e Serviços, regulamentado pela Resolução Nº 45/2015/CS/IFS de 15/05/2015, sendo destinado atender os estudantes regularmente matriculados.
- 1.2 Base legal do Praae: O Praae está em consonância com as legislações sobre permanência e êxito de estudantes no sistema educacional brasileiro, a saber: Lei Nº 9.394/1996; Decreto Nº 7.234/2010, Lei Nº 8.069/1990 e as Resoluções Nº 45/2015/CS/IFS, Nº 28/2017/CS/IFS e Instrução Normativa Nº 01/2015/Diae/Reitoria/IFS que tratam da Assistência Estudantil.

2. DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE

2.1. PÚBLICO ALVO

- 2.1.1. Será destinada a estudantes regularmente matriculados no Campus Itabaiana com **RESULTADO DEFERIDO** e **EXCEDENTES CONVOCADOS** nos **Editais Nº 07/2017, Nº 14/2017 e Nº 23/2017**, que **assinaram o Termo de Compromisso**.

3. PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO

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

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – DIAE

4. DOS AUXÍLIOS

4.1. DAS VAGAS

4.1.1 Em atendimento à Resolução Nº 28/2017/CS/IFS e à disponibilidade orçamentária do *Campus*, será garantida a continuidade da oferta dos seguintes auxílios nas respectivas vagas, conforme tabela abaixo:

AUXÍLIO		Nº DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	114
	Classe B – Média Vulnerabilidade	21
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	4
TOTAL		139

5. DOS VALORES

5.1 Os valores dos Auxílios seguem critérios estabelecidos pela Direção Geral do Campus Itabaiana com a Coordenação de Assistência Estudantil (COAE) de acordo com a disponibilidade orçamentária, descritos na tabela abaixo:

AUXÍLIO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
Auxílio Permanência Classe A	R\$ 140,00
Auxílio Permanência Classe B	R\$ 110,00
Auxílio Permanência Classe C	R\$ 100,00

6. DO PERÍODO DE RECEBIMENTO E DAS PARCELAS

6.1 O período de concessão dos auxílios financeiros será definido de acordo com o início do ano letivo, cabendo o pagamento retroativo aos assistidos referente à data de 02/04/2018, respeitando o limite máximo de pagamento de até 10 (dez) parcelas.

7. DA INSCRIÇÃO ON-LINE

7.1 A inscrição será realizada *on-line*, pelo estudante, no *site* do IFS/DIAE <http://www.ifs.edu.br/institucional/assistenciaestudantil/inscricoes-praae>, conforme período constante no cronograma deste Edital.

7.2 Ao acessar o *site* <http://www.ifs.edu.br/institucional/assistenciaestudantil/inscricoes-praae> o estudante deve utilizar como *login* e senha o número do seu CPF para atualizar as informações solicitadas, tais como: dados acadêmicos, dados pessoais, composição familiar, rendimentos e despesas do núcleo familiar, solicitação de auxílio, entre outros, que se fizerem necessários.

7.3 Aos estudantes que não tenham acesso a internet serão disponibilizados os computadores da Biblioteca do Campus para realização da inscrição *on-line*, durante o período constante no cronograma deste Edital.

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – DIAE

8. DAS RESPONSABILIDADES

8.1. 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 I** deste Edital, quando houver mudança socioeconômica;
- d) Veracidade das informações registradas no sistema Praae on-line;
- e) Veracidade das informações apresentadas no **Anexo I** e nos documentos entregues;

8.2. A atualização cadastral somente será efetivada através do cumprimento das **etapas obrigatórias** pelo estudante, listadas abaixo:

- a) Preenchimento completo dos **dados no Sistema Praae on-line** e do **Anexo I**;
- b) Entrega de **DOCUMENTO QUE COMPROVE MATRÍCULA ATUAL NO CAMPUS; do COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ON-LINE, da DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL (Anexo I) e documentos solicitados no referido anexo** (quando houver mudança socioeconômica);
- c) Comparecimento à **entrevista**, quando indicado no **Resultado Parcial**;
- d) Entrega de **documentação complementar**, quando indicado no **Resultado Parcial** ou **solicitada durante a entrevista**;
- e) **Assinatura do Termo de Compromisso 2018** e confirmação ou mudança dos **dados bancários** do estudante.

9. ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES

9.1.1. Após realizar a inscrição *on-line*, o estudante deverá comparecer à COAE, localizada na Gerência de Ensino, **nos turnos matutino e vespertino, das 8h às 11h e 30 min; 13 h e 30 min às 16h, de segunda a sexta, e no turno noturno, das 19h às 21h, às terças e quartas**, exceto feriado e ponto facultativo, no período estabelecido no cronograma deste edital, munido obrigatoriamente de **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ON-LINE, de DOCUMENTO QUE COMPROVE MATRÍCULA ATUAL NO CAMPUS, da DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL (Anexo I) e respectivos documentos solicitados no referido anexo**, quando houver mudança socioeconômica, em envelope lacrado e identificado com o nome do estudante.

9.1.2. O estudante deverá informar na Declaração de Atualização Cadastral (Anexo I) se houve ou não mudança na situação socioeconômica e familiar em relação à época do Cadastramento ou última Atualização Cadastral.

9.1.3. **No caso de mudança socioeconômica e familiar**, tais como: alteração de endereço, redução ou aumento da composição familiar e/ou redução ou aumento da renda, mudança de emprego, alteração do valor de aluguel ou financiamento, entre outros, **é de responsabilidade do estudante apresentar**, dentro do prazo estabelecido no **item 15**, documentação que comprove a referida mudança.

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

10.1. **Análise documental:** O profissional de Serviço Social irá analisar a documentação apresentada pelo estudante/familiar e identificar o perfil de vulnerabilidade socioeconômica do estudante. Caso seja necessário, o Assistente Social poderá solicitar documentação complementar



DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – DIAE

ou complementar/esclarecer informações para a finalização do estudo socioeconômico por meio de entrevistas, junta social e/ou visitas domiciliares. **Em caso de necessidade de documentação complementar, o estudante deverá fazer a entrega na Coae**, conforme cronograma deste Edital, **nos turnos matutino e vespertino, das 8h às 11h e 30 min; 13 h e 30 min às 16h, de segunda a sexta, e no turno noturno, das 19h às 21h, às terças e quartas**, exceto feriado e ponto facultativo, em envelope lacrado e identificado com o nome do estudante, destinando-o à Assistente Social. **A não entrega implicará em indeferimento.**

10.2. Entrevistas: As entrevistas serão realizadas pela 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 nos murais do Campus Itabaiana (corredor da sala dos professores, corredor dos laboratórios e vivência) e/ou no site do IFS**, conforme cronograma estabelecido neste edital. **O não comparecimento implicará em indeferimento.**

10.3. Visita domiciliar - caso seja necessário, a Assistente Social poderá realizar visita domiciliar para complementação de informações após análise documental e/ou entrevista. Esse procedimento 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.

10.4. Junta Social - avaliação conjunta, por dois ou mais Assistentes Sociais, sobre determinada situação do estudante em análise socioeconômica, caso seja necessário.

11. RESULTADO PARCIAL

11.1. O resultado parcial será publicado no *site* do IFS (<http://www.ifs.edu.br/institucional/assistenciaestudantil/editais-praae>) e/ou **nos murais do Campus Itabaiana (corredor da sala dos professores, corredor dos laboratórios e vivência)** considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, número de inscrição no edital de atualização PRAAE, seguido do resultado parcial da atualização cadastral.**

11.2. O Resultado Parcial indicará:

- a) Deferido para continuidade no Praae;
- b) Entrevista;
- c) Documentação Complementar;
- d) Indeferido, seguido do motivo.

12. RECURSO CONTRA RESULTADO PARCIAL

12.1 Caso queira interpor recurso contra o resultado parcial o estudante deverá preencher Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no anexo II deste Edital, anexar documentação comprobatória e entregar na Coae, em envelope lacrado e identificado com o nome do estudante, na data estabelecida no cronograma deste Edital, destinando-o a Assistente Social.

13. RESULTADO FINAL

13.1. O resultado final será publicado no *site* do IFS (<http://www.ifs.edu.br/institucional/assistenciaestudantil/editais-praae>), e/ou **nos murais do Campus Itabaiana (corredor da sala dos professores, corredor dos laboratórios e vivência)**, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, número de inscrição no PRAAE, seguido do Resultado Final da Atualização Cadastral.**

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – DIAE

13.2. O RESULTADO FINAL INDICARÁ:

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

14. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E CONFIRMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

14.1. Os estudantes com resultado deferido, pela assistente social do campus, deverão comparecer à Coordenadoria de Assuntos Estudantis/Coae, localizada na Gerência de Ensino do Campus, conforme cronograma deste edital, nos seguintes horários: **nos turnos matutino e vespertino, das 8h às 11h e 30 min; 13 h e 30 min às 16h, de segunda a sexta, e no turno noturno, das 19h às 21h, às terças e quartas**, exceto feriado e ponto facultativo, para assinar o Termo de Compromisso Praae 2018 e confirmação ou mudança dos dados bancários. No caso de estudante menor de 18 anos, o Termo de Compromisso deve ser assinado também pelo responsável.

14.2. **O não comparecimento do estudante e/ou responsável** para a assinatura e confirmação ou mudança de dados bancários de que trata o item anterior **implicará o não recebimento do auxílio financeiro**, mesmo tendo sido deferido.

15. CRONOGRAMA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PRAAE

ITEM	ETAPAS	PERÍODO
1.	Publicação do edital	10/04/2018
2.	Divulgação	10/04/2018
3.	Inscrição <i>on-line</i>	11/04 a 16/04/2018
4.	Entrega de documentação	11/04 a 17/04/2018
5.	Estudo socioeconômico (análise documental)	18/04 a 08/05/2018
6.	Resultado Parcial	09/05/2018
7.	Entrevistas	11/05 a 18/05/2018
8.	Entrega de documentação complementar	11/05 a 21/05/2018
9.	Conclusão do Estudo socioeconômico após entrevistas e/ou entrega de documentação complementar	22/05 a 23/05/2018
10.	Resultado Final	24/05/2018
11.	Recurso	25/05/2018
12.	Resultado Final pós-recurso	29/05/2018
13.	Assinatura do Termo de Compromisso e confirmação ou mudança de	30/05 a 04/06/2018

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – DIAE

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1** O estudante que apresentar renda per capita familiar superior a 01 (um) salário mínimo e meio - R\$ 1.431,00 (teto do PNAES - Plano Nacional de Assistência Estudantil) **terá a atualização cadastral indeferida.**
- 16.2** Se a Atualização Cadastral não for efetivada, ou seja, o estudante ou responsável não realizar os procedimentos exigidos nos itens 7, 8 e 9 ou for indeferido conforme estabelecido neste edital, não haverá continuidade no recebimento do auxílio no ano de 2018.
- 16.3** O estudante deverá estar ciente das resoluções e das portarias do PRAAE, disponíveis no link http://www.ifs.edu.br/institucional/assistenciaestudantil/normas_e_regulamentos.
- 16.4** **Caso o estudante seja convocado para entrevista e não compareça ou não entregue documentação complementar solicitada por Assistente Social, implicará em indeferimento da Atualização Cadastral.**
- 16.5** A Atualização Cadastral, somente será efetivada após assinatura do Termo de Compromisso Praae 2018 e confirmação dos dados bancários.
- 16.6** A situação de matrícula do estudante deverá estar ativa no ano letivo 2018, para fins de pagamento, sob pena de devolução pelo discente ou responsável legal, em caso de menor de 18 anos, de valores ao erário público, via Guia de Recolhimento da União (GRU).
- 16.7** Antes da assinatura do Termo de Compromisso Praae 2018 e emissão da folha de pagamento, a Coae verificará se os estudantes deferidos encontram-se regularmente matriculados no ano/semestre/período letivo 2018.
- 16.8** 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.
- 16.9** Os valores dos auxílios e a quantidade de vagas serão definidos pela Direção Geral do Campus juntamente com Coordenação de Assistência Estudantil/COAE, de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 16.10** Os Auxílios Permanência Estudantil (A, B, C) e/ou quantidade de vagas poderão ser remanejados de acordo com a disponibilidade orçamentária e o estudo socioeconômico realizado pela Assistente Social, em diálogo com Coordenação de Assuntos Estudantis/Coae e Direção Geral do Campus.
- 16.11.** As cópias dos documentos entregues pelos estudantes no processo de Atualização Cadastral deverão estar legíveis e não serão devolvidas após a finalização do edital, podendo ser disponibilizadas para órgãos de controle interno e/ou externo para fins de auditoria.
- 16.12.** Estudantes com resultado indeferido ou deferido e/ou excedente convocado sem assinatura do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários em quaisquer dos Editais citados no **item 2.1.1** não poderão realizar a Atualização Cadastral, devendo aguardar o edital de cadastramento no Praae.
- 16.13.** Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Assuntos Estudantis/Diae em conjunto com Direção Geral e a equipe de Assistência Estudantil do Campus.

Aracaju, 10 de abril de 2018.

José Franco de Azevedo

Diretor de Assuntos Estudantis

Ailton Ribeiro de Oliveira

Reitor



**DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – DIAE
ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO PRAAE 2018
Nº 13/2018
CAMPUS ITABAIANA**

Eu, _____ matrícula Nº _____, Curso _____
assistido pelo Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando/Campus Itabaiana, Edital Nº
() 07/2017 () 14/2017 () 23/2017, Auxílio Permanência Estudantil () A () B () C, declaro que sou
aluno(a) regular desta instituição e que me responsabilizo em utilizar o auxílio concedido para seus
devidos fins.

Solicito atualização cadastral no Praae e tenho interesse no seguinte auxílio para o ano letivo 2018:
Auxílio Permanência Estudantil () A () B () C

Declaro que as informações socioeconômicas apresentadas por mim no cadastramento e/ou
atualização cadastral em 2017:

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

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

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

Aracaju, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Aluno(a)

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



DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – DIAE

ANEXO II

**FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
EDITAL Nº13/2018 - ATUALIZAÇÃO
CAMPUS ITABAIANA**

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Ao Serviço Social do **Campus Itabaiana** responsável pelo estudo socioeconômico no Praae, de que trata o Edital Nº13/2018.

Nome do estudante inscrito no Praae: _____

Nº de inscrição no Edital de Atualização Praae: _____

Nº de Matrícula no IFS: _____

Inscrito para o Auxílio do Praae: _____

Motivo do Recurso: _____

JUSTIFICATIVA DO ESTUDANTE – RAZÕES DA SOLICITAÇÃO DO RECURSO:

OBSERVAÇÕES:

Este formulário **deve ser preenchido com letra de forma** e destinado ao setor de Serviço Social do *Campus Itabaiana*, em envelope lacrado devidamente identificado com o nome do aluno.

Data: ____/____/____

Assinatura do estudante

**COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO PARA RECURSOS
EDITAL Nº13/2018
CAMPUS ITABAIANA**

Nome do estudante inscrito no Praae: _____

Nº de inscrição no Edital de Atualização Praae: _____

Nº de Matrícula no IFS: _____

Inscrito para o Auxílio/Serviço do Praae: _____

Motivo do Recurso: _____

Nome do responsável pelo recebimento do formulário: _____

Data: ____/____/____