

EDITAL Nº 10/2016

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

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assistência Estudantil – DIAE, torna público o Edital nº 10/2016, que trata da ATUALIZAÇÃO CADASTRAL dos estudantes do Campus Estância cadastrados e deferidos nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE, possibilitando a continuidade do recebimento de auxílios, bolsas no ano letivo 2016.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PRAAE

1.1. O Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do Instituto Federal de Sergipe - PRAAE/IFS é um programa institucional, composto por Projetos, Linhas de Ações e Serviços, regulamentado pela Resolução nº 45/2015/CS/IFS de 15/05/2015, sendo destinado a atender os estudantes regularmente matriculados.

1.2. Base legal 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, nº 56/2015/CS 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 E DO PRAAE**

2.1. PÚBLICO ALVO

2.1.1. Será destinado aos estudantes com cadastros deferidos nos auxílios sem interrupção durante o ano letivo anterior, desde que permaneçam no mesmo curso e que não tenham sido desligados do programa.

2.2. PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO

2.2.1. Em atendimento ao princípio administrativo da publicidade, o edital será publicado e divulgado objetivando esclarecer as dúvidas quanto ao programa, às etapas e documentos exigidos para efetivação da inscrição.

3. VAGAS OFERTADAS

Auxílio	Quant. de vagas
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade
	Classe B – Média Vulnerabilidade
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade
Auxílio Residência	-
	01

4. DO VALOR

4.1. O valor dos auxílios será definido pela direção do campus em diálogo com a coordenadoria de assistência estudantil de acordo com a disponibilidade orçamentária.

5. DO PERÍODO DE RECEBIMENTO E DAS PARCELAS

5.1. O período de concessão dos auxílios financeiros será definido de acordo com o início do ano letivo 2016, 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.

6. DA INSCRIÇÃO

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

- a) Preenchimento completo dos dados no sistema PRAAE *on-line* e do **anexo I**;
- b) Atendimento ao cronograma deste Edital;
- c) Entrega dos documentos solicitados no **item 7** deste Edital;
- d) Veracidade das informações registradas no sistema PRAAE *on-line*;
- e) Veracidade das informações apresentadas na Declaração de Atualização Cadastral no PRAAE e na documentação entregue.

6.2. A inscrição será realizada *on-line*, pelo estudante, no site do IFS/DIAE www.ifs.edu.br/praae2016, conforme período constante no **item 16** deste Edital.

6.3. Ao acessar o site www.ifs.edu.br/praae2016 o estudante deve utilizar como *login* e senha o número do seu CPF.

6.4. Aos estudantes que não tenham acesso a internet será disponibilizada a Biblioteca do campus para realizar inscrição *on-line*, conforme período constante no **item 16** deste Edital.

7. ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES

7.1. Após realizar a inscrição *on-line*, o estudante deverá comparecer a **Coordenadoria de Assistência Estudantil-COAE**, nos períodos e horários constantes no **item 16**, munido obrigatoriamente dos seguintes documentos:

7.1.1. **Declaração de Atualização Cadastral, anexo I**, preenchida frente e verso com as informações solicitadas e assinada pelo estudante ou responsável legal, caso o estudante seja menor de 18 anos.

7.1.1.1. O estudante deverá informar na Declaração de Atualização Cadastral se houve ou não mudança na situação socioeconômica e familiar em relação à época do cadastramento ou última atualização cadastral.

7.1.1.2. No caso de mudança socioeconômica e familiar, tais como: alteração de endereço, redução ou aumento da composição familiar e/ou da renda, mudança de emprego, alteração do valor de aluguel ou financiamento, entre outros, é de responsabilidade do estudante apresentar, dentro do prazo estabelecido no **item 16**, documentação que comprove a referida mudança. Em caso de dúvida procurar o profissional de Serviço Social do campus.

7.1.2. Documento comprobatório de renda, anexo II, dos dois últimos meses de todos os componentes familiares e/ou agregados que possuam renda formal e/ou informal (contracheques, comprovante de aposentadoria, pensão por morte, pensão alimentícia, declaração de autônomo, entre outros).

7.1.3. 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;

7.1.4. Comprovante atual de participação em Programas Sociais como:

- Recibo atual de pagamento do Programa Bolsa Família;
- Recibo atual de benefício social do governo Federal, Estadual e/ou Municipal;
- Declaração contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante ou de membro da família, emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município, confirmando que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

7.1.5. Para os estudantes do auxílio residência, apresentar cópia do contrato de aluguel vigente ou, diante da inexistência do mesmo, preencher o **anexo VII** e trazer cópia do RG do locatário.

7.2. As photocópias dos documentos exigidos para a efetivação da Atualização Cadastral, conforme **anexo II** e a Declaração de Informações PRAAE constante no **anexo I** deverão estar **legíveis e suas laudas** (cada lado de uma página) **numeradas e rubricadas** pelo estudante ou responsável e deverão ser entregues em **envelope lacrado**, com **check list , anexo III**, colado na frente do envelope assinalando os documentos que estão sendo entregues, com data e assinatura do estudante ou responsável.

7.3. Além da relação de documentos solicitados neste Edital, o assistente social do *campus* poderá solicitar **complementação de documentos**, durante o processo de atualização cadastral, devendo o estudante efetuar a entrega dentro do prazo estabelecido neste Edital, conforme cronograma.

8. ESTUDO SOCIOECONÔMICO

8.1. O estudo socioeconômico compreende os seguintes processos:

8.1.1. Análise documental - o profissional de Serviço Social irá analisar a documentação apresentada e estabelecer o perfil de vulnerabilidade socioeconômica do estudante.

8.1.2. Entrevista - será realizada pelo assistente social com o estudante e/ou responsável familiar, caso seja necessário a complementação ou esclarecimentos de informações após a realização da análise documental. A entrevista será feita por meio de agendamento com horários e locais definidos e publicados nos murais do campus.

8.1.3. Visita domiciliar - procedimento que visa potencializar o conhecimento das condições dos sujeitos tais como residência, bairro, núcleo familiar em que vivem os estudantes e apreender aspectos do cotidiano das suas relações.

8.1.4. Junta Social - avaliação conjunta, por dois ou mais assistentes sociais, sobre determinada situação do estudante em análise socioeconômica.

8.2. Para a realização do estudo socioeconômico o assistente social, priorizará a análise documental, caso seja necessário, poderá ainda utilizar-se de entrevistas, junta social e/ou visitas domiciliares para a finalização do estudo socioeconômico, o que possibilitará a complementação/esclarecimento de informações fornecidas pelo estudante.

9. ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.1. Documentação complementar refere-se à necessidade de outros documentos que o assistente social julgar necessário para finalização do estudo socioeconômico.

10. DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS E RESULTADO PRELIMINAR

10.1. A lista de inscritos e o resultado preliminar serão divulgados no *site* do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como nos murais do campus, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no PRAAE e do Resultado Preliminar.**

10.2. O Resultado preliminar indicará:

10.2.1. Deferido;

10.2.2. Entrevista;

10.2.3. Inscrição não efetivada (não finalização da inscrição com a entrega da documentação constante no **item 7**);

10.2.4. Duplicidade de inscrição;

10.2.5. Indeferido, nos seguintes casos:

a) **Documentação incompleta:** não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 7**, no período estabelecido neste Edital, conforme **item 16**, por impossibilitar a realização/conclusão do estudo socioeconômico.

b) **Informações incompletas:** não preenchimento das informações solicitadas no sistema e no **anexo I** para realização/conclusão do estudo socioeconômico;

c) **Renda per capita acima do teto do PNAES** (Plano Nacional de Assistência Estudantil): quando a renda per capita familiar for superior a 01 (um) salário mínimo e meio (R\$ 1.320,00 – mil trezentos e vinte reais).

11. RESULTADO FINAL

11.1. A divulgação do resultado final será feita no *site* do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como nos murais do campus, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no PRAAE, do Resultado Final e da Especificação do Auxílio.**

11.2. O Resultado Final indicará:

- 11.2.1.** Deferido, com a especificação do auxílio concedido;
- 11.2.2.** Inscrição não efetivada (não finalização da inscrição com a entrega da documentação constante no **item 7**);
- 11.2.3.** Duplicidade de inscrição;
- 11.2.4.** Indeferido, nos seguintes casos:

- a) **Documentação incompleta:** não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 7**, no período estabelecido neste Edital, conforme **item 16**, por impossibilitar a realização/conclusão do estudo socioeconômico.
- b) **Informações incompletas:** não preenchimento das informações solicitadas no sistema e no **anexo I** para realização/conclusão do estudo socioeconômico;
- c) **Renda per capita acima do teto do PNAES** (Plano Nacional de Assistência Estudantil): quando a renda per capita familiar for superior a 01 (um) salário mínimo e meio (R\$ 1.320,00 – mil trezentos e vinte reais).

11.2.5. Deferido/Excedente.

12. RECURSOS

- 12.1.** Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final o estudante deverá preencher o Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no **anexo IV** deste Edital, anexar documentação comprobatória (caso necessário) e entregá-los em envelope lacrado, no local e horário especificado no **item 16**.

13. RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

- 13.1.** A divulgação do Resultado Final, Pós-Recurso, será feita no site do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como nos murais do campus, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no PRAAE, do Resultado Final Pós Recursos e da Especificação do Auxílio.**

14. ENTREGA DOS DADOS BANCÁRIOS

- 14.1.** Os estudantes com resultado **Deferido**, pelo assistente social do campus, deverão comparecer a **Coordenadoria de Assistência Estudantil-COAE** e entregar as seguintes fotocópias: dados bancários ou cartão do banco, CPF e comprovante de endereço.

15. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

- 15.1.** Os estudantes com resultado **Deferido**, pelo assistente social do campus, deverão comparecer a **Coordenadoria de Assistência Estudantil-COAE** para assinar o Termo de Compromisso.

16. CRONOGRAMA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PRAAE – 2016

	ETAPAS	PERÍODO	HORÁRIO
1.	Publicação do edital	20/05/2016	-
2.	Divulgação	20/05/2016	-
3.	Inscrição <i>on-line</i>	23/05/2016 a 30/05/2016	-
4.	Entrega da documentação	23/05/2016 a 31/05/2016	9h-11h / 14h-16h / 19h-21h
5.	Estudo socioeconômico (análise documental)	01/06/2016 a 05/07/2016	-
6.	Lista de inscritos e Resultado Preliminar	07/07/2016	17h
7.	Entrevistas	08/07/2016 a 19/07/2016	-
8.	Entrega de documentação complementar	19/07/2016 a 20/07/2016	9h-11h / 14h-16h / 19h-21h
9.	Conclusão do Estudo socioeconômico	21/07/2016 a 26/07/2016	-
10.	Resultado Final	28/07/2016	17h
11.	Recurso	01/08/2016	9h-11h / 14h-16h / 19h-21h
12.	Análise de Recursos	02/08/2016 a 03/08/2016	-
13.	Resultado Final após recursos	04/08/2016	17h
14.	Entrega de dados bancários	08/09/2016 a 01/09/2016	9h-11h / 14h-16h / 19h-21h
15.	Período de assinatura do Termo de Compromisso	08/08/2016 a 11/08/2016	9h-11h / 14h-16h / 19h-21h

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Caso o Resultado Final da Atualização Cadastral Pós-Recursos se apresente como **inscrição não efetivada**, **subitem 11.2.2.**, ou seja, o estudante ou responsável não entregou os documentos conforme **item 7**, ou resultado de **indeferido** conforme estabelecido no **subitem 11.2.4.**, não haverá continuidade no recebimento pelo estudante do Auxílio Financeiro das Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE.

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

17.3. Após o Resultado Final Pós-Recursos, os estudantes que tiverem a continuidade do auxílio **deferido**, deverão obrigatoriamente comparecer a **Coordenadoria de Assistência Estudantil-COAE** para a entrega dos dados bancários e assinatura do Termo de Compromisso, conforme itens 14 e 15 deste Edital.

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

17.4. O não comparecimento do estudante ou responsável para a entrega e assinatura de que trata o item anterior implicará o não recebimento do auxílio financeiro mesmo tendo sido deferido.

17.5. Antes da emissão da folha de pagamento, a Coordenadoria de Assistência Estudantil do campus deverá solicitar à Coordenadoria de Registro Escolar e/ou à Coordenadoria de Ensino a Distância a relação de estudantes regularmente matriculados no ano/semestre/período letivo vigente para verificação da situação de matrícula atual.

17.6. A base de cálculo para pagamento dos auxílios 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.

17.7. Poderá ocorrer acúmulo de auxílio financeiro, por estudante, conforme disponibilidade orçamentária, vagas e parecer do assistente social do campus.

17.8. Os valores dos auxílios e a quantidade de vagas serão definidos e/ou remanejados pela Coordenadoria de Assistência Estudantil do campus, juntamente com a Direção Geral e o Serviço Social, de acordo com a disponibilidade orçamentária, quantidade de inscritos e classificação nos auxílios.

17.9. As cópias dos documentos entregues pelos estudantes, no processo de inscrição, não serão devolvidas e nem disponibilizadas para os mesmos, após a finalização deste Edital.

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

Aracaju/SE, 20 de maio de 2016.

Daniele Barbosa de Souza Almeida
Diretora de Assistência Estudantil

Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor

DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO PRAAE
EDITAL Nº 10/2016 (ATUALIZAÇÃO)
CAMPUS ESTÂNCIA

Esta Declaração é de preenchimento **obrigatório**. Após o preenchimento completo, esta Declaração deverá ser entregue juntamente com os demais documentos para Atualização Cadastral, em **envelope lacrado**, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

1. Dados do Estudante

Nome: _____ Matrícula IFS: _____
RG nº: _____ CPF:nº: _____
Estado Civil: _____ Telefone: _____
E-mail: _____
Tem alguma deficiência ou necessidade específica? () Sim () Não
Se Sim, qual? _____

2. Dados Gerais

Exerce alguma atividade remunerada? () Sim, exerço atividade remunerada.
() Não exerço nenhuma atividade remunerada.

Se sim, qual a atividade que você exerce? _____

Qual o valor que você recebe mensalmente? _____

Você depende financeiramente de outra pessoa? () Sim () Não

Se Sim, qual é o parentesco ou vínculo entre vocês? _____

A família da qual você depende financeiramente reside em outro município?

() Sim. Qual município? _____ () Não.

Você reside em república de estudantes ou divide aluguel com outras pessoas?

() Sim () Não

Nome do Município onde mora: _____

Com quantas pessoas divide a moradia: _____

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

Você ingressou na instituição pelas cotas? () Sim. Qual? _____ () Não

Ocorreu alguma alteração na sua situação socioeconômica do período em que você realizou o cadastramento/atualização no PRAAE até hoje, tais como: nascimento, falecimento, saída ou entrada de algum membro da família que mora na sua casa; casamento ou separação; alteração de salário/renda e trabalho; demissão ou admissão em trabalho; mudança de endereço, adoecimento de familiar, etc? () Sim () Não

Se sim, qual foi à mudança ocorrida? _____

3. Outras Informações

Acrescente alguma informação que julgue importante para a análise do(a) assistente social



DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

4. Dados dos familiares

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, ajuda de terceiros, etc.), ou seja, declarar a renda de quem trabalha e informar quem não trabalha e depende financeiramente de outros membros.

Nº	Nome	Estado Civil	Grau de parentesco/afinidade	Grau de Escolaridade	Data de Nascimento	Possui renda? <input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não	Origem da Renda/profissão	Valor da Renda Mensal (R\$)	Possui carteira de trabalho? <input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
									<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
						<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não

Declaro, para fins de inscrição no PRAAE que todas as informações apresentadas são verdadeiras. Estou ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos implicarão medidas administrativas e/ou judiciais. Autorizo o profissional de Serviço Social do IFS a consultar as informações acima fornecidas, bem como a realizar as etapas do estudo socioeconômico, resguardando sigilo. Por ser expressão da verdade, assino essa declaração.

_____, ____ de _____ de 2016.

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

ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
EDITAL Nº 10/2016 (ATUALIZAÇÃO)
CAMPUS ESTÂNCIA

Comprovante da RENDA FAMILIAR dos dois últimos meses, correspondendo a documentos que apresentem cada situação específica de atividade remunerada, conforme situações abaixo.

Para maiores informações, buscar o profissional de Serviço Social do campus.

- Para o requerente/estudante e todos os membros que residem na casa, maiores de 18 anos e que possuem Carteira de Trabalho (este documento é obrigatório independente de estar empregado ou não): apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima em branco. Caso não haja registros, comprovar com as 02 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.
- Para assalariado: 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 o rendimento mensal e a descrição da atividade, com a assinatura do declarante, Anexo V.
- Para aposentado: contracheque/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 Anexo VI.
- Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física dos mantenedores do núcleo familiar.
- Para o assegurado por desemprego: comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego) e comprovante bancário (se houver).
- Afastamento em caso de saúde: comprovação de afastamento pelo INSS (Atestado Médico e/ou Exames Clínicos (se houver) ou Parecer da Perícia Médica atestando a incapacidade física e/ou mental para o trabalho ou para atividades pessoais e recibo bancário (se houver).
- Casos de pensão (de alimentos, por morte) paga em espécie apresentar declaração do responsável pelo pagamento ou pelo recebimento, ou recibo bancário constando o valor depositado, Anexo IX.
- Para membro de família beneficiária de Benefício de Prestação Continuada/BPC (idoso/deficiente): comprovante do benefício recebido ou cópia de cartão de beneficiário (INSS).

ANEXO III
CHECK LIST - CÓPIAS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE PRAAE
EDITAL Nº 10/2016 (ATUALIZAÇÃO)
CAMPUS ESTÂNCIA

1. Preencha o quadro abaixo de acordo com os documentos que você entregará para realização do estudo socioeconômico feito pelo Assistente Social.
2. No item “Documentos” o estudante deverá verificar quais documentos deverão ser entregues as fotocópias para caracterizar sua realidade socioeconômica familiar.
3. No item “Entregue” marque na coluna “SIM” se entregou o documento ou na coluna “NÃO” caso não se enquadre na situação. No final da tabela quantifique o número de folhas entregues.
4. Após o preenchimento desta tabela o estudante deverá numerar todas as laudas* (*cada lado de uma página) e inserir no envelope para entrega.

DOCUMENTOS	ENTREGUE	
	SIM	NÃO
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. Comprovante da RENDA FAMILIAR dos dois últimos meses , correspondendo a documentos que apresentem cada situação específica de atividade remunerada (contracheques, declaração de autônomo, extrato de aposentadoria, etc.). Para maiores informações, buscar o profissional de Serviço Social do campus.		
3. Carteira de Trabalho do requerente e dos membros maiores de 18 anos que residem com a família (obrigatório independente da situação de emprego). (apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima em branco. Caso não haja registros, comprovar com as 02 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco).		
4. Comprovante atual de participação em PROGRAMAS SOCIAIS como:		
4.1 Recibo atual de pagamento do Programa Bolsa Família;		
4.2. Recibo atual de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal;		
4.3. Declaração contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante ou de membro da família, emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município, confirmando que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).		
5. Declaração para Solicitação de inscrição no PRAAE, conforme ANEXO I, devidamente preenchida.		
6. PARA OS ESTUDANTES QUE SOLICITEM AUXÍLIO RESIDÊNCIA apresentar cópia do contrato de aluguel vigente ou, diante da inexistência do mesmo, preencher anexo VII (declaração de aluguel) e trazer cópia do RG do locatário.		
TOTAL DE LAUDAS ENTREGUES		

Data ____ / ____ /2016

Assinatura do Estudante ou Responsável



ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
EDITAL Nº 10/2016 (ATUALIZAÇÃO)
CAMPUS ESTÂNCIA

Ao Serviço Social do Campus Estância responsável pelo estudo socioeconômico no PRAAE, de que trata o Edital nº 10/2016/IFS/DIAE.

Preencher com letra de forma

Nome do estudante: _____

Nº de inscrição PRAAE on-line: _____

Nº de Matrícula no IFS: _____

Inscrito para o Auxílio ou Bolsa: _____

Motivo do Recurso: _____

JUSTIFICATIVA DO ESTUDANTE – RAZÕES DA SOLICITAÇÃO DO RECURSO

OBSERVAÇÃO: Este formulário deve ser entregue na Coordenadoria de Assistência Estudantil-COAE

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do estudante

COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE RECURSOS

EDITAL Nº 10/2016 (ATUALIZAÇÃO)
CAMPUS ESTÂNCIA

Nome do estudante inscrito no PRAAE: _____

Nº de inscrição PRAAE on-line: _____

Nº de Matrícula no IFS: _____

Inscrito para o Auxílio ou Bolsa: _____

Motivo do Recurso: _____

Nome do responsável pelo recebimento do formulário: _____

Data: ____ / ____ / ____

Responsável pelo recebimento

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU
PROFISSIONAL LIBERAL
EDITAL Nº 10/2016 (ATUALIZAÇÃO)
CAMPUS ESTÂNCIA

Eu, _____, portador (a) _____, de identidade nº _____ Órgão Exp. _____, CPF nº _____, declaro sob responsabilidade e penas da lei, que tenho a renda média, no valor de R\$ _____ mensais, refere-se aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de _____.

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Declarante

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL
EDITAL Nº 10/2016 (ATUALIZAÇÃO)
CAMPUS ESTÂNCIA

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 posso
rendimentos de aluguel no valor de R\$ _____, referente ao imóvel situado
na _____

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Declarante

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ALUGUEL
EDITAL Nº 10/2016 (ATUALIZAÇÃO)
CAMPUS ESTÂNCIA

Eu, _____, portador de
RG nº _____ e CPF nº _____ declaro para
os devidos fins que _____ alugou imóvel para
moradia, localizado na_____ nº _____ na cidade
de _____ Estado _____, no período de (mês e
ano) _____ a (mês e ano) _____ pagando o valor mensal de
_____ reais.

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

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do locador (anexar cópia carteira de identidade).



ANEXO VIII
MODELO CÓPIA CARTEIRA DE TRABALHO
EDITAL N° 10/2016 (ATUALIZAÇÃO)
CAMPUS ESTÂNCIA

1.

2.

02		Página de IDENTIFICAÇÃO 2	
QUALIFICAÇÃO CIVIL BRASILEIRO			
 SOU DEDICADO A VIVER E LUTRAR		ALTERAÇÃO DE IDENTIDADE	
REIÇÃO: <input type="text"/> DATA DE NASC.: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> DOCUMENTO: <input type="text"/> NOSSO: <input type="text"/> DOCUMENTO: <input type="text"/> NOSSO: <input type="text"/> DOCUMENTO: <input type="text"/> NOSSO: <input type="text"/> DOCUMENTO: <input type="text"/>			
CAR: <input type="text"/> LO. BANCO: <input type="text"/> PAÍS: <input type="text"/> DOC. AMPLIAÇÃO: <input type="text"/> ENDERECO: <input type="text"/> NÚMERO DA ESTABELECIMENTO: <input type="text"/> NÚMERO: <input type="text"/> COA/ENDR. <input type="text"/> NOME: <input type="text"/>			
LEGENDA 1. FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO 2. FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO 3. FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO 4. FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO			

3. Quem nunca assinou a Carteira (essa folha mais os itens 1 e 2 de identificação)

 a próxima página de contrato de trabalho em branco, aquele sem registro ou assinatura	CONTRATO DE TRABALHO	CONTRATO DE TRABALHO
DADOS PESSOAIS: FICHA CIVIL ENDERECO DATA DE NASCIMENTO TÍTULO DE ELEITORADO CEP DADOS DO TRABALHO: CARGO HORA INICIAL HORA FINAL DATA DE SAÍDA CÓDIGO IDENTIFICATIVO ATOS DE FIM CUSTA	DADOS PESSOAIS: FICHA CIVIL ENDERECO MUNICÍPIO TÍTULO DE ELEITORADO CEP DADOS DO TRABALHO: CARGO HORA INICIAL HORA FINAL DATA DE SAÍDA CÓDIGO IDENTIFICATIVO ATOS DE FIM CUSTA	
ASSINATURA <small>do empregado</small>	ASSINATURA <small>do empregador</small>	ASSINATURA <small>do empregador</small>

4. Quem já assinou a carteira (essa folha mais os itens 1, 2 de identificação e da próxima folha do contrato da carteira em branco)

CONTRATO DE TRABALHO	
Empregador: DA Ponte e Cia Ltda	Contratado:
CNPJ: XXXXXXXXX	Nome: Fabiano Reschke, 92
End.: Rua São Pedro, 100	Município: XXXXXX
E-mail: E-mail: E-mail: E-mail:	Estado: RS
CPF: XXX-XXX-XXXX	Exerc.: Cozinha e Capacete
Cargo: Operador de Aromatização de Cigarro	
C.D.O.: 764005	Datas Admissão: 15 de Outubro de 2004
Residência: Rua: ACABAMITTO/EMB FL	CEP: 96300-000
Pernambucano Expositores: R\$ 16,00	(Trezeiros e Quarenta e Um Reais
por mês, pagos mensalmente.	
<i>Quintal</i> DA PONTE & CIA LTDA Data Saida: <i>24 de Junho de 2005</i>	
DAL PONTE & CIA LTDA	
Com: Dispensa CD-N	



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO
EDITAL Nº 10/2016 (ATUALIZAÇÃO)
CAMPUS ESTÂNCIA

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penalidades da lei, para fins de apresentação ao IFS, que recebo pensão em torno de R\$ _____, mensais, referente a meu (minha) filho (a) _____.

Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão medidas judiciais.

Autorizo o IFS a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente declaração para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura