

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

EDITAL Nº 13/2017

DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assistência Estudantil – DIAE, torna público o **Edital nº 13/2017**, que trata da **ATUALIZAÇÃO CADASTRAL** dos estudantes do **Campus Nossa Senhora da Glória** inseridos nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do PRAAE a partir do **Edital nº 013/2016**, possibilitando continuidade, mudança, suspensão ou desligamento do recebimento de auxílios e bolsas no ano letivo 2017.

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 56/2015/CS/IFS e Instrução Normativa nº01/2015/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 com **RESULTADO DEFERIDO e EXCEDENTES CONVOCADOS** no **Edital nº 013/2016** que **assinaram 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 em murais do Campus Nossa Senhora da Glória, objetivando esclarecer as dúvidas quanto ao programa, às etapas e documentos exigidos para efetivação da atualização cadastral no PRAAE.

4. DOS AUXÍLIOS

4.1. DAS VAGAS

4.1.1 Em atendimento à Resolução nº 56/2015/CS/IFS e à disponibilidade orçamentária do *Campus*, será garantida a continuidade da oferta dos seguintes auxílios nas respectivas vagas conforme tabela abaixo:

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

AUXÍLIO		Nº DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	12
	Classe B – Média Vulnerabilidade	04
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	05
Residência		01
TOTAL		22

5. DOS VALORES

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

AUXÍLIO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
Auxílio Permanência Classe A	R\$ 240,00
Auxílio Permanência Classe B	R\$ 200,00
Auxílio Permanência Classe C	R\$ 125,00
Residência	R\$ 236,00

6. DO PERÍODO DE RECEBIMENTO E DAS PARCELAS

6.1. O período de concessão dos auxílios/bolsa financeiros será definido de acordo com o início do ano 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, com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de até 06 (seis) parcelas.

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

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/reitoria/diretorias/diae/inscricao-praae>, conforme período constante no cronograma deste Edital.

7.2 Ao acessar o *site* <http://www.ifs.edu.br/reitoria/diretorias/diae/inscricao-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.

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 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 **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**;
- e) **Assinatura do Termo de Compromisso 2017** 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 ao Setor de Serviço Social ou a Coordenadoria de Assistência Estudantil de 08:00 às 11:00 e das 13 às 16:00 (Sala das Coordenações de curso e/ou Gerência de Ensino) 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 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 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 ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 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 deve fazer a entrega ao Setor de Serviço Social ou a Coordenadoria de Assistência Estudantil de 08:00 às 11:00 e das 13 às 16:00 (Sala das Coordenações de curso e/ou Gerência de Ensino), no horário **das 8h às 11h e das 13h às 16h**, em envelope lacrado e identificado com o nome do estudante, conforme cronograma deste Edital.

10.2. Entrevistas: As entrevistas serão realizadas pelo Assistente Social com o estudante e/ou responsável familiar, caso seja necessário a complementação ou esclarecimentos de informações após a realização da análise documental. **A entrevista será feita por meio de agendamento com horário e local definidos e publicados no site, conforme cronograma estabelecido neste edital.**

10.3. 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.

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

11. RESULTADO PARCIAL

11.1. O resultado parcial será publicado no *site* do IFS (<http://www.ifs.edu.br/reitoria/diretorias/diae/editais>), bem como no mural do Campus Nossa Senhora da Glória, 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:

- Deferido para continuidade no PRAAE;
- Entrevista;
- Documentação Complementar;
- 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 (caso necessário) e entregar na ao Setor de Serviço Social ou a Coordenadoria de Assistência Estudantil de 08:00 às 11:00 e das 13 às 16:00 (Sala das Coordenações de curso e/ou Gerência de Ensino), 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/reitoria/diretorias/diae/editais>), bem como no mural do Campus Nossa Senhora da Glória, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, número de inscrição no PRAAE, seguido do Resultado Final de Atualização Cadastral.**

13.2. O RESULTADO FINAL INDICARÁ:

- Deferido, com a especificação do auxílio concedido;

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

- Indeferido, seguido do motivo.

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

14.1. Os estudantes com resultado deferido, pelo assistente social do campus, deverão comparecer ao Setor de Serviço Social ou a Coordenadoria de Assistência Estudantil de 08:00 às 11:00 e das 13 às 16:00 (Sala das Coordenações de curso e/ou Gerência de Ensino), conforme cronograma deste edital, nos seguintes horários: no horário das 8h às 11h, das 13h às 16h para assinar o Termo de Compromisso PRAAE 2017 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	06/04/2017
2.	Divulgação	06/04/2017
3.	Inscrição <i>on-line</i>	07/04 a 16/04/2017
4.	Entrega de documentação	07/04 a 17/04/2017
5.	Estudo socioeconômico (análise documental)	19/04 a 25/04/2017
6.	Resultado Parcial	02/05/2017
7.	Entrevistas	03 e 04/05/2017
8.	Entrega de documentação complementar	08/05/2017
9.	Resultado Final	10/05/2017
10.	Recurso	11/05/2017
11.	Resultado Final pós-recurso	12/05/2017
12.	Assinatura do Termo de Compromisso e confirmação ou mudança de dados bancários	15 a 19/05/2017

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O estudante que apresentar renda per capita familiar superior a 01 (um) salário mínimo e meio - R\$ 1.405,50 (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 2017.

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

16.4 Caso o estudante seja convocado para entrevista e não compareça ou não entregue documentação complementar solicitada por Assistente Social, implicará em indeferimento do pedido.

16.5. A Atualização Cadastral, somente será efetivada após assinatura do Termo de Compromisso

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

PRAAE 2017 e confirmação dos dados bancários.

- 16.6. A situação de matrícula do estudante deverá estar ativa no ano letivo 2017, para fins de pagamento, sob pena de devolução de valores ao erário público, via guia de recolhimento da união (GRU).
- 16.7. Antes da assinatura do Termo de Compromisso PRAAE 2017 e emissão da folha de pagamento, a COAE verificará se os estudantes deferidos encontram-se regularmente matriculados no ano/semestre/período letivo 2017.
- 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 pelo Assistente Social, em diálogo com Coordenação de Assistência Estudantil/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 edital de cadastramento no PRAAE.
- 16.13. 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, 06 de abril de 2017.

Vera Maria Trindade Freitas
Diretora Substituta de Assistência Estudantil

Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor



DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO PRAAE 2017
Nº 13/2017
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

Eu, _____ matrícula nº _____, Curso _____
assistido pelo Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando/Campus Nossa Senhora
da Glória, Edital nº 13/2016 _____ Auxílio Permanência Estudantil ()A ()B () ()
Residência no ano letivo 2016, 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 2017:
Auxílio Permanência Estudantil ()A ()B ()C () Residência

Declaro que as informações socioeconômicas apresentadas por mim no cadastramento e/ou
atualização cadastral em 2016:

- () 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”.**

Nossa Senhora da Glória, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Aluno(a)

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

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – DIAE

ANEXO II

**FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
EDITAL Nº13/2017 - ATUALIZAÇÃO
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Ao Serviço Social do **Campus Nossa Senhora da Glória** responsável pelo estudo socioeconômico no PRAAE, de que trata o Edital nº 13/2017.

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 SOLICITAÇÃO DO RECURSO:

OBSERVAÇÕES:

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

Data: ____/____/____

Assinatura do estudante

**COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO PARA RECURSOS
EDITAL Nº13 /2017
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

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: ____/____/____