

**EDITAL Nº 09/2017
DE CADASTRAMENTO 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 09/2017, que trata do **CADASTRAMENTO** dos estudantes do Campus **Nossa Senhora da Glória** nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE, possibilitando a inserção em auxílios, bolsas no semestre letivo **2016.2**.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PRAAE

1.1. O Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do Instituto Federal de Sergipe - PRAAE/IFS é 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: 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 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

2.1.1. Estudantes regularmente matriculados no IFS/Campus **Nossa Senhora da Glória** que **ainda não possuem** cadastro nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE e aos **estudantes indeferidos, excedentes e os que não efetivaram a inscrição em Editais anteriores**.

2.2. PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO

2.2.1. Em atendimento ao princípio administrativo da publicidade, o Edital será publicado e divulgado no site do IFS e em murais institucionais, objetivando esclarecer as dúvidas quanto ao programa, as etapas e os documentos exigidos para efetivação da inscrição.

3. DOS AUXÍLIOS E VAGAS

3.1. Em atendimento à Resolução nº 56/2015/CS/IFS e à disponibilidade orçamentária do campus, serão ofertados os seguintes auxílios, bolsas, conforme tabela abaixo:

Auxílio/Bolsa/Serviço		Quantitativo de Vagas
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	15
	Classe B – Média Vulnerabilidade	09
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	05
Auxílio Residência		05

4. DO VALOR

4.1. O valor dos Auxílios foi definido pela Direção do campus em diálogo com a Coordenadoria de Assistência Estudantil de acordo com a disponibilidade orçamentária:

Detalhamento da Natureza	Valor Unitário (R\$)
Auxílio Permanência Classe A	240,00
Auxílio Permanência Classe B	200,00
Auxílio Permanência Classe C	125,00
Auxílio Residência	236,00
Auxílio Proeja	-----

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 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.

6. DA INSCRIÇÃO ON-LINE

- 6.1. O estudante deverá se responsabilizar pelo (a):
- Preenchimento completo de dados no Sistema PRAAE on-line e do **Anexo I**;
 - Atendimento ao Cronograma deste Edital;
 - Entrega dos documentos solicitados no **Anexo II** deste Edital;
 - Veracidade das informações registradas no sistema PRAAE on-line;
 - Veracidade das informações apresentadas nos documentos entregues e no **Anexo I**.
- 6.2. A inscrição será realizada on-line, pelo estudante, no site do IFS/DIAE www.ifs.edu.br/praae2017, conforme período constante no cronograma deste Edital.

- 6.3. Ao acessar o site www.ifs.edu.br/praae2017 o estudante deve clicar em **CADASTRE-SE** para realizar o preenchimento das informações solicitadas, tais como: dados acadêmicos, dados pessoais, composição familiar, rendimentos e despesas do núcleo familiar, solicitação de auxílios, entre outros.
- 6.4. Para o estudante que teve seu **cadastro indeferido ou não tenha efetivado a inscrição** nos Editais anteriores, deverá ser utilizado como *login* e senha para inscrição o número do seu CPF.
- 6.5. A Coordenadoria de Assistência Estudantil disponibilizará a Sala das Coordenações e os computadores da Biblioteca do Campus para realização da inscrição on-line aos estudantes que não tenham acesso a internet.

7. ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES (EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO)

- 7.1. Após realizar a inscrição on-line, o estudante deverá comparecer a Sala da Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE (GEN), nos horários 08h às 11h30h e das 13h30h às 16h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido obrigatoriamente dos seguintes documentos:
- 7.1.1. Comprovante de inscrição no PRAAE emitida pelo sistema de inscrição on-line;
- 7.1.2. Documentos solicitados para o Cadastramento, conforme **Anexo II**;
- 7.1.3. **Anexo I**, preenchido frente e verso com as informações solicitadas e assinado pelo estudante ou responsável legal, caso o estudante seja menor de 18 anos;
- 7.1.4. **PARA OS ESTUDANTES QUE SOLICITAREM AUXÍLIO RESIDÊNCIA** deverão 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.
- 7.2. As fotocópias dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição (**Anexo II**) e a Declaração para Cadastramento no PRAAE (**Anexo I**) deverão estar **legíveis e suas laudas** (cada lado de uma página) **numeradas e rubricadas** pelo estudante ou responsável. 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 As informações registradas no sistema on-line e na Declaração para Cadastramento no PRAAE (**Anexo I**) devem estar em consonância com a documentação apresentada no envelope.
- 7.4. As fotocópias da **Carteira de Trabalho (ver Anexo VIII)** deverão ser identificadas conforme a relação de parentesco com o estudante (carteira do pai, da mãe, do irmão, dentre outros componentes familiares, incluindo a carteira do próprio estudante), devendo apresentar as fotocópias das seguintes páginas:
- 7.4.1. Folhas de identificação (frente e verso, ou seja, a página da foto e também o seu verso);

7.4.2. Folha do contrato de trabalho do último contrato assinado **ou** da página de contrato em branco se ainda não foi assinado **ou** do cancelamento do contrato de trabalho.

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

7.6. No caso da **não** entrega do envelope lacrado com a documentação, no período e local estabelecidos neste Edital, o resultado da solicitação do auxílio do estudante nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE será **indeferido por inscrição não efetivada**.

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

8.1. O estudo socioeconômico compreende os seguintes processos; análise documental, entrevista, visita domiciliar, junta social:

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 horário e local definidos e publicados no mural do campus Nossa Senhora da Glória;

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. DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS E RESULTADO PRELIMINAR

9.1. A divulgação da lista de inscritos e resultado preliminar será feita no site do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural do campus Nossa Senhora da Glória considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no PRAAE e do Resultado Preliminar**.

9.2. O Resultado Preliminar indicará:

9.2.1. Deferido;

9.2.2. Entrevista;

9.2.3. Inscrição não efetivada (não finalização da inscrição com a entrega da documentação constante no **item 7.1.**);

9.2.4. Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo Edital);

9.2.5. Indeferido, nos seguintes casos:

- a) Documentação incompleta: não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 7.1.**, conforme cronograma deste Edital, impossibilitando a realização/conclusão do estudo socioeconômico;
- b) Informações incompletas: não preenchimento das informações solicitadas no sistema PRAAE 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 salário mínimo e meio (R\$ 1.405,50 – mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos).

10. ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.1. Além da relação de documentos solicitados neste Edital, o assistente social do campus poderá solicitar documentação complementar que se refere à necessidade de outros documentos que julgar necessários para finalização do estudo socioeconômico, a ser entregue na Sala da Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE (GEN), nos horários 08h às 11h30h e das 13h30h às 16h30, conforme data estabelecida no **item 16**.

10.2. As cópias da documentação complementar deverão estar legíveis e suas laudas (cada lado de uma página) rubricadas pelo estudante e deverão ser entregues em envelope lacrado.

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 no mural do campus Nossa Senhora da Glória considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no PRAAE e do Resultado Final**.

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 7.1.**);

11.2.3. Duplicidade de inscrição;

11.2.4. Excedente;

11.2.5. Indeferido, nos seguintes casos:

- a) Documentação incompleta: não entrega de quaisquer documentos constantes no **item 7.1.**,

conforme cronograma deste Edital, impossibilitando a realização/conclusão do estudo socioeconômico.

- b) Informações incompletas: não preenchimento das informações solicitadas no sistema PRAAE 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 um salário mínimo e meio (R\$ 1.405,50 – mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos).

12. RECURSOS

- 12.1.** Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final o estudante deverá preencher Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no **Anexo IV** deste Edital, anexar documentação comprobatória (caso necessário) e entregá-los, em envelope lacrado, na Sala da Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE (GEN), nos horários 08h às 11h30h e das 13h30h às 16h30, na data estabelecida no **item 16**.

13. RESULTADO FINAL PÓS-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 no mural do campus Nossa Senhora da Glória, 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 Final Deferido Pós-Recurso**, pelo assistente social do campus, deverão comparecer na Sala da Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE (GEN), nos horários 08h às 11h30h e das 13h30h às 16h30 e entregar fotocópia dos seguintes documentos: CPF, cartão de conta bancária em nome do estudante e comprovante de endereço.

15. ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

- 15.1.** Os estudantes com **Resultado Final Deferido Pós-Recurso**, pelo assistente social do campus, deverão comparecer na Sala da Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE (GEN), nos horários 08h às 11h30h e das 13h30h às 16h30 e assinar o Termo de Compromisso.

16. CRONOGRAMA CADASTRAMENTO PRAAE – 2017

	ATIVIDADE/AÇÃO	PERÍODO
1.	Publicação do Edital	16/03/2017
2.	Inscrição on-line	20/03 a 27/03/2017
3.	Entrega da documentação do cadastramento	20/03 a 27/03/2017
4.	Estudo socioeconômico (análise documental)	28/03 a 06/04/2017
5.	Divulgação da lista de inscritos e Resultado Preliminar	07/04/2017
6.	Entrevistas e/ou entrega de documentação complementar	10/04 a 17/04/2017
7.	Resultado Final	18/04/2017
8.	Recurso	19/04/2017
9.	Resultado Final Pós-Recursos	24/04/2017
10.	Entrega de dados bancários	25/04 a 28/04/2017
11.	Período de assinatura do Termo de Compromisso	25/04 a 28/04/2017

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. A entrega de documentos será de inteira responsabilidade do estudante ou responsável, não cabendo conferência de documentos, apenas orientações.

17.3. Após o Resultado Final Pós-Recurso, os estudantes que tiverem a solicitação do auxílio deferida, deverão **obrigatoriamente** comparecer na Sala da Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE do Campus Nossa Senhora da Glória, para entrega dos dados bancários e assinatura do Termo de Compromisso, conforme **itens 14 e 15** deste Edital.

17.4. O não comparecimento do estudante para a entrega dos dados bancários e assinatura do Termo de Compromisso 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 à 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 aos estudantes da Educação à Distância (EAD) será de $\frac{1}{4}$ (um quarto) do valor do auxílio que for concedido ao estudante presencial.

17.7. Poderá ocorrer acúmulo de auxílios, 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, 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 disponibilizadas para os mesmos após a finalização do Edital.

17.10. Os excedentes deste Edital poderão ser contemplados ao longo do semestre letivo em vigor ou no semestre letivo subsequente, de acordo com disponibilidade orçamentária.

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

Aracaju/SE, 16 de março de 2017.

Vera Maria Trindade Freitas
Diretora Substituta da Assistência Estudantil
Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CADASTRAMENTO NAS LINHAS DE AÇÕES
DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE
EDITAL Nº 09/2017
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

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

1. Dados do Estudante

Nome: _____ Matrícula IFS: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Estado Civil: _____ Telefone: _____

Endereço: _____

Email: _____

Tem alguma deficiência ou necessidade () Sim () Não
específica? 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

3. Outras Informações

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

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 ESCOLARIDADE	Data de Nascimento	Possui renda?	Origem da Renda/profissão	Valor da Renda Mensal (R\$)	Possui carteira de trabalho?
1.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
2.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
3.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
4.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
5.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
6.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
7.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
8.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
9.						() Sim. () Não			() Sim. () Não
10						() Sim. () Não			() Sim. () Não

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 2017.
(Cidade/Estado)

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



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE

EDITAL Nº 09/2017

CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

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. RG do estudante requerente
3. CPF do estudante requerente
4. CARTEIRAS DE IDENTIDADES de TODOS os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio. Se não houver identidade dos menores de 18 anos, deve ser apresentada a cópia da certidão de nascimento;
5. 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 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.
 - 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 autenticada em cartório.
 - 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 em espécie, apresentar declaração do responsável pelo recebimento(**Anexo IX**) ou recibo bancário constando o valor depositado.
 - Casos de pensão por morte apresentar comprovante de recebimento (extrato bancário e/ou extrato INSS).
 - Membro de família beneficiária de programas sociais de transferência de renda (Bolsa-Escola, Bolsa-Família, Bolsa-Social, etc.): comprovante de recebimento do benefício e cópia de cartão de beneficiário ou cópia de documento constando número de (número de identificação social) ou apresente declaração expedida pelo CRAS ou CREAS atestando que recebem benefício social.
 - Para membro de família beneficiária de Benefício de Prestação Continuada (BPC: idoso/deficiente): comprovante do benefício recebido ou cópia de cartão de beneficiário (INSS).
6. Comprovações de DESPESAS/GASTOS ATUAIS, em nome do estudante ou de seu responsável (**sendo pelo menos 01 (uma) cópia legível do documento original ou 01 (um) comprovante, preferencialmente do último mês e com endereço compatível ao apresentado no ato da matrícula**), tais como:
 - 6.1. Conta de energia elétrica;
 - 6.2. Conta de água;
 - 6.3. Conta de telefone fixo;
 - 6.4. Contrato e/ou recibo ou declaração de aluguel;
 - 6.5. Contrato de financiamento imobiliário e comprovante de pagamento;
 - 6.6. Comprovações de despesas de tratamento contínuo de saúde (como cupons fiscais, recibos de farmácias), acompanhados de laudo médico e de receita médica;
 - 6.7. Outras despesas que sejam de ordem contínua, estando devidamente comprovadas.
7. Atestado de óbito (*caso necessário*) dos genitores ou da pessoa responsável pelo provimento familiar.
8. 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 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco), conforme **Anexo VIII**.
9. Comprovante atual de participação em PROGRAMAS SOCIAIS como:
 - 9.1. Recibo atual de pagamento do Programa Bolsa Família;
 - 9.2. Recibo atual de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal;
 - 9.3. 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).
10. **Declaração para Solicitação de Inscrição no PRAAE**, conforme **ANEXO I**, devidamente preenchida.
11. **PARA OS ESTUDANTES QUE SOLICITAREM AUXÍLIO RESIDÊNCIA** apresentar cópia do contrato de aluguel vigente ou, diante da inexistência do mesmo, preencher anexo (declaração de aluguel) e trazer cópia do RG do locatário.
12. **Documentação do estado civil** do estudante e dos membros da composição familiar. Apresentar cópia de documento, conforme as seguintes situações:
 - 12.1. **Casado**: cópia da certidão de casamento;
 - 12.2. **Divorciado**: cópia da certidão de casamento averbada;
 - 12.3. **União Estável**: cópia da certidão de união estável;
 - 12.4. **Convivente**: declaração de convivência **ANEXO X**;
 - 12.5. **Separado (a) não judicialmente**: declaração de não convivência **ANEXO XI**;
 - 12.6. **Viúvo (a)**: atestado de óbito de cônjuge falecido.

ANEXO III

**CHECK LIST - CÓPIAS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PRAAE (CADASTRAMENTO)
EDITAL Nº 09/2017 CAMPUS Nossa Senhora da Glória**

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" quantifique primeiramente pelo número de pessoas na coluna 2.1., e no item 2.2. marque um "X" 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.

1. DOCUMENTOS	2. ENTREGUE	
	2.1 SIM	2.2 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. RG do estudante requerente.		
3. CPF do estudante requerente.		
4. CARTEIRAS DE IDENTIDADES de TODOS os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio. Se não houver identidade dos menores de 18 anos, deve ser apresentada a cópia da certidão de nascimento.		
5. 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.		
6. Comprovações de DESPESAS/GASTOS ATUAIS, em nome do estudante ou de seu responsável (sendo pelo menos 01 (uma) cópia legível do documento original ou 01 (um) comprovante, preferencialmente do último mês e com endereço compatível ao apresentado no ato da matrícula), tais como:		
6.1. Conta de energia elétrica;		
6.2. Conta de água;		
6.3. Conta de telefone fixo;		
6.4. Contrato e/ou recibo ou declaração de aluguel;		
6.5. Contrato de financiamento imobiliário e comprovante de pagamento;		
6.6. Comprovações de despesas de tratamento contínuo de saúde (como cupons fiscais, recibos de farmácias), acompanhados de laudo médico e de receita médica;		
6.7. Outras despesas que sejam de ordem contínua, estando devidamente comprovadas.		
7. Atestado de óbito (<i>caso necessário</i>) dos genitores ou da pessoa responsável pelo provimento familiar.		
8. 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).		
9. Comprovante atual de participação em PROGRAMAS SOCIAIS como:		
9.1. Recibo atual de pagamento do Programa Bolsa Família;		
9.2. Recibo atual de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal;		
9.3. 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).		
10. Declaração para Solicitação de inscrição no PRAAE, conforme ANEXO I, devidamente preenchida.		
11. PARA OS ESTUDANTES QUE SOLICITEM AUXÍLIO RESIDÊNCIA apresentar cópia do contrato de aluguel vigente ou, diante da inexistência do mesmo, preencher anexo (declaração de aluguel) e trazer cópia do RG do locatário.		
12. Documentação do estado civil do estudante e dos membros da composição familiar. Apresentar cópia de documento, conforme as seguintes situações: 12.1. Casado : cópia da certidão de casamento; 12.2. Divorciado : cópia da certidão de casamento averbada; 12.3. União Estável : cópia da certidão de união estável; 12.4. Convivente : declaração de convivência ANEXO X; 12.5. Separado (a) não judicialmente : declaração de não convivência ANEXO XI; 12.6. Viúvo (a) : atestado de óbito de cônjuge falecido.		
TOTAL DE LAUDAS NUMERADAS		

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CADASTRAMENTO NAS LINHAS
DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE**

EDITAL Nº 09/2017

CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA



Ao Serviço Social do Campus **Nossa Senhora da Glória** responsável pelo estudo socioeconômico no PRAAE, de que trata o Edital nº 09/2017/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: _____

Motivo do Recurso: _____

JUSTIFICATIVA DO ESTUDANTE – RAZÕES DA SOLICITAÇÃO DO RECURSO:

OBSERVAÇÃO: Este formulário deve ser entregue na Sala da Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE (GEN)/Campus Nossa Senhora da Glória

Data: ____/____/____

Assinatura do estudante

**EDITAL Nº09/2017 - CAMPUS Nossa Senhora da Glória
COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE RECURSOS**

Nome do estudante inscrito no PRAAE: _____

Nº de inscrição PRAAE on-line: _____

Nº de Matrícula no IFS: _____

Inscrito para o Auxílio: _____

Motivo do Recurso: _____

Nome do responsável pelo recebimento do formulário: _____

Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento



INSTITUTO FEDERAL

Sergipe

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

ANEXO V

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

EDITAL Nº 09/2017

CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

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



INSTITUTO FEDERAL

Sergipe

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL
EDITAL Nº 09/2017
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

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 _____

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Declarante

DECLARAÇÃO DE ALUGUEL
EDITAL Nº 09/2017
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

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.

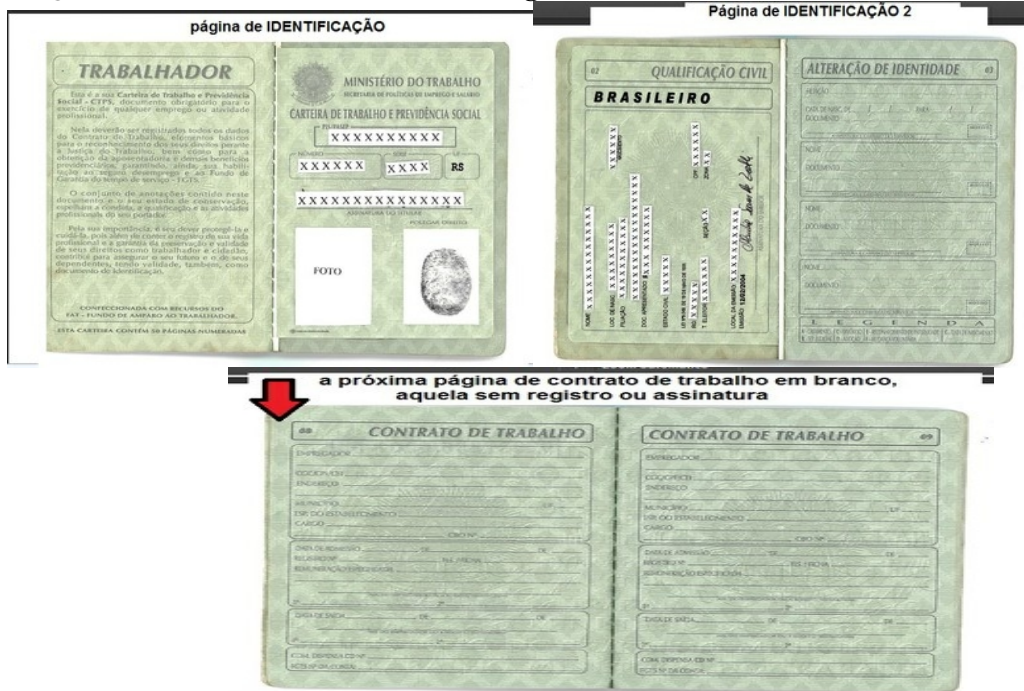
_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do locador (anexar cópia carteira de identidade).

ANEXO VIII

**CARTEIRA DE TRABALHO
EDITAL Nº 09/2017
CAMPUS NOSSA SENHORA DA GLÓRIA**

1- Quem nunca assinou a Carteira (as seguintes folhas)



2- Quem já assinou a carteira (as seguintes folhas)





INSTITUTO FEDERAL

Sergipe

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

página c/ o último contrato de trabalho assinado/registrado

a próxima página de contrato de trabalho em branco, aquela sem registro ou assinatura

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador: Dal Ponte e Cia Ltda
CNPJ: XXXXXXXX
End: Rua Filadelfo Paschoa, 90
Município: XXXXXX Estado: RS
Esp. Estab: Cursos e Colégios

Cargo: Operador de Acabamento de Calc
C.B.O.: 764305
Data Admissão: 18 de Outubro de 2004
Registro Nº: 567 Setor: ACABAMENTO/EMI FL
Remuneração Especificada: R\$ 341,00
(Trabalhos e Quarenta e Um Horas
por mês, pagos mensalmente)

Dal Ponte
DALPONTE & CIA LTDA
Data Solta: 24 de Junho de 2005
DALPONTE & CIA LTDA
Com. Dispensa CD Nº

CONTRATO DE TRABALHO 47

0233288670001-04

EMPREGADOR: DALPONTE & CIA LTDA
EMPREGADO: JOÃO DE CARVALHO
CARGO: OPERADOR DE ACABAMENTO DE CALC
DATA DE ADMISSÃO: 18/10/2004
VALOR DA DIÁRIA: R\$ 341,00
DATA DE SOLTA: 24/06/2005

CONTRATO DE TRABALHO 48

EMPREGADOR: _____
EMPREGADO: _____
CARGO: _____
DATA DE ADMISSÃO: _____
VALOR DA DIÁRIA: _____
DATA DE SOLTA: _____

CONTRATO DE TRABALHO 49

EMPREGADOR: _____
EMPREGADO: _____
CARGO: _____
DATA DE ADMISSÃO: _____
VALOR DA DIÁRIA: _____
DATA DE SOLTA: _____

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO
EDITAL Nº 09/2017
Campus Nossa Senhora da Glória

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 2017.

Assinatura



INSTITUTO FEDERAL

Sergipe

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CONVIVÊNCIA

EDITAL Nº 09/2017

CAMPUS Nossa Senhora da Glória

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, declaro que mantenho convivência com _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____.

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

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente Declaração para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

_____, ____ de _____ de 2017

Assinatura



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - DIAE

ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE NÃO CONVIVÊNCIA
EDITAL Nº 09/2017**

Campus Nossa Senhora da Glória

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, declaro que **não** mantenho convivência com _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob n. _____.

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

Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente Declaração para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

_____, ____ de _____ de 2017

Assinatura