

**EDITAL Nº 11/2016
DE CADASTRAMENTO 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 11/2016, que trata do **CADASTRAMENTO** dos estudantes do Campus Itabaiana nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE, possibilitando a inserção em auxílios no ano letivo **2016**.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PRAAE

1.1. 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 Itabaiana que **ainda não possuem cadastro nas Linhas de Ações de Vulnerabilidade Socioeconômica do PRAAE**, aos **estudantes indeferidos**, que **não se inscreveram** ou **não efetivaram a inscrição** em editais anteriores e, também, **estudantes que foram deferidos no Edital Nº 03/2016 de Atualização Cadastral e não compareceram no prazo determinado para assinar o Termo de Compromisso e entregar os devidos documentos.**

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 disseminar informações 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, será ofertado o **Auxílio Permanência Estudantil**.

Auxílio	
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade
	Classe B – Média Vulnerabilidade
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade

3.2. O quantitativo de vagas dependerá da disponibilidade orçamentária.

4. DO VALOR

4.1. O valor do auxílio definido pela Direção Geral do Campus em diálogo com a Gerência de Ensino e Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE e conforme disponibilidade orçamentária, segue na tabela abaixo.

Detalhamento da Natureza	Valor Unitário (R\$)
Auxílio Permanência Estudantil A	212,00
Auxílio Permanência Estudantil B	147,00
Auxílio Permanência Estudantil C	129,00

4.2. 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.

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, 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.

6. DA INSCRIÇÃO ON-LINE

6.1. 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 II** deste Edital;
- d) Veracidade das informações registradas no Sistema PRAAE on-line;
- e) 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/praae2016 conforme período constante no cronograma deste Edital.

6.3. Ao acessar o site www.ifs.edu.br/praae2016 o estudante que não possuiu cadastro 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 efetuado/efetivado a inscrição** nos Editais anteriores, deverá ser utilizado como *login* e senha para inscrição o número do seu CPF.

6.5. Aos estudantes que não tenham acesso a internet será disponibilizada a **Sala de estudos da Biblioteca** do Campus para realização da inscrição *on-line*, conforme período constante no cronograma deste Edital.

7. ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES (EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO)

7.1. Após realizar a inscrição on-line, o estudante deverá comparecer à Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, localizada na sala da Gerência de Ensino do Campus, nos horários das 8h às 11h, 13h e 30 min às 16h e 18h às 20h e 30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido obrigatoriamente dos seguintes documentos:

7.1.1. Comprovante de inscrição no PRAAE emitido 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.

7.2. 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 ser entregues em **envelope lacrado**, com check list (**Anexo III**) datado e assinado e colado na frente do envelope, marcando os documentos que estão sendo entregues.

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 entregar 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 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. 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 nos murais do campus, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Edital PRAAE e Resultado Preliminar.**

9.2. O Resultado Preliminar indicará:

9.2.1. Deferido;

9.2.2. Necessidade de Entrevista;

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

9.2.4. Necessidade de Complementação de documento(s);

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\$ 1.320,00 – mil trezentos e vinte reais);

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

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 Coordenadoria de Assistência Estudantil, localizada na sala da Gerência de Ensino do campus, nos horários das 8h às 11h, 13h e 30 min às 16h e 18h às 20h e 30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, conforme **cronograma estabelecido neste edital**.

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 Edital PRAAE e Resultado Final**.

11.2. O Resultado Final indicará:

11.2.1. Deferido, com a especificação do auxílio concedido;

11.2.2. Duplicidade de inscrição;

11.2.3. Excedente;

11.2.4. 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\$ 1.320,00 – mil trezentos e vinte reais)
- d) Inscrição não efetivada (não finalização da inscrição com a entrega da documentação constante no **item 7.1**);
- e) Não comparecimento a entrevista, conforme cronograma deste Edital;
- f) Não entrega de documentação complementar, conforme cronograma deste Edital.

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-lo, em envelope lacrado e identificado com o nome do estudante, na Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, localizada na sala da Gerência de Ensino, nos horários 08h às 11h, das 13h e 30 min às 16h e 18h às 20h e 30 min, na data estabelecida no cronograma deste edital.

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 nos murais do campus, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Edital PRAAE e**

Resultado Final após análise dos recursos, com a mesma estrutura de publicação do Resultado Final.

14. ENTREGA DOS DADOS BANCÁRIOS

14.1. Os estudantes com **Resultado Final Deferido, Pós-Recurso**, pelo assistente social do campus ou responsáveis, deverão comparecer à Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, localizada na sala da Gerência de Ensino, nos horários 08h às 11h, das 13h e 30 min às 16h e 18h às 20h e 30 min, conforme cronograma deste edital e entregar fotocópia dos seguintes documentos: CPF, comprovante 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 à Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE, localizada na sala da Gerência de Ensino, nos horários 08h às 11h, das 13h e 30 min às 16h e 18h às 20h e 30 min para assinar o Termo de Compromisso. No caso de estudantes menores de 18 anos, o referido Termo de Compromisso também deve ser assinado pelo responsável.

16. CRONOGRAMA CADASTRAMENTO PRAAE – 2016

	ATIVIDADE/AÇÃO	PERÍODO
1.	Publicação do Edital	06/06/2016
2.	Divulgação do Edital	07/06/2016
3.	Inscrição on-line	08/06/2016 a 16/06/2016
4.	Entrega da documentação do cadastramento	08/06/2016 a 17/06/2016 (exceto sábado, domingo, feriado e ponto facultativo)
5.	Estudo socioeconômico (análise documental)	20/06/2016 a 19/07/2016 (exceto sábado, domingo, feriado e ponto facultativo)
6.	Divulgação da lista de inscritos e Resultado Preliminar	20/07/2016
7.	Entrevistas	25/07/2016 a 02/08/2016 (exceto sábado, domingo, feriado e ponto facultativo)
8.	Entrega de documentação complementar	01/08/2016 a 04/08/2016 (exceto sábado, domingo, feriado e ponto facultativo)
9.	Estudo socioeconômico – após entrevistas e entrega de documentação complementar	04/08/2016 a 10/08/2016 (exceto sábado, domingo, feriado e ponto facultativo)
10.	Resultado Final	11/08/2016
11.	Recurso	12/08/2016
12.	Análise de recursos	15/08/2016 e 16/08/2016
13.	Resultado Final após análise de recursos	17/08/2016
14.	Entrega de dados bancários	18/08/2016 a 26/08/2016
15.	Período de assinatura do Termo de Compromisso	18/08/2016 a 26/08/2016

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 à Coordenadoria de Assistência Estudantil/COAE 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 Coordenação 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. Poderá ocorrer acúmulo de auxílios, por estudante, conforme disponibilidade orçamentária e parecer do assistente social do campus.

17.7. A quantidade de vagas do Auxílio Permanência Estudantil será definida e/ou remanejada pela Coordenadoria de Assistência Estudantil, juntamente com a Direção Geral do Campus, Gerência de Ensino e o Serviço Social, de acordo com a disponibilidade orçamentária e classificação socioeconômica no citado auxílio.

17.8. Não havendo disponibilidade orçamentária para a concessão do Auxílio Permanência Estudantil a todos os estudantes deferidos, os mesmos serão convocados pela Coordenação de Assistência Estudantil do campus, de acordo com a classificação socioeconômica realizada pela assistente social.

17.9. Os excedentes deste Edital poderão ser contemplados ao longo do ano letivo de acordo com disponibilidade orçamentária.

17.10. As cópias dos documentos entregues pelos estudantes no processo de inscrição não serão devolvidas e/ou disponibilizadas para os mesmos após a finalização do Edital.

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.

Itabaiana/SE, **06** de **junho** de 2016.

Daniele Barbosa de Souza Almeida
Diretora de Assistência Estudantil

Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor

ANEXO I
DECLARAÇÃO PARA CADASTRAMENTO NAS LINHAS DE AÇÕES
DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE
EDITAL Nº 11/2016
CAMPUS ITABAIANA

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: _____ Turno _____
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

Tem despesa contínua de saúde na família? () Sim () Não.

Se Sim, qual? _____ Valor? _____ Qual membro da família? _____.

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

A família da qual você depende financeiramente reside em outro município diferente do que você mora?

() 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 grupo? A, B OU C? _____ () 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. **O estudante também deve inserir o seu nome e preencher todos os dados na tabela abaixo.**

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 2016.
(Cidade/Estado)

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

ANEXO II

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO NAS
LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE
EDITAL Nº 11/2016 CAMPUS ITABAIANA**

- 1.Documento que comprove MATRÍCULA atual no Campus Itabaiana (retirado do sistema acadêmico do IFS – **Q-Acadêmico** com autenticação eletrônica ou assinado por servidor 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.), conforme situações abaixo (Para mais informações, buscar o profissional de Serviço Social do *campus*):
 - Para assalariado: contracheques 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/extrato bancário 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 microempreendedor individual: declaração do SIMEI (Simples Nacional) 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.
 - 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 ou pelo órgão competente em caso de servidor público com regime próprio de previdência (Atestado Médico e 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). No caso do afastamento ainda estar em trâmite para a realização de perícia, apresentar comprovação de agendamento de perícia.
 - Casos de pensão de alimentos: apresentar comprovante bancário constando o valor depositado ou declaração do responsável pelo recebimento (**Anexo IX**), quando o recebimento for em espécie.
 - 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 declaração expedida pelo CRAS ou CREAS ou Secretaria Municipal de Assistência Social atestando o recebimento de benefício social, com respectivo valor, devidamente assinada por funcionário/servidor competente.
 - 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.Comproventes de DESPESAS/GASTOS ATUAIS (**sendo pelo menos 01 (uma) cópia legível do documento original ou 01 comprovante de cada um(a) das(os) despesas/gastos (exemplo: 01 conta de energia, 01 conta de água, 01 contrato e/ou recibo de aluguel, etc), preferencialmente do último mês**, 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 ou comprovante de financiamento imobiliário e comprovante de pagamento;
 - 6.6. Comproventes de despesas de tratamento contínuo de saúde (como cupons fiscais, recibos de farmácias), acompanhados de laudo ou relatório ou atestado 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 carteira estar ou não assinada**). Apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais (verso da foto), 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 ou extrato atual de pagamento do programa Bolsa Família;
 - 9.2. Recibo ou extrato atual de benefício social do governo Federal e/ou Estadual e/ou 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, confirmando que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).
10. **Declaração para Solicitação** nas linhas de vulnerabilidade socioeconômica no PRAAE, conforme **ANEXO I, devidamente preenchida e assinada**.
11. **Documentação do estado civil** do estudante e dos membros da composição familiar. Apresentar cópia de documento, conforme as seguintes situações:
 - 11.1. **Casado(a)**: cópia da certidão de casamento;
 - 11.2. **Divorciado(a)**: cópia da certidão de casamento averbada;
 - 11.3. **União Estável**: cópia da certidão de união estável;
 - 11.4. **Convivente**: declaração de convivência (**Anexo X**);
 - 11.5. **Separado(a) não judicialmente**: declaração de não convivência (**Anexo XI**);
 - 11.6. **Viúva(o)**: atestado de óbito do cônjuge falecido.

ANEXO III
CHECK LIST - CÓPIAS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EFETIVAÇÃO DA
INSCRIÇÃO (CADASTRAMENTO)
EDITAL Nº 11/2016 CAMPUS ITABAIANA

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/fotocópias deverão ser entregues para caracterizar sua realidade socioeconômica familiar.
3. No item “Entregue” marque com “X” na coluna “SIM” se entregou o(s) documento(s) ou na coluna “NÃO” caso não se enquadre na situação. No final da tabela quantifique o número de folhas entregues, date, assine, insira a documentação no envelope, lacre-o e cole este check list na frente do envelope e efetue a entrega.

1. DOCUMENTOS	2. ENTREGUE	
	2.1 SIM	2.2 NÃO
1. Documento que comprove MATRÍCULA atual no Campus Itabaiana (retirado do sistema acadêmico do IFS – Q- Acadêmico com autenticação eletrônica ou assinado por servidor 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 mais informações, buscar o profissional de Serviço Social do campus.		
6. Comprovações de DESPESAS/GASTOS ATUAIS (sendo pelo menos 01 (uma) cópia legível do documento original ou 01 comprovante de cada um(a) das(os) despesas/gastos (exemplo: 01 conta de energia, 01 conta de água, 01 contrato e/ou recibo de aluguel, etc), preferencialmente do último mês, 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 ou relatório ou atestado 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 carteira estar ou não assinada). Apresentar folha de identificação (foto), dos dados pessoais (verso da foto), 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 ou extrato atual de pagamento do programa Bolsa Família;		
9.2. Recibo ou extrato atual de benefício social do governo Federal e/ou Estadual e/ou 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, confirmando que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).		
10. Declaração para Solicitação nas linhas de vulnerabilidade socioeconômica no PRAAE, conforme ANEXO I, devidamente preenchida e assinada.		
11. Documentação do estado civil do estudante e dos membros da composição familiar. Apresentar cópia de documento, conforme as seguintes situações:		
11.1. Casado(a): cópia da certidão de casamento;		
11.2. Divorciado(a): cópia da certidão de casamento averbada;		
11.3. União Estável: cópia da certidão de união estável;		
11.4. Convivente: declaração de convivência (Anexo X);		
11.5. Separado(a) não judicialmente: declaração de não convivência (Anexo XI);		
11.6. Viúva(o): atestado de óbito do cônjuge falecido.		
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES		

Data ___/___/2016

Assinatura do Estudante ou Responsável em caso de menor de 18 anos

ANEXO IV

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CADASTRAMENTO NAS LINHAS
DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE
EDITAL Nº 11/2016
CAMPUS ITABAIANA**



Ao Serviço Social do Campus **Itabaiana** responsável pelo estudo socioeconômico no PRAAE, de que trata o Edital nº 11/2016/IFS/DIAE.

(Preencher com letra de forma)

Nome do estudante: _____

Nº de inscrição Edital 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 COAE/Campus Itabaiana

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do estudante

**EDITAL Nº 11/2016 - CAMPUS ITABAIANA
COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE RECURSOS**

Nome do estudante inscrito no PRAAE: _____

Nº de inscrição Edital 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

**DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU
PROFISSIONAL LIBERAL
EDITAL Nº 11/2016
CAMPUS ITABAIANA**

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 11/2016
CAMPUS ITABAIANA

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 11/2016
CAMPUS ITABAIANA**

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 2016.

Assinatura do locador (anexar cópia da carteira de identidade).

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO

**EDITAL Nº 11/2016
CAMPUS ITABAIANA**

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 2016.

Assinatura

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CONVIVÊNCIA

**EDITAL Nº 11/2016
CAMPUS ITABAIANA**

Eu, _____
portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
declaro, _____ que _____ mantenho _____ convivência
com _____
portador do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o 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 para que a mesma produza seus efeitos
legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE NÃO CONVIVÊNCIA

**EDITAL Nº 11/2016
CAMPUS ITABAIANA**

Eu, _____
portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
declaro, _____ que **não** mantenho convivência
com _____
portador do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o 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 para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito, e estou ciente de que responderei legalmente pela informação prestada.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura