

**PEDIDO DE RETIFICAÇÃO DO 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**

Onde se lê:

**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.

**16. CRONOGRAMA CADASTRAMENTO PRAAE – 2016**

	<b>ATIVIDADE/AÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>1.</b>	Publicação do Edital	06/06/2016
<b>2.</b>	Divulgação do Edital	07/06/2016
<b>3.</b>	Inscrição on-line	08/06/2016 a 16/06/2016
<b>4.</b>	Entrega da documentação do cadastramento	08/06/2016 a 17/06/2016 (exceto sábado, domingo, feriado e ponto facultativo)
<b>5.</b>	Estudo socioeconômico (análise documental)	20/06/2016 a 19/07/2016 (exceto sábado, domingo, feriado e ponto facultativo)
<b>6.</b>	Divulgação da lista de inscritos e Resultado Preliminar	20/07/2016
<b>7.</b>	Entrevistas	25/07/2016 a 02/08/2016 (exceto sábado, domingo, feriado e ponto facultativo)
<b>8.</b>	Entrega de documentação complementar	01/08/2016 a 04/08/2016 (exceto sábado, domingo, feriado e ponto facultativo)
<b>9.</b>	Estudo socioeconômico – após entrevistas e entrega de documentação complementar	04/08/2016 a 10/08/2016 (exceto sábado, domingo, feriado e ponto facultativo)
<b>10.</b>	Resultado Final	11/08/2016
<b>11.</b>	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

**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.
  - 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 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. Comprovantes 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 .Comprovantes 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.

Leia-se, respectivamente:

7.4. As fotocópias da **Carteira de Trabalho** deverão estar em conformidade com o que está disposto nos **anexos II** (item 8) e **VIII**.

7.4.1.

7.4.2.

## 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 21/06/2016
4.	Entrega da documentação do cadastramento	08/06/2016 a 22/06/2016 (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

**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.
    - 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 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. Comproverantes 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. Comprovantes 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.
12. **Comprovante de inscrição no PRAAE** emitido pelo sistema de inscrição on-line.