



Documento MEM 12/PROAE/UFFS/2017

Dados do Cadastro

Entrada: 13/07/2017 às 11:30

Setor origem: PROAE - PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Interessado: UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS

Classe: 067.3 - Assistência técnica

Código da classe: 060:067:067.3

Resumo da Classe: Solicitação de adequações no Sistema de Análise Socioeconômica da PROAE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Memorando nº 12/PROAE/UFES/2017.

Chapecó, 13 de julho de 2017.

À Diretoria de Sistemas e Informação
Cassiano Zanuzzo

Assunto: **Solicitação de adequações no Sistema de Análise Socioeconômica da PROAE**

1. Conforme as últimas reuniões realizadas entre servidores da PROAE e da TI, nos dias 04/07/17 e 10/07/17, solicitamos as adequações ao sistema, conforme documento em anexo.
2. Solicitamos, ainda, que após estas alterações, a PROAE possa fazer novos testes, antes da homologação final.
3. Reiteramos que essas adequações são fundamentais para que se possa iniciar com êxito o uso do novo sistema.

Atenciosamente,

MARCELO RECKTENVALD

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

MARCELO RECKTENVALD

Siape: 1800982

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Universidade Federal da Fronteira Sul



Adequações no sistema

1 Perfis de acesso:

Criação de 04 perfis de acesso:

Assistente Social de cada campus: acesso a todo sistema de seu campus e acesso restrito a parte da análise socioeconômica, geração de IVS, entrevista social, agravantes e condições favoráveis (devido ao sigilo profissional);

Equipe SAE: acesso a análise documental e aos relatórios (todos os profissionais do SAE).

Equipe PROAE: acesso a todo o sistema de todos os campi, exceto a parte restrita dos Assistentes Sociais.

Assistente Social da PROAE: acesso a todo o sistema de todos os campi e também da parte dos assistentes sociais de todos os campi.

2 Habilitações de auxílios – necessidades comprovadas

Atualmente são três: Alimentação, Moradia e Transporte.

Complementar para que fique da seguinte forma: Auxílio Estudantil, Alimentação, Moradia Transporte I e Transporte II.

3 Mudança de nome no sistema

Mudar para SAS – SISTEMA DE ANÁLISE SOCIOECONÔMICA. O termo SAE pode confundir com Setor de Assuntos Estudantis.

4 Finalização de cada etapa com nome do responsável

O Sistema deverá informar quem fez a análise socioeconômica e/ou a Revisão de Análise. Nas demais ações do sistema (Ex: checklist de documentos), mostrar o último usuário a gravar informações no sistema.

5. Nomenclaturas e terminologias:

Nas etapas do processo onde consta “**Atendimento**”, constar: “**Em processo de análise**”.

6 Espaço no final da entrevista do Assistente Social – permitir que tenha um espaço grande para relatos de informações do Assistente Social.

7 Relatórios que o sistema deve gerar

a) Quantidade de análises ativas, pendentes (total/ por campus e curso; por mês e por ano)

b) Tipo de análises - Novo, atualização e renovação. (total/ por campus e curso; por mês e por ano)

c) Gerar relatório de todos os dados do Formulário Socioeconômico e do formulário de entrevista social que estão em forma de informação (total/ por campus e por cursos).

8 Checklist:

a) Organizar o Checklist conforme a nova Resolução de Análise N° 10/2016 (Anexo 1).

b) Adequar um campo no Checklist, em que conste a opção de documento

() Atenção diferenciada. Ao assinalar esta opção deve aparecer somente o “Formulário para solicitação de documentação diferenciada” e apagar os demais documentos, deixando-os em segundo plano, caso precise adicioná-los.

9 Aumentar o tempo de expiração da sessão (de 30min para 1h), após certo período de ócio no sistema.

10 Incluir um botão enviar Cadastro Socioeconômico, por parte do aluno, antes de ingressar no cadastro, ou seja, na tela em que exibe os cadastros socioeconômicos em edição.

11 Ao salvar um Cadastro Socioeconômico, perguntar se o aluno deseja somente salvar o cadastro e continuar "editando", posteriormente, ou se o usuário deseja enviar o cadastro para o SAE;

12 – Lista de entrega de documentos (checklist):

- Atualizar a relação de documentos conforme anexo 1;
- Reduzir a quantidade de documentos "Default", conforme lista em anexo;
- Sobre a janela "Solicitar outro documento", não proceder seu fechamento após a seleção de um documento. A janela seria fechada somente quando clicado no "X" localizado no seu canto superior direito. O motivo desta solicitação é que com a redução do número de documentos *default*, a inserção de documentos será mais utilizada e, se a janela se fechar a cada vez o trabalho (e o tempo) aumentará significativamente;
- Remover confirmação de exclusão de exigência de documentos;
- Na guia "Entrega de documentos", acesso como perfil SAE, ao lado das opções "Entregar documentos" e "Imprimir entrega de documentos" acrescentar um link para enviar um e-mail com a lista de documentos entregues/pendentes para o aluno. Este dispositivo seria acionado por servidor do SAE quando a conferência da documentação do estudante ocorrer antes do momento da entrevista. Dessa forma, o aluno será informado da pendência documental tão logo ela for constatada, podendo resolvê-la de imediato, facilitando o trabalho de análise.

13 Possibilidade do SAE imprimir versão do Cadastro Socioeconômico em PDF, durante a entrevista;

14 Executar numeração nas perguntas do questionário socioeconômico. Ex: 6.1, 6.1.1, 6.1.2, etc;

15 Deixar campos Telefone, Celular e E-mail em aberto, para edição, porém, trazendo a informação da base institucional, em um primeiro momento;

16 Inserir a seguinte informação no Cadastro Socioeconômico: "Os dados bloqueados deverão ser alterados via portal do aluno ou junto à secretaria acadêmica do seu campus de origem";

17 Deixar um espaço maior de caracteres em todos os campos que são abertos para digitar.

18 Definição de campos obrigatórios e alterações no formulário socioeconômico

1. IDENTIFICAÇÃO

- a) Tudo como preenchimento obrigatório, exceto o endereço e contato dos pais;
- b) Transformar a questão "Quanto tempo reside na cidade do seu endereço"? Em dados:
 - menos de um mês
 - de um a seis meses
 - de seis meses a um ano
 - de um a dois anos
 - mais de dois anos
- c) Permitir alterações e atualizações, por exemplo, de estado civil, endereço.
- d) No campo sobre Religião, incluir a opção "Outra", e abrir um espaço para o preenchimento.
- e) Excluir onde aparece as expressões ao longo do cadastro: "O valor deve ser no mínimo 0,00 e no máximo ∞".
- f) Excluir as duas questões abaixo, pois já estão repetidas no item VI – Outros rendimentos.
"Possui alguma Bolsa Acadêmica remunerada?" "Possui Bolsa Permanência"?

2. SITUAÇÃO HABITACIONAL DO ESTUDANTE

- a) Deixar tudo como preenchimento obrigatório, exceto a questão: "Qual o tipo de moradia atual dos pais/responsáveis".

b) Onde consta a questão: “Em caso de divisão, eu divido com mais”: reorganizar pelo seguinte texto: “Em caso de divisão, incluindo você, qual o total de pessoas que dividem esta despesa”?

3. DESPESA MENSAL NOS TRAJETOS RESIDÊNCIA – UNIVERSIDADE – RESIDÊNCIA

a) Deixar tudo como obrigatório, exceto a questão: Distância em km da sua residência até o Campus.

b) Se o estudante preencher no campo “qual o seu meio de transporte”, as opções: a pé, bicicleta e ou carona não paga, não precisa abrir o campo para colocar valores.

c) Permitir que o estudante marque mais de uma opção como meio de transporte.

d) Após colocar a questão: “Valor total mensal gasto com transporte”.

e) Excluir a questão: “Em caso de divisão, eu divido com mais pessoas”

4. SITUAÇÃO DE DOENÇA CRÔNICA E/OU DEFICIÊNCIA NO GRUPO FAMILIAR

a) somente se tiver no grupo familiar, o estudante e vai preencher (não tornar obrigatória).

5. COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR E SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA

a) Esse campo precisa ser obrigatório, nem que seja para a inserção do próprio estudante.

b) No item do parentesco, criar uma legenda com as seguintes opções:

pai - mãe - padrasto - madrasta - cônjuge/companheiro/a - filho/a - irmão/a - cunhado/a - avós - primo/a - tio/a - neto/a - enteado/a - bisavós Outro. Especifique: _____

c) Na escolaridade, incluir a opção: Pós-graduação Incompleta.

6. OUTROS RENDIMENTOS RECEBIDOS PELOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

a) Tornar obrigatória a resposta das questões sobre pensão alimentícia, bolsa permanência e bolsa acadêmica.

b) Após a expressão: Outros, excluir a expressão (~~especificar~~) e incluir um campo para escrever o valor e daí incluir a expressão “Especificar”: _____

c) No item VII – Se o estudante tiver ele vai preencher

d) No item VIII – Informações complementares – deixar um espaço maior para escrever.

7 TERMO DE COMPROMISSO

a) Proceder as alterações destacadas em cor verde.

Estou ciente e de acordo com as condições estabelecidas na Resolução N° 10/CONSUNI CGAE/UFS/2016, ~~no edital n° 001/2011 – CONSUNI CE.~~

Declaro que as cópias dos documentos, anexas a este cadastro edital, bem como as digitalizações apresentadas, conferem integralmente com o original, sob minha responsabilidade pessoal.

19. Na entrevista social fazer as modificações, conforme o ANEXO 2 (destaques verde e amarelo).

20. No arquivo “pdf” gerado pelo “Pedido de Revisão”, corrigir a duplicidade do sinal “:” em duas frases.

21. Na planilha de exportação da publicação da Análise Socioeconômica, o campo “CPF” está retornando o nome do estudante.

22. Atualização do cadastro: constar uma mensagem para o estudante comunicando que ele deverá comparecer ao SAE para protocolar os documentos físicos referentes à atualização/cadastro novo/revisão.

23. Permitir que o estudante possa encaminhar uma nova análise socioeconômica antes do vencimento da anterior. Na rotina atual os SAEs tratam esse procedimento como Renovação. Quando a análise socioeconômica vence, o estudante tem o pagamento de seus auxílios

interrompido. Para evitar isso, ele deve encaminhar nova análise antes do vencimento da anterior.

24 O IVS não deve aparecer no formato R\$ e sim número cheio, por exemplo: 547 e não 547,00.

25 Na resposta dos pedidos de revisão deve permitir fazer mais de uma ação, por exemplo, receber algum documento que o estudante recebeu, mudar agravantes, renda e/ou qualquer outro item do questionário. Nessa fase pode ser que houve um erro ou equívoco por parte do profissional que avaliou e o pedido de revisão serve para isso também, poder fazer as correções devidas.

ANEXO 1 - CHECKLIST

Documentação análise

<u>DOCUMENTO</u>	Primeiro plano (default)	Segundo Plano (janela "Inserir docs")
IDENTIFICAÇÃO		
- Carteira de Identidade do estudante e demais membros do grupo familiar (frente e verso) ou Certidão de Nascimento de quem não possui outro documento de identidade;	X	
- CPF do estudante e demais membros do grupo familiar;	X	
- Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável de quem compõe o grupo familiar, se for o caso.	X	
- Termo de Audiência ou Certidão de Casamento com averbação, em caso de separação ou divórcio;		X
- Termo de Guarda, Tutela ou Curatela, caso tenha algum membro do grupo familiar nesta situação;		X
- Certidão de Óbito, nos casos de membros do grupo familiar falecidos, em até 5 (cinco) anos.		X
- Formulário para pedido de atenção diferenciada em relação à documentação		X

COMPROVANTES DE RENDA		
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todos os membros do grupo familiar (Páginas referentes à identificação, qualificação, último contrato de trabalho e página seguinte em branco) ou declaração de que não possui CTPS.	X	
- Apresentação das vias originais da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todos os membros do grupo familiar.	X	
- Declaração Completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), incluindo o recibo de entrega na Receita Federal do último ano-base declarado de todos os integrantes do grupo familiar declarante.	X	

TRABALHADORES ASSALARIADOS		
- Comprovantes relativos aos últimos 03 meses (contracheque, recibo ou similar).		X

TRABALHADOR(A) AUTÔNOMO(A)		
- Declaração do contador, caso tenha contabilidade escriturada, ou declaração de Situação Ocupacional		X
- Registro no INSS e comprovante da última contribuição, se contribui com o INSS		X

EMPREGADO(A) DOMÉSTICO(A)

- Comprovantes relativos aos últimos 03 meses (contracheque, recibo ou similar), ou declaração assinada pelo empregador contendo o salário atual, ou declaração de Situação Ocupacional		X
---	--	---

APOSENTADO(A) PENSIONISTA E OUTROS BENEFICIÁRIOS DO INSS

- Comprovante atualizado do benefício		X
---------------------------------------	--	---

DESEMPREGADO(A)

- Declaração de Situação Ocupacional		X
- Extrato do Seguro-Desemprego com documento referente às parcelas (se houver recebimento do Seguro-Desemprego)		X

DONO(A) DE CASA

- Declaração de Situação Ocupacional		X
--------------------------------------	--	---

ESTUDANTE/BOLSISTA/ESTAGIÁRIO(A)

- Declaração de Situação Ocupacional		X
- Termo de compromisso – se estiver em estágio ou receber bolsa		X

PROPRIETÁRIO OU SÓCIO-PROPRIETÁRIO DE EMPRESA

- Pró-labore ou decore		X
- Registro no INSS e comprovante da última contribuição (se contribui com o INSS)		X
- Contrato Social (com alterações)		X
- Demonstrativo de Lucros e Prejuízos Acumulados (DLPA)		X
- Demonstrativo de Resultado do último exercício assinado por contador responsável		X
- Declaração Completa de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica		X
- Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual (DASN SIMEI)		X

AGRICULTOR(A)

- Declaração de Aptidão do Agricultor Familiar ao Pronaf (DAP)		X
- Extrato da produção contida no Bloco de Notas e Declaração anual de renda de atividades rurais referente a produção dos últimos doze meses, preenchida e assinada por órgão competente (Sindicato, prefeitura ou outro órgão relacionado)		X

OUTROS RENDIMENTOS		
- Comprovante de rendimentos provenientes de aluguel		X
- Comprovante de recebimento de pensão alimentícia		X
- Comprovante de rendimentos financeiros		X
- Benefícios Sociais: comprovante de recebimento dos benefícios		X

COMPROVANTES DE DESPESAS		
- Comprovante de endereço do(a) estudante	X	
- Comprovante de despesa com moradia do(a) estudante	X	
- Comprovante de endereço do grupo familiar	X	
- Comprovante de despesa com moradia do grupo familiar	X	
- Comprovante de gasto com transporte utilizado pelo(a) estudante	X	
- Comprovante de pagamento de pensão alimentícia		X
- Atestado médico atualizado ou exames (em caso de doença grave, crônica e/ou incapacitante)		X

ANEXO 2

Entrevista Social - NÃO TORNAR NENHUM CAMPO OBRIGATÓRIO

OBS.: nas cores verde e amarelo estão as adequações solicitadas. O restante já está adequado no sistema.

Cadastro Novo Renovação Atualização

DATA: / /2017.

I – IDENTIFICAÇÃO:

1.1 Estudante:.....1.2 Nome Social.....

1.3 Estado civil:..... 1.4 Idade:.....

1.5 Local de moradia atual: (Aqui colocar listagem de cidade e Estado),

1.6 Quanto tempo reside nessa cidade? menos de um mês; de um a seis meses

de seis meses a um ano de um a dois anos mais de dois anos

1.7 Onde residia antes de ingressar na UFFS? (Aqui colocar listagem de cidade e Estado),

1.8 Distância da família em Km (incluir).

1.9 Visita a quanto tempo? Toda semana A cada 15 dias 1 vez por mês A cada dois meses

somente nas férias/feriados uma vez ao ano não visito

1.10 Deixe um contato de uma pessoa de referência Nome:

Contato:/.....

Campo Objetivo da entrevista pode ser excluído.

II - EDUCAÇÃO

2.1 Curso:.....2.2 Turno:.....2.3 Fase:..se esta informação não vem da base, abrir para edição

2.4 Forma de ingresso:

ENEM/ Bonificação de Escola Pública

ENEM/ Escola Pública

ENEM/Escola Pública e Renda até 1,5 SM

ENEM/ Escola pública/ Renda até 1,5 SM/ PPI/ PCD

ENEM/Escola Pública, independente de renda/ PPI /PCD

ENEM/Escola Pública, independente de renda/ PPI

ENEM/Escola Pública, independente de renda / PCD

ENEM/Escola pública parcial (Ação afirmativa própria da UFFS)

ENEM/ Indígena (Ação afirmativa própria da UFFS)

ENEM/ Ampla Concorrência

PIN

PROHAITI

Transferência externa

Transferência interna

Retorno de graduado

Outro. Qual: (abrir um espaço).

2.5 Esse curso é o teu primeiro curso de graduação: () Sim () Não - Se responder NÃO abrir um espaço para editar, por exemplo, se o estudante já havia iniciado outro curso, etc. (bastante espaço).

2.6 Esse curso foi sua primeira opção de curso na UFFS? () Sim () Não – Se respondeu NÃO abrir um espaço para editar (bastante espaço).

2.7 Está se identificando com o curso? () Sim () Não . Se responder NÃO abrir um espaço para edição (bastante espaço).

2.8 Identifica alguma dificuldade no curso?

() Adaptação à Universidade

() Reprovação por nota

() Reprovação por frequência

() Não identificação com o curso

() Dificuldades de relacionamento com professores

() Outras. Qual

2.9 Considerações: (deixar um campo aberto, para escrever mais sobre isso).

2.10 Sobre sua trajetória acadêmica anterior ao ingresso na UFFS (bastante espaço) (por exemplo, fez cursinho, deixou de estudar por muito tempo, fez EJA), ensino médio normal...

2.11 Participa de algum programa de bolsa da UFFS?

2.12 Possui computador em casa? 2.12 Internet?

Excluir a questão: Atividades que gosta de fazer nas horas vagas (especifique)

2.12 Seus estudos no ensino fundamental e médio foram:

III – SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA

3.1 Caracterização do grupo familiar (Espaço aberto para digitar (bastante espaço) e escrever sobre quem é o grupo familiar do estudante, etc).

3.2 Situação de separação/divórcio/morte recente: Sim () Não ()

3.3 Você já exerceu atividade remunerada?

3.4 Qual idade iniciou?

3.5 Quais atividades que você já desenvolveu?

3.6 Composição Familiar:

No item do parentesco, criar uma legenda com as seguintes opções:

pai - mãe - padrasto - madrasta - cônjuge/companheiro/a - filho/a - irmão/a - cunhado/a - avós - primo/a - tio/a - neto/a - enteado/a - bisavós Outro. Especifique: _____

Excluir o campo "Formal e informal" e incluir a opção: Contribui com Previdência Social () Sim () Não

Nome	Parentesco	Escolaridade	Trabalho/Ocupação	Paga INSS Sim/Não

3.7 Alguém do grupo familiar paga pensão alimentícia? () Sim () Não Valor?R\$ _____

3.8 Alguém do grupo familiar recebe pensão alimentícia? () Sim () Não Valor?R\$ _____ Nome/s: _____

3.9 Alguém recebe pensão por morte? () Sim () Não Nome/s: _____

3.10 Alguém recebe algum outro benefício do INSS? () Sim. Se respondeu SIM, abrir espaço para especificar o tipo de benefício: _____ () Não Nome/s: _____ (permitir a

inclusão de mais de um membro do grupo familiar com esta situação.

3.10 O grupo familiar ou algum dos membros recebe algum benefício de Programas Sociais? () Sim. Se respondeu SIM, abrir espaço para especificar o tipo de benefício: _____ () Não

3.11 Se a atividade agrícola, qual tipo de produção?

3.12 Observações sobre as condições de trabalho: _____ (deixar campo aberto para escrever mais sobre isso).

IV - HABITAÇÃO

Situação de Moradia do Estudante

4.1 Reside em:

() casa

() apartamento

() pensão. Se marcou esta opção, responder a questão: Quarto individual? () Sim () Não

4.2 Moradia é:

() própria

() própria/financiada

() alugada

() cedida

4.3 Reside com:

() família

() sozinho

() parentes

() amigos/outros

Divide gasto de moradia. () Sim Não. Se SIM, com quantas pessoas no total, incluindo você?

4.4 Reside:

- centro
- bairro
- interior

4.5 Tipo de construção:

- alvenaria
- mista
- madeira

Situação de Moradia da Família

4.6 Reside em:

- casa
- apartamento

4.7 Moradia é:

- própria
- própria/financiada
- alugada
- cedida

4.8 Tipo de construção:

- alvenaria
- mista
- madeira

4.8 A moradia do grupo familiar está localizada em área:

- urbana
- rural
- de assentamento
- ribeirinha/ quilombola
- indígena
- irregular/risco
- de situação de rua
- Outra. Abre campo para preenchimento e especificação.

V – SAÚDE

5.1 Excluir a questão: "Pratica algum esporte ou faz exercícios"? Quais?" e incluir de outra forma: "Tens alguma habilidade artística/esportiva? Qual(is)?"

5.2 Excluir a questão "Histórico de saúde/doença do estudante" e alterar por "Algum problema de saúde com o/a estudante"?

Sim. Abrir um campo sobre "Observações sobre a situação de saúde/doença do estudante (tratamento, medicação continuada): _____"

Não

5.3 Alguém do grupo familiar está com algum problema de saúde?

Sim. Abrir um cadastro para incluir:

Nome da pessoa _____

Descrição do problema de saúde e observações sobre tratamento. _____

Não

5.4 Você faz uso de álcool, cigarro ou outras substâncias?

Sim. Qual/is? _____

Qual é a frequência de uso: _____

Não

5.5 Alguém do grupo familiar faz uso de álcool, cigarro ou outras substâncias?

Sim. Se marcou sim, abrir para cadastro: _____

Quem? _____

Qual/is? _____

Qual é a frequência de uso: _____

Não

5.6 Alguma situação de deficiência ou doença crônica com o grupo familiar?

Sim. Se sim, abrir campo para cadastro: Quem? _____ Qual/is doença/deficiência? _____

Não

5.7 Nesse momento você está passando por algum problema/ dificuldade de cunho: Deixar marcar mais de um:

Econômico/Social. Abrir campo para realatar a situação....

Emocional. Abrir campo para realatar a situação....

Familiar, Abrir campo para realatar a situação....

5.8 Excluir a questão "Você gostaria de participar de algum grupo de apoio durante o ano:"

VI – DESPESAS

Grupo familiar

6.1 Moradia (aluguel, financiamento): R\$ _____

6.2 Financiamento agrícola. R\$ _____

6.3 Outros financiamentos. R\$ _____

6.4 Internet: R\$ _____

- 6.5 Plano de Saúde. R\$ _____
6.7 Pagamento de cursos/mensalidades. R\$ _____
6.8. Outra despesa. Qual? _____ . R\$ _____

Estudante

- 6.9 Moradia (aluguel, financiamento): R\$ _____
6.10 Internet. R\$ _____
6.11 Plano de Saúde. R\$ _____
6.12 Pagamento de cursos/mensalidades. R\$ _____
6.13 Transporte. R\$ _____
6.14 Modalidade de transporte. (USAR A MESMA LEGENDA QUE CONSTA NO QUESTIONÁRIO)
Observações sobre o transporte do estudante: _____ (espaço para preencher)

6.15 Alimenta-se: (permitir marcar mais de uma opção).

Casa

Bandeirão

Restaurante Universitário. Daí marcar se: Almoço e jantar Almoço Jantar

No trabalho, com marmita

Restaurantes/cantinas

6.16 Você traz alimentos da casa de familiares:

6.17 Gasto médio com alimentação:

6.18 Outros gastos: Espaço para preencher: _____

VII – BENS PATRIMONIAS

7.1 Conforme descrito do Formulário Socioeconômico: sim não possui bens

Excluir essa questão: ~~Possui apenas uma residência para moradia?~~ sim não

Excluir essa questão: ~~Possui automóvel? Se sim, o mesmo é utilizado para o trabalho?~~

7.2 N° de pessoas que contribuem para a renda

7.3 N° de pessoas que dependem da renda

Criar um PDF com toda a entrevista e uma folha ao final contendo o com o resumo abaixo, que pode ser impressa ao final:

RESULTADO DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

1° CADASTRO

RENOVAÇÃO

ATUALIZAÇÃO

Agravantes e condições favoráveis:

8.1 Pontuação de agravantes: _____

8.2 Condições Agravantes. Descrição: _____

8.3 Pontuação de Condições Favoráveis: _____

8.4 Condições Favoráveis. Descrição: _____

Habilitação de auxílios:

- Auxílio Estudantil
- Alimentação
- Moradia Transporte I
- Transporte II

Situação do cadastro:

- Cadastro concluído
- Cadastro pendente. Motivo: Falta de documentos Não comparecimento na entrevista
- desistência do estudante

De acordo com a análise socioeconômica realizada, o Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica é de _____.

ACOMPANHAMENTO/OBSERVAÇÕES: Espaço para preencher.

Assistente Social: _____ (Espaço para preenchimento)



Universidade Federal da Fronteira Sul
Encaminhamento

Documento 12/PROAE/UFFS/2017

Origem

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: PROAE - PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Responsável: CRISTIANO MACIEL
Data encam.: 13/07/2017 às 11:33

Destino

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DS - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Despacho

Despacho: Para providências.



Documento MEM 12/PROAE/UFFS/2017

Responsável pelo arquivamento

Setor: DS - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Usuário: 4361301905 - CASSIANO CARLOS ZANUZZO
Data/hora: 23/04/2018 às 13:32h

Dados do arquivamento

Despacho: Documento foi recebido e discutido na época de implantação do sistema SAS. Várias solicitações foram atendidas e as que acordamos não desenvolver na época, foram cadastradas como tarefas futuras ou canceladas.