

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAR - PROSAPEX - AÇÃO SAÚDE

O Programa de Atenção à Saúde e Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PROSAPEX – Ação Saúde e Apoio Biopsicossocial: “visa trabalhar na perspectiva da promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, assistência biopsicossocial inicial aos estudantes do IFRO e para aquisição de órtese e prótese, pagamentos de consultas ou exames em caráter de urgência (que não possam ser atendidos pelo SUS). a) Para aquisição de órtese e prótese, pagamento de consultas ou exames, o estudante deverá apresentar ao setor de Assistência do Educando **três cotações com os respectivos** valores do objeto requisitado e comprovar a vulnerabilidade socioeconômica, conforme estabelecido neste regulamento”.

O principal critério para concessão do auxílio é a renda per capita de até 1,5 salários mínimo por pessoa. Entende-se por renda per capita considera-se: **a soma** dos rendimentos brutos obtidos mensalmente pelos membros do grupo familiar, composta por salários, proventos, pensões, pensões alimentícias, benefícios de previdência pública ou privada, comissões, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio e de eventuais pessoas jurídicas, **dividida** pelo número de pessoas que compõem o grupo familiar.

Quadro Exemplificativo

Parentesco com o Aluno	Nome	Renda Bruta
Pai	João	R\$2000,00
Mae	Maria	R\$2500,00
Irmão	Marcos	R\$00,00
Irmã	Mariana	R\$00,00
Aluno	José	R\$00,00
	Renda bruta Familiar	R\$4500,00

Renda per capita: $R\$4500,00/5=R\$900,00$, ou seja, a renda per capita desse grupo familiar é inferior a 1,5 salários mínimo por pessoa.

PARA SOLICITAR ESTE AUXÍLIO ESTUDANTIL O ALUNO DEVE PROVIDENCIAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS E DIGITALIZAR EM UM ÚNICO PDF:

DO ALUNO

- RG e CPF
- Comprovação de Estado Civil (Certidão de Nascimento/Casamento ou Declaração de União Estável);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS a) página com a foto; b) página com os dados pessoais do trabalhador; c) página do último registro de contrato de trabalho e a página seguinte em

branco (Caso não tenha nenhum registro em Carteira, a primeira página do Contrato de Trabalho em branco). Se tiver carteira de trabalho digital dê preferência - **para alunos MAIORES de 18 anos;**

- Declaração de Imposto de Renda; Para quem NÃO DECLARA imposto de renda, este comprovante pode ser obtido na página da Receita Federal no endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> . **Para alunos MAIORES de 18 anos;**
- Comprovante de endereço (água ou luz);
- Ficha de composição familiar Anexo II
- Declaração de Bens Anexo VIII;
- Histórico escolar do ensino fundamental/Médio;
- Laudo de doença crônica ou Deficiência atualizada (**Se houver**)
- **Comprovante de Renda ou ou Comprovante de renda de trabalho informal/ausência de renda (ANEXO III) - para alunos MAIORES de 18 anos.**

PARA PESSOAS PERTENCENTE AO GRUPO FAMILIAR MAIOR DE 18 ANOS DEVE ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- RG e CPF
- Comprovação de Estado Civil (Certidão de Nascimento/Casamento ou Declaração de União Estável);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS a) página com a foto; b) página com os dados pessoais do trabalhador; c) página do último registro de contrato de trabalho e a página seguinte em branco (Caso não tenha nenhum registro em Carteira, a primeira página do Contrato de Trabalho em branco). Se tiver carteira de trabalho digital dê preferência.
- Declaração de Imposto de Renda; Para quem NÃO DECLARA imposto de renda, este comprovante pode ser obtido na página da Receita Federal no endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- Comprovante de Renda dos últimos 03 meses **ou Comprovante de renda de trabalho informal/ausência de renda (ANEXO III);**

PARA PESSOAS PERTENCENTE AO GRUPO FAMILIAR DO ALUNO MENOR DE 18 ANOS DEVE ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- RG ou Certidão de nascimento

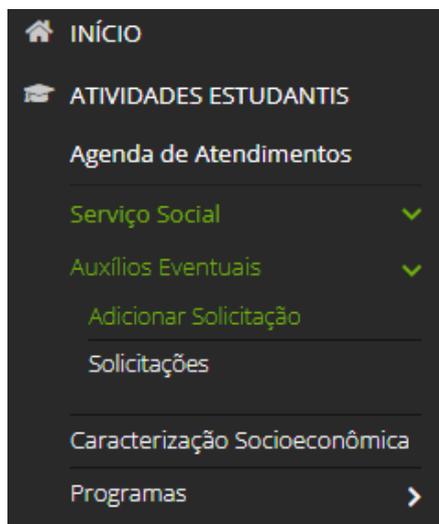
Os anexos II; III e VIII podem ser encontrados no site do IFRO:

Edital nº 01/2023 - Concessão de Auxílio à Permanência – PROAP (ifro.edu.br);

NO SUAP: Como Solicitar o PROSAPEX?

Etapa 1: No menu **ATIVIDADES ESTUDANTIS** localizado na lateral esquerda da pagina inicial.

ATIVIDADES ESTUDANTIS>>Serviço Social>>Auxílios Eventuais>>Adicionar Solicitação.



Etapa 2: Em seguida Selecione “PROSAPEX – VLH”.

Adicionar Solicitação de Auxílio Eventual

Passo 1 de 2

Nesse passo você deve selecionar o **Tipo de Auxílio** que deseja solicitar.

Auxílio Inclusão Digital -
VILHENA

PNAE - Distribuição de
Alimentos Vilhena

PROAC - VLH

PROSAPEX - VLH

No **motivo da Solicitação** fazer um pequeno texto explicando o contexto socioeconômico familiar e motivo da solicitação.

Em “comprovantes” anexar todos os documentos exigidos para concessão em um PDF único.

Início » Solicitações de Auxílios » Adicionar Solicitação de Auxílios

Adicionar Solicitação de Auxílios

Ajuda

Tipo do Auxílio: *

Motivo da Solicitação: *

Comprovantes: Nenhum arquivo selecionado

Adicione um arquivo ZIP com os comprovantes de renda dos integrantes familiares. Auxílios para exames, medicamentos e óculos exigem o anexo do comprovante da necessidade.

Etapa 3: Finalizar a solicitação clicando em "Salvar".

Prestação de Contas

Se a solicitação do aluno for deferida ele receberá o valor do menor preço (de acordo com o orçamento apresentado) em conta nominal e após o recebimento deverá proceder com a contratação do serviço e/ou compra do objeto.

Observação:

- Para aquisição de óculos o valor máximo pago pelo IFRO é de R\$500,00, observado o menor preço do orçamento apresentado, excetuando os casos específicos em que o médico emite parecer solicitando um tipo de lente específica, que será analisado pela CAED a possibilidade de pagamento de um valor maior, quando for o caso.

Após a contratação do serviço e/ou compra do objeto o aluno deverá proceder com a prestação de contas conforme orientações a seguir

1. A prestação de contas deve ser constituída dos seguintes documentos:
 - ✓ Nota fiscal em nome do Aluno;
 - ✓ Comprovante de devolução do saldo não utilizado – GRU (quando for o caso).
2. O valor deve ser utilizado exclusivamente para finalidade solicitada caso não seja utilizado o recurso para finalidade específica do programa deverá ser devolvido;
3. O aluno tem **10 dias após realizar a consulta/exame/atendimento** e/ou compra do objeto para enviar a prestação de contas para o email: atendimento.caed.vilhena@ifro.edu.br;
4. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.
5. Caso o aluno não enviar prestação de contas dentro do prazo fica passível de ressarcimento ao erário.
6. Caso o aluno não use todo o valor depositado, e esse valor for maior que R\$ 10,00, deve-se solicitar junto a CAED, através do email: atendimento.caed.vilhena@ifro.edu.br Guia de Recolhimento da União – GRU, para devolução;
7. O comprovante de recolhimento PAGO deve ser enviado junto com a prestação de contas;
8. É reservado ao IFRO campus Vilhena o direito de solicitar outras informações, até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação da prestação de contas. Para tal sugerimos que as notas fiscais enviados sejam copiados, digitalizados e arquivados pelo período de até 5 (cinco) anos;



ORÇAMENTO

Ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia Campus Vilhena.
Endereço: Rod. BR 174 – Km 03, nº 4334 – Zona Urbana – Vilhena/RO CEP: 76980-000Tel.
(69) 2101-0713 Vilhena – RO

Em atendimento, à solicitação do Setor de Assistência ao Educando – Campus Vilhena,
apresentamos nosso orçamento.

Nome da Empresa/Prestador de serviço:

CNPJ/CPF: _____

Endereço: _____

Tel: _____ Data _____

E-mail: _____

Descrição	Preço Total	Assinatura e Carimbo

Vilhena/RO ____ de _____ de 20__.