

**EDITAL Nº 04/2023**  
**DE CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO**  
**AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE**  
**CAMPUS ARACAJU**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis – Diae, torna público o Edital Unificado Nº 04/2023, que trata do **CADASTRAMENTO** de estudantes do Campus Aracaju, nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS/Praae, possibilitando a inserção em auxílios no ano letivo 2023.

**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 composto por Projetos, Linhas de Ações e Serviços, destinado a atender os estudantes regularmente matriculados no IFS.

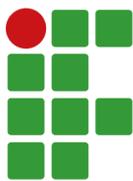
**1.2** Base legal do Praae: O Praae está em consonância com as legislações sobre permanência e êxito de estudantes no sistema educacional brasileiro, a saber: Lei nº 9.394/1996 (LDB); Decreto nº 7.234/2010 (Pnaes), Lei nº 8.069/1990 (ECA) e as Resoluções nº 21/2019/CS, nº 28/2017/CS/IFS e Instrução 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:** o Cadastramento é destinado a estudantes:

- a) ingressos no IFS no Campus Aracaju, no semestre/período 2023.1;
- b) matriculados regularmente em períodos/semestres anteriores e que ainda não possuam cadastro no Praae;
- c) indeferidos em editais anteriores do Praae.

**2.2 PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO:** Em atendimento ao princípio administrativo da publicidade, o edital será publicado e divulgado no sítio do IFS e murais institucionais, objetivando esclarecer as dúvidas quanto ao programa, as etapas e os documentos exigidos para efetivação da inscrição.



## 2.3 AUXÍLIOS, VAGAS, VALORES E PAGAMENTOS

**2.3.1** Conforme estabelece a Resolução nº 28/2017/CS/IFS, art. 7º, será reservada vaga para estudantes/pessoas com deficiências (PcDs), para os auxílios e/ou bolsas.

**2.3.2.** Não havendo o preenchimento das vagas reservadas para as PcDs, estas serão direcionadas aos demais estudantes.

**2.3.3.** Em atendimento à Resolução nº 28/2017/CS/IFS e à disponibilidade orçamentária dos *campi*, serão ofertados auxílios e/ou bolsas, conforme tabela abaixo:

AUXÍLIO		VALOR PARCELA (R\$)	QUANTITATIVO DE VAGAS	TOTAL DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	190,00	Cadastro de reserva	Cadastro de reserva
	Classe B – Média Vulnerabilidade	150,00		
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	130,00		
Auxílio Residência		300,00		
Auxílio material e fardamento escolar		Itens fornecidos		

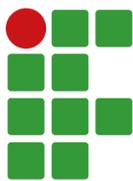
**2.3.4. Vagas e valores** poderão sofrer alterações de acordo com a dotação orçamentária do campus.

**2.3.5.** O **período de concessão** dos auxílios financeiros será definido de acordo com o início do ano letivo/semestre, 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, sendo que o início do pagamento considerará o Resultado Final estabelecido no edital.

**2.3.6.** De acordo com Regulamento do Programa de Assistência e Acompanhamento do Educando (Resolução nº 21/2018/CS/IFS), em seu art. 1º, §3º, os estudantes receberão o pagamento do auxílio/bolsa de forma proporcional ao início do ano/período/semestre letivo.

Segue memória de cálculo:

***Valor Proporcional do Auxílio = (Valor do auxílio) x (Dias Proporcionais do Mês)/(Dias Totais do Mês).***



*OBS: Essa memória de cálculo não se aplica ao Auxílio Residência.*

**2.3.7.** Nos casos de convocação de excedentes, o pagamento será a partir da assinatura do Termo de Compromisso, considerando as parcelas restantes até o final do ano/semestre letivo e a dotação orçamentária.

### **3. DAS INSCRIÇÕES NO PRAAE:**

#### **3.1. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO ON-LINE (POR INTERNET)**

**3.1.1.** A primeira etapa de Cadastramento deve ser feita pelo estudante na Internet, <http://www.ifs.edu.br/inscricoes-praae>, acessando ao sistema Praae on-line, no sítio do IFS/Diae, conforme cronograma e de acordo com as instruções e exemplos do ANEXO II deste edital.

**3.1.2.** Aos estudantes que tenham dificuldades de acesso à internet, poderão realizar *as inscrições do Praae do dia 13/03/2023 a 24/03/2023 no Laboratório 07, de Informática, das 11h30 às 12h20*, os computadores serão disponibilizados para realização da inscrição on-line.

#### **3.2. SEGUNDA ETAPA: EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO (ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)**

**3.2.1.** Após realizar a inscrição pela internet, no Sistema Praae on-line, o estudante deverá efetivar sua inscrição, comparecendo à CAE munido obrigatoriamente dos documentos conforme **ANEXO I**.

**3.2.2.** As cópias dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição no Cadastramento, conforme **ANEXO I**, e os demais **ANEXOS** deverão estar legíveis, e deverão ser entregues na data e local estabelecidos neste Edital com o **CHECK LIST - LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO PRAAE (ANEXO III)**.

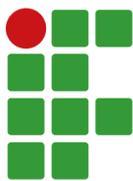
**3.2.3.** Os documentos de cadastramento exigidos, conforme **ANEXO I**, deverão ser entregues em envelope lacrado com identificação do estudante inscrito.

### **4. DEMAIS ETAPAS (CASO NECESSÁRIO)**

**4.1. Junta social e/ou visita domiciliar:** a Assistente Social poderá realizar junta social (discussão de caso com outros assistentes sociais) e/ou visitas domiciliares para a complementação/finalização do estudo socioeconômico.

**4.1.2.** As visitas domiciliares também poderão ser realizadas como forma de acompanhamento do estudante no Praae ao longo do período/semestre letivo.

**4.2. Entrevista:** a Assistente Social poderá realizar entrevista para a



complementação/finalização do estudo socioeconômico.

**4.2.1.** As Entrevistas acontecerão no Campus Aracaju.

**4.2.2.** O cronograma das entrevistas com local e horário será divulgado no site do IFS e nos murais dos *campi*, conforme item **11** deste edital.

**4.2.3.** Caso o estudante não possa comparecer à entrevista no período definido no cronograma deste edital o estudante ou responsável deverá justificar a ausência junto ao Serviço Social do campus Aracaju, através do e-mail [atendestudante.ssocialaju@gmail.com](mailto:atendestudante.ssocialaju@gmail.com) ou presencialmente, no setor da Equipe Multiprofissional do campus Aracaju, até o penúltimo dia do período da entrevista para remarcação dentro do cronograma em novo dia e horário.

**4.2.4.** A justificativa estará sujeita à avaliação da Assistente Social do campus.

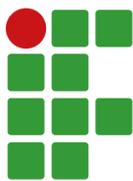
**4.2.5.** O não comparecimento à entrevista implicará indeferimento da inscrição.

#### **4.3. DOS INDICADORES/CRITÉRIOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO SOCIAL PARA A ANÁLISE SOCIOECONÔMICA NO PRAAE/IFS:**

- a. Renda Familiar Per capita (RFPC) até ½ SM (salário mínimo);
- b. Renda Familiar Per capita (RFPC) de ½ até 1 SM (salário mínimo);
- c. Renda Familiar Per capita (RFPC) de 1 SM até 1/ 1/2 SM (salário mínimo);
- d. Renda Familiar Per capita (RFPC) acima de 1/ 1/2 SM (salário mínimo);
- e. Família do Bolsa Família;
- f. Se possui Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- g. Estudante com Necessidade Específica;
- h. Familiar com Necessidade Específica;
- i. Estudante com doença crônica;
- j. Familiar com doença crônica;
- k. Idoso, único provedor com até 1 SM (salário mínimo);
- l. Pessoa (18 a 59 anos) com inserção informal no mercado de trabalho;
- m. Pessoa (18 a 59 anos) desempregada;
- n. Estudante/trabalhador;
- o. Idoso;
- p. Criança/adolescente;
- q. Família chefiada por mulher;
- r. Imóvel alugado;
- s. Não possui água encanada e/ou energia;
- t. Mora em outra cidade;
- u. Mora em zona rural em outra cidade;
- v. Mora em zona rural no município do campus;
- w. Possuir gasto com transporte.

#### **5. DA COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

**5.1.** O estudante deverá efetuar a entrega da complementação de documentação



obrigatória, conforme cronograma deste edital.

**5.2.** A não entrega da complementação de documentação obrigatória pode dificultar a conclusão do estudo socioeconômico e, conseqüentemente, gerar indeferimento da solicitação do auxílio.

## **6. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**6.1.** Além da relação de documentos solicitados neste edital, a Assistente Social poderá solicitar complementação de documentos, durante o processo de Cadastramento, se julgar necessário, para subsidiar ou finalizar o estudo socioeconômico, devendo o estudante efetuar a entrega, conforme cronograma deste edital.

**6.2.** A não entrega da documentação complementar pode dificultar a conclusão do estudo socioeconômico e, conseqüentemente, gerar indeferimento da solicitação do auxílio.

## **7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

### **7.1. RESULTADO PARCIAL**

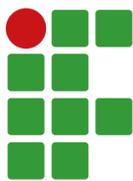
**7.1.1.** A divulgação do resultado parcial será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural do Campus Aracaju CAE considerando a seguinte estrutura: número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praae e Resultado Parcial.

**7.1.2. O RESULTADO PARCIAL** indicará:

- a) Cadastro deferido;
- b) Cadastro Indeferido
- b) Inscrição não efetivada (não entrega presencial ( impressa) de nenhuma documentação obrigatória exigida na inscrição);
- c) Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);
- d) Entrevista;
- e) Documento(s) obrigatório(s) pendente(s);
- f) Documento(s) complementar(es).

### **7.2. RESULTADO FINAL**

**7.2.1.** A divulgação do resultado final será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural do Campus Aracaju considerando a seguinte



estrutura: número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praae e Resultado Final.

**7.2.2. O RESULTADO FINAL** indicará:

- a) Cadastro deferido (com a especificação do auxílio);
- b) Cadastro deferido excedente (com a especificação do auxílio e classificação);
- c) Inscrição não efetivada (não entrega presencial) de nenhuma documentação obrigatória exigida na inscrição);
- d) Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);
- e) INDEFERIDO nos seguintes casos:
  - I – Por não comparecimento à entrevista no prazo estabelecido no edital;
  - II – Não entrega de documento(s) obrigatório(s) pendente(s) no prazo estipulado neste edital;
  - III – Não entrega de documento(s) complementar(es) no prazo estipulado neste edital.

## **8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**8.1.** Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final, o estudante deverá preencher Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no ANEXO VI deste edital, anexar documentos comprobatórios (caso julgue necessário) e entregá-los no prazo, local e horário, informados pela CAE do Campus.

**8.2.** A interposição de recurso corresponde a uma etapa facultativa, disponibilizada ao estudante/responsável, caso necessite realizar questionamento sobre quaisquer etapas/resultados do edital, sendo os recursos avaliados por assistentes sociais do IFS.

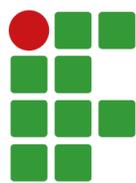
## **9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS**

**9.1.** A divulgação do resultado final após recursos será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural do Campus, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praae e Resultado final** após análise dos recursos, com a mesma estrutura de publicação do resultado final.

## **10. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E ENTREGA DOS DADOS BANCÁRIOS**

**10.1.** Os estudantes com resultado deferido deverão assinar digitalmente o termo de compromisso, preenchendo completamente todos os campos obrigatórios do formulário google forms, com os dados solicitados em cada item.

<https://forms.gle/FePEni6uywvEe2XEA>



**10.2.** O termo de compromisso é o documento que corresponde a mais uma etapa obrigatória, prevista no edital de Cadastramento no programa.

**10.3.** O pagamento do auxílio somente será efetivado após Assinatura Digital do Termo de Compromisso, onde o estudante ou o seu responsável legal, assinalam a caixa de seleção onde consta a expressão "Concordo" e informam no item seguinte o nome do responsável pela assinatura e a data.

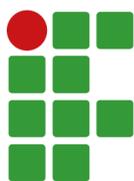
**10.4.** Se o estudante for menor de 18 anos, não emancipado, deve informar o nome do responsável e anexar o documento de identidade de seu responsável legal. Caso seja emancipado o comprovante da emancipação.

**10.5.** O termo terá validade de até 10 meses/parcelas para os auxílios permanência estudantil (A,B,C) e de até 12 meses/parcelas para o auxílio residência estudantil.

**10.6.** A não assinatura digital do Termo de Compromisso e não inserção dos documentos obrigatórios solicitados no formulário, no prazo definido do no Cronograma, implicará o não recebimento do auxílio financeiro e/ou da bolsa, mesmo com resultado deferido.

## 11. DO CRONOGRAMA DE CADASTRAMENTO NO PRAAE – 2023.1

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1.	Publicação do edital	13/03/2023
2.	Divulgação	13/03/2023
3.	INSCRIÇÃO no Praae - Inscrições pela Internet no sistema Praae on-line	13/03/2023 a 24/03/2023
4.	Entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae	13/03/2023 a 27/03/2023
5.	Estudo Socioeconômico (Análise documental)	28/03/2023 a 14/04/2023
6.	Envio à Diae para publicação Resultado Parcial	17/04/2023
7.	Divulgação do Resultado Parcial	18/04/2023
8.	Entrega presencial de documentação obrigatória e complementar	19/04/2023 e 20/04/2023
9.	Entrevistas	24/04/2023 a 26/04/2023
10.	Junta Social	03/05/2023
11.	Envio à Diae para publicação <b>Resultado Final</b> pós Entrevistas	04/05/2023



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

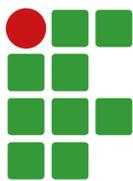
**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

12.	Resultado Final	05/05/2023
13.	Interposição de Recursos (presencial)	05 e 08/05/2023
14.	Análise de Recursos	09 e 10/05/2023
15.	Envio à Diae para publicação do Resultado Final pós recurso	11/05/2023
16.	Divulgação do Resultado Final pós recurso	12/05/2023
17.	Assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários – 1ª chamada	16/05/2023 à 26/05/2023 <a href="https://forms.gle/FePEni6uywvEe2XEA">https://forms.gle/FePEni6uywvEe2XEA</a>

## 12. DAS RESPONSABILIDADES DO ESTUDANTE INSCRITO:

### 12.1. O estudante deverá se responsabilizar por:

- a) Leitura completa do edital e demais normas da assistência estudantil do IFS;
- b) Atendimento ao cronograma/prazos e etapas deste Edital;
- c) Preenchimento completo de dados no Sistema Praae on-line e nos ANEXOS, atentando-se que esse sistema não permite voltar etapas já preenchidas para correção ou inclusão de informações.
- d) Veracidade das informações registradas no sistema Praae on-line;
- e) Cópias dos documentos entregues e impressão dos ANEXOS;
- f) Veracidade das informações apresentadas/declaradas nos documentos entregues e nos ANEXOS.
- g) Entrega dos documentos solicitados no **ANEXO I** e entrega dos demais ANEXOS deste edital, a depender de cada situação;
- h) Comparecer à entrevista, quando convocado;
- i) Assinatura e entrega do termo de compromisso e entrega de dados bancários, caso tenha cadastro deferido, em data estabelecida no item 10.



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O estudante deverá estar ciente da Política de Assistência Estudantil e normas do Praae, disponíveis no link <http://www.ifs.edu.br/politica-de-assistencia-estudantil-do-ifs-pae-ifs>

**13.2.** A entrega de documentos para efetivar a inscrição será de inteira responsabilidade do estudante ou responsável, não cabendo conferência de documentos pelos servidores da CAE, mas apenas o atendimento e orientações.

**13.3.** Antes da emissão da folha de pagamento, a CAE deverá solicitar à Coordenadoria de Registro Escolar a relação de estudantes regularmente matriculados no ano/semestre/período letivo vigente para verificação da situação de matrícula atual.

**13.4.** A base de cálculo para pagamento dos auxílios e/ou bolsas aos estudantes da Educação à Distância (EAD) será de  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do valor do auxílio que for concedido ao estudante.

**13.5.** O acúmulo de auxílio, por estudante, estará condicionado à disponibilidade orçamentária atual da Assistência Estudantil do campus, bem como ao parecer do assistente social do IFS.

**13.6.** Os valores dos auxílios e a quantidade de vagas serão definidos e/ou remanejados pela CAE juntamente com a Direção Geral e o Serviço Social, de acordo com a disponibilidade orçamentária, quantidade de inscritos e classificação nos auxílios.

**13.7.** As cópias dos documentos entregues no processo de inscrição não serão devolvidas e nem disponibilizadas aos estudantes, após a finalização do edital.

**13.8.** Quaisquer cópias documentais do estudante cadastrado poderão ser disponibilizadas para verificação da auditoria interna do IFS.

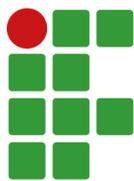
**13.9.** Os casos omissos serão analisados pela Diae em conjunto com Direção Geral e a equipe de Assistência Estudantil do campus.

Aracaju, 13 de março de 2023.

**Luciana Bitencourt Oliveira**  
Diretora de Assuntos Estudantis

**Alysson Santos Barreto**  
Pró-Reitor de Ensino

**Ruth Sales Gama Andrade**  
Reitora

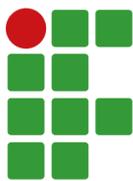


**EDITAL Nº 04/2023/CAMPUS ARACAJU**

**ANEXO I**

**LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO**

<b>Nº</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1.	<b>Comprovante de matrícula atual</b>	Atestado de matrícula ou histórico escolar, retirada/o do sistema acadêmico do IFS – <b>SIGAA</b> .
2.	<b>RG/Documento de identificação civil do estudante</b>	RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto (frente e verso).
3.	<b>CPF do estudante</b>	CPF do estudante requerente ou qualquer documento que apresente o número do CPF.
4.	<b>RG/Documentos de identificação civil com foto dos familiares que não possuem carteira de trabalho</b>	Cópias do <b>documento de identificação civil</b> com foto de <b>todos</b> os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio e <b>que não possuem a Carteira de Trabalho</b> . Se não houver identidade dos menores de 18 anos, deve ser entregue a cópia da certidão de nascimento.
5.	<b>Comprovações de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar</b>	Entregar cópia de documento, conforme as seguintes situações: a) Casado: cópia da certidão de casamento ou documento que comprove; b) Divorciado: cópia da certidão de casamento averbada ou documento que comprove; c) União Estável: cópia da certidão de união estável.  <b>Outras situações:</b> Preencher informação sobre estado civil no formulário do sistema PRAAE on-line (ver página 17, item C) e na tabela de composição familiar (disponível no <b>ANEXO V</b> ).
6.	<b>Carteiras de trabalho do requerente e dos membros maiores de 18 anos</b>	Carteiras de trabalho dos membros que residem com a família no mesmo domicílio ( <b>obrigatório independente da situação de emprego</b> ), conforme observações deste Anexo. (Verificar os modelos apresentados nas figuras das páginas 13,14 e 15)
7.	<b>Comprovações da renda familiar</b>	Comprovações atuais (do ano de 2023) de renda familiar, correspondendo a documentos que apresentem a atividade que gera a renda, conforme exemplos deste <b>ANEXO</b> .
8.	<b>Comprovante de residência atual</b>	Documento que comprove onde o/a estudante reside atualmente.
9.	<b>Formulário de</b>	Disponível no <b>ANEXO V, devidamente preenchido pelo</b>



	<b>Cadastramento no Praae</b>	<b><u>estudante/responsável.</u></b>
10.	<b>Comprovante de aluguel (DOCUMENTO EXIGIDO APENAS para estudantes que irão solicitar o Auxílio Residência)</b>	Para o estudante que irá solicitar o Auxílio Residência, entregar cópia do <u>contrato FORMAL de aluguel do imóvel atual</u> <b>OU</b> <u>Declaração de pagamento de aluguel</u> (disponível no <b>ANEXO IV do edital preenchido</b> , para o estudante que não tem o contrato formal de aluguel)
<b>ATENÇÃO SOBRE O CHECK-LIST (ANEXO III):</b> É dever do/a estudante entregar a documentação listada no ANEXO I juntamente com o CHECK-LIST, para a realização da análise socioeconômica do Serviço Social, podendo ocorrer cadastro INDEFERIDO (não aprovado) por documentação incompleta.		

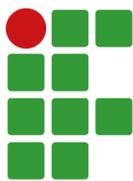
### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE DOCUMENTAÇÃO:**

**A) CÓPIAS (XEROX):** Todos os documentos entregues pelo estudante devem ser **cópias legíveis** dos originais (XEROX).

**B) TIPO DE CÓPIA:** A entrega das cópias desses documentos é obrigatória para efetivação da inscrição no Praae e **cada cópia (tipo de documento) depende da situação socioeconômica apresentada pelo estudante/responsável.**

#### **C) EXEMPLOS DE COMPROVANTES DE RENDA:**

<b>SITUAÇÃO</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>
<b>Para estatutário e trabalhador de carteira assinada</b>	<b>A)</b> Declaração de imposto de renda, caso declare, <b>ou</b> <b>B)</b> Contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal de dois meses recentes.
<b>Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal</b>	<b>A)</b> Declaração de imposto de renda, caso declare <b>ou</b> <b>B)</b> Declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com assinatura do declarante ( <b>ANEXO VIII</b> ) <b>ou</b> <b>C)</b> Preenchimento de dados na tabela de composição familiar, INCLUINDO A DATA E A ASSINATURA ( <b>ANEXO V</b> ).
<b>Para aposentado</b>	<b>A)</b> Contracheque <b>ou</b> extrato de aposentadoria <b>ou</b> extrato da conta bancária (CONTENDO VALOR ATUAL DA APOSENTADORIA).
<b>Para pensionista do INSS</b>	<b>A)</b> Extrato de pensão do INSS <b>ou</b> extrato da conta bancária (CONTENDO VALOR DA PENSÃO).



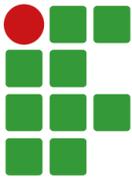
<b>Para proprietário de microempresa</b>	<b>A)</b> Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega.
<b>Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel</b>	<b>A)</b> Cópia do(s) contrato(s) de locação <b>ou</b> declaração de locação, caso o estudante ou responsável possua renda de aluguel de imóvel próprio. <b>(ANEXO IX)</b>
<b>Para desempregados recentes</b>	<b>A)</b> Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho <b>ou</b> requerimento de seguro desemprego), Comprovante de pagamento do seguro ( <b>se houver</b> ) <b>ou</b> cópias da baixa nas carteiras de trabalho e das folhas de contratos em branco.
<b>Para afastamento em caso de saúde</b>	<b>A)</b> Comprovante de afastamento pelo INSS (se houver), extrato do auxílio doença do INSS <b>ou</b> extrato bancário (CONTENDO VALOR ATUAL DO AUXÍLIO DOENÇA).
<b>Para casos de pensão de alimentos</b>	<b>A)</b> Apresentar declaração do responsável pelo recebimento ou extrato bancário, CONSTANDO O VALOR DEPOSITADO.
<b>PARA PESSOA QUE RECEBE O BPC (Benefício de Prestação Continuada)</b>	entregar xerox do extrato e/ou comprovante do benefício recebido <b>ou</b> número do Benefício seguido do RG e CPF do beneficiário;
<b>PARA BENEFICIÁRIO DE PROGRAMAS SOCIAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA (Bolsa-Família, etc.)</b>	entregar xerox do comprovante de recebimento do benefício, ou seja, comprovante atual de participação em programas sociais, como: recibo atual de pagamento de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal; Declaração atual contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante ou de membro da família;

**F) Orientações sobre o documento “CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL” (CTPS):** TRAZER cópias da carteira de trabalho **impressa ou digital** de TODOS os integrantes da mesma casa (incluindo o/a estudante), que tiverem idade igual ou maior que 18 anos, no ato de efetivação da inscrição.

⇒ **CARTEIRA DE TRABALHO - CTPS IMPRESSA** (documento físico)

**Para cada carteira de trabalho (impressa),** o/a estudante/responsável deve entregar as XEROX das seguintes folhas:

- Folha da foto (que corresponde à folha de **Identificação**);



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

- Verso da folha da foto (que corresponde à folha de **Qualificação Civil**);
- Folhas de **Contrato de Trabalho**, a depender de cada situação, conforme exemplos abaixo:

**FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO  
(FOLHA DA FOTO - FRENTE)**

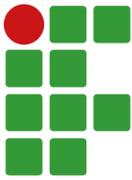


**FOLHA DE QUALIFICAÇÃO CIVIL  
(VERSO DA FOLHA DA FOTO)**



### Exemplos de FOLHAS DE CONTRATO:

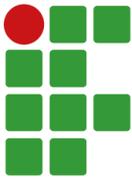
**Situação 1:** Para a pessoa que trabalha com carteira assinada: além das folhas da foto e de qualificação civil, entregar as XEROX da **folha do último contrato de trabalho assinado** (o último que está vigente, com validade ou em continuidade) e **a próxima folha em branco** “de contrato de trabalho” (folha ainda não assinada), conforme exemplo seguinte:



**Situação 2:** Para a pessoa que já trabalhou com carteira assinada: além das folhas da foto e de qualificação civil, entregar as XEROX da **folha do último contrato de trabalho assinado/encerrado** (folha assinada e com "baixa na carteira") e **a próxima folha em branco** "de contrato de trabalho" (folha ainda não assinada), conforme exemplo seguinte:



**Situação 3:** Para a pessoa que ainda não trabalhou com carteira assinada: além das folhas da foto e de qualificação civil, entregar as XEROX da primeira **folha em branco de contrato de trabalho** (folha ainda não assinada), conforme exemplo seguinte:



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

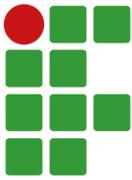
**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis



⇒ **CARTEIRA DE TRABALHO - CTPS DIGITAL** (documento digital)

No caso de carteira de trabalho digital, o/a estudante/responsável deverá entregar cópia da parte que tem os dados pessoais e de contrato(s) de trabalho, caso possua.



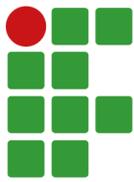


**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis



**CTPS DIGITAL**

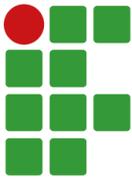


**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

No caso de não ter registro de contrato de trabalho anotado na CTPS





**EDITAL Nº 04/2023/CAMPUS ARACAJU**  
**ANEXO II**  
**INSTRUÇÕES PARA REALIZAR A ETAPA ON-LINE**  
**(INSCRIÇÕES NA INTERNET)**

**1º Passo:** acessar o sítio do IFS no endereço: **http://www.ifs.edu.br/inscricoes-prae**

**2º Passo:** o estudante deve fazer um dos procedimentos para iniciar a inscrição:  
**I- clicar em “cadastre-se”, se ainda não tiver cadastro no Praae,**

**OU**

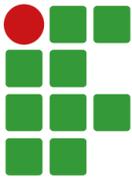
**II-usar como LOGIN e SENHA o número do seu CPF, se teve seu cadastro indeferido nos editais anteriores do Praae, conforme ilustração ao lado.**

(Exemplo: “iniciando a inscrição on-line”)

**3º Passo:** Iniciada a inscrição, o estudante deve preencher as informações solicitadas no sistema, conforme descrito e ilustrado a seguir:

**a) dados acadêmicos e pessoais do estudante,** conforme ilustração ao lado:

(Exemplo: “preenchendo dados acadêmicos e pessoais”)



**b) despesas do núcleo familiar, conforme ilustração ao lado:**

(Exemplo: “preenchendo despesas do núcleo familiar”)

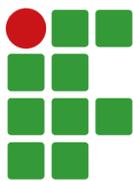
**c)rendimentos/rendas e composição familiar, conforme ilustração ao lado:**

(Exemplo: “preenchendo renda e composição familiar”)

**d)solicitação de auxílios, conforme ilustração ao lado:**

(Exemplo: “selecionando o auxílio”)

(Exemplo: “digitando a ordem de opção do auxílio”)



Depois de selecionar o auxílio e digitar o número relacionado à ordem de opção, o estudante deve adicionar o auxílio, clicando na opção "adicionar auxílio". Logo, o auxílio adicionado aparecerá em uma tabela, indicando a ordem e o nome deste auxílio.

Antes de finalizar, o estudante deve ler a "DECLARAÇÃO DE ACEITE" e clicar no quadrado ao lado da palavra "Declaro".

O ESTUDANTE DEVE CLICAR NA OPÇÃO "FINALIZAR INSCRIÇÃO" PARA FINALIZAR A INSCRIÇÃO ON-LINE.

AO FINALIZAR, APARECERÁ A OPÇÃO DE IMPRIMIR O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO; O COMPROVANTE DEVE SER IMPRESSO E ANEXADO AOS DEMAIS DOCUMENTOS QUE SERÃO ENTREGUES PRESENCIALMENTE PELO ESTUDANTE/RESPONSÁVEL NA CAE, PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO.

**ATENÇÃO!!!**

(Exemplo: "adicionando o auxílio no sistema e finalizando a inscrição on-line")

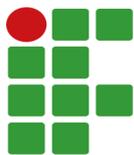
**4º Passo:** Para concluir a inscrição on-line, o estudante deve salvar o seu comprovante de inscrição (conforme ilustração abaixo) e se possível (se for impresso) deve apresentá-lo na CAE/COAE, para efetivar a inscrição no Praae:

**MENSAGEM DE INSCRIÇÃO**

Prezado(a) aluno(a), Maria, a sua inscrição foi efetuada com sucesso. Através do botão abaixo, Comprovante, está disponível o acesso ao comprovante de sua inscrição.

CLIQUE NA OPÇÃO COMPROVANTE PARA ABRIR SEU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO. IMPRIMA O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, JUNTE AOS DEMAIS DOCUMENTOS E ENTREGUE NA CAE PARA EFETIVAR SUA INSCRIÇÃO.

(Exemplo: "acessando o comprovante de inscrição")



**EDITAL Nº 04/2023/CAMPUS ARACAJU**  
**ANEXO III (Preenchimento obrigatório)**  
**(CHECK-LIST DO CADASTRAMENTO)**  
**LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO PRAAE**

**ATENÇÃO!**

**Coloque essa lista na frente dos demais documentos, ela serve como roteiro de documentos entregues (1ª página);**

Marque um "X" indicando o tipo de documento entregue;

Organize os documentos na sequência sugerida na tabela abaixo:

**TIPO DE DOCUMENTO ENTREGUE**

Atestado de matrícula ou histórico escolar atual, retirado do sistema acadêmico do IFS – **SIGAA, contendo o horário individual escolar.**

RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto

CPF do estudante requerente

Cópias de **documento de identificação civil de todos** os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio. Se não houver RG dos menores de 18 anos, deve ser entregue a cópia da certidão de nascimento.

Comprovantes de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar

Carteiras de trabalho do estudante requerente e dos membros maiores de 18 anos (da mesma casa/grupo familiar)

Comprovantes da renda familiar

Comprovante de residência atual

Formulário de Cadastramento no Praae, disponível no **ANEXO V**

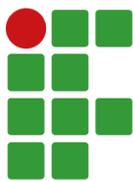
Comprovante de aluguel (para solicitação do Auxílio Residência), disponível no **ANEXO IV**

Comprovante de aluguel (para estudante que reside em casa alugada), disponível no **ANEXO IV.**

Data: \_\_\_/\_\_\_/2023. Telefone (estudante): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo estudante



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

**OBSERVAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL (Se necessário):**

**EDITAL Nº 04/2023/CAMPUS ARACAJU**  
**ANEXO IV**

(Preenchimento obrigatório, caso o/a estudante não tenha contrato formal de aluguel de imóvel)

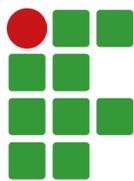
**DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL**

Eu, \_\_\_\_\_, portador de CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins que aluguei 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 R\$ \_\_\_\_\_.

Assumo, sob as penas da lei, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
**Cidade**                      **dia**                      **mês**

Assinatura do (a) do estudante ou do responsável (quando o estudante tiver menos de 18 anos)



**EDITAL Nº 04/2023/CAMPUS ARACAJU**  
**ANEXO V (Preenchimento obrigatório)**  
**FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO NO PRAAE**

**DECLARO**, para fins de CADASTRAMENTO no Praae que todas as informações apresentadas neste formulário são verdadeiras. Autorizo o profissional de Serviço Social do IFS a consultar as informações fornecidas neste documento, bem como a realizar as etapas do estudo socioeconômico, resguardando sigilo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
**(Cidade/Estado, dia mês)**

Assinatura do/a estudante

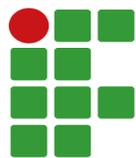
Assinatura do responsável pelo estudante

Nome do estudante: _____
Matrícula: _____ CPF: _____
Possui nome social? ( ) Sim. Qual? _____ ( ) Não.
Telefone(s): _____ E-mail: _____
Endereço: _____
_____
_____

**Dados do estudante e dos familiares**

<b>1.</b>	Você (estudante) tem alguma deficiência ou necessidade específica?	( ) Sim. Qual? _____ ( ) Não tenho.
<b>2.</b>	Alguém de sua casa tem alguma deficiência ou necessidade específica?	( ) Sim. ( ) Não Qual deficiência/necessidade? _____ Quem? Nome do familiar: _____
<b>3.</b>	Você ingressou na instituição pelas cotas? Ex: por renda, etnia, raça.	( ) Sim. Qual Grupo/tipo de cota? _____ ( ) Não ingressei por cotas
<b>4.</b>	Você solicitou isenção de taxa para participar do processo seletivo do IFS?	( ) Solicitei isenção e fui isento da taxa. ( ) Solicitei isenção, mas não fui isento da taxa. ( ) Não solicitei isenção, mas conheço esse processo. ( ) Não conheço o processo de isenção de taxa.
<b>5.</b>	Antes de ingressar no IFS, você já havia estudado em escola pública?	( ) Estudei a maior parte dos anos do Ensino Fundamental na escola pública ( ) Estudei a maior parte dos anos do Ensino Médio na escola pública ( ) Estudei como bolsista em escola privada ( ) Sempre estudei em escola privada/particular ( ) Sempre estudei em escola pública ( ) Outra situação: _____





**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

**12. Composição familiar (OBRIGATÓRIO RESPONDER TODAS AS PERGUNTAS):**

Nº	Nome?	Estado Civil?	Grau de parentesco/ Vínculo?	Escolaridade?	Data de Nascimento	Possui renda?	Origem da renda ou tipo de atividade ou profissão?	Valor da Renda Mensal (R\$)?	Possui carteira de trabalho?
1.			Estudante inscrito		__/__/__	( ) 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
11.					__/__/__	( ) Sim. ( ) Não			( ) Sim. ( ) Não
12.					__/__/__	( ) Sim. ( ) Não			( ) Sim. ( ) Não
13.					__/__/__	( ) Sim. ( ) Não			( ) Sim. ( ) Não
14.					__/__/__	( ) Sim. ( ) Não			( ) Sim. ( ) Não

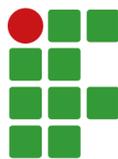
**DECLARO**, para fins de CADASTRAMENTO no Praae que todas as informações apresentadas neste formulário são verdadeiras.

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

Assinatura do/a estudante

Assinatura do responsável pelo estudante





**EDITAL Nº 04/2023/CAMPUS ARACAJU**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO**

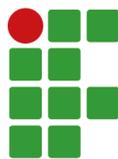
Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do  
RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as  
penalidades da lei, para fins de apresentação ao IFS, que recebo pensão em torno de  
R\$ \_\_\_\_\_,  
mensais, referente a meu (minha) filho (a)

**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.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
Cidade Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante



**EDITAL Nº 04/2023/CAMPUS ARACAJU**

**d) ANEXO VIII**

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a)

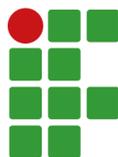
de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

declaro sob responsabilidade e penas da lei, que tenho a renda média no valor de  
R\$ \_\_\_\_\_ mensais, referente 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



**EDITAL Nº 04/2023/CAMPUS ARACAJU**  
**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL**  
(Caso o estudante e/ou responsável seja proprietário de imóvel e esteja alugado)

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (endereço do imóvel).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do (a) Declarante/estudante

---

Assinatura do (a) Declarante/responsável financeiro do estudante