

**EDITAL Nº 18/2024  
DE CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO  
AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE  
CAMPUS ITABAIANA**

**RETIFICAÇÃO Nº 01 DE 05/08/2024**

**Onde se lê:**

**6.1.2. O RESULTADO PARCIAL** indicará:

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

**Leia-se:**

**6.1.2. O RESULTADO PARCIAL** indicará:

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

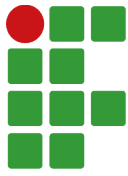
**f) Cadastro Indeferido:**

**I – Não atende ao perfil do público-alvo do presente edital.**

**Onde se lê:**

**6.2.2. O RESULTADO FINAL** indicará:

- a) Cadastro deferido (com a especificação do auxílio);
- b) Cadastro deferido excedente (com a especificação do auxílio);
- 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 – Não entrega de documento(s) obrigatório(s) pendente(s) no prazo estipulado neste edital;

II – Não entrega de documento(s) complementar(es) no prazo estipulado neste edital.

**Leia-se:**

**6.2.2. O RESULTADO FINAL** indicará:

c) Cadastro deferido (com a especificação do auxílio);

d) Cadastro deferido excedente (com a especificação do auxílio);

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 – Não entrega de documento(s) obrigatório(s) pendente(s) no prazo estipulado neste edital;

II – Não entrega de documento(s) complementar(es) no prazo estipulado neste edital;

**III – Não atende ao perfil do público alvo do presente edital.**

**Onde se lê:**

**10. DO CRONOGRAMA DE CADASTRAMENTO NO PRAAE – 2023.1**

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1.	Publicação do edital	31/07/2024
2.	Divulgação	31/07/2024 a 08/08/2024
3.	INSCRIÇÃO no Praae - Inscrições pela Internet no sistema Praae on-line	31/07/2024 a 09/08/2024
4.	Entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae	01/08/2024 a 09/08/2024
5.	Estudo Socioeconômico (Análise documental/Entrevistas)	12/08/2024 a 06/09/2024
6.	Divulgação do Resultado Parcial	09/09/2024
7.	Complementação de entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae e/ou entrega presencial de documentação complementar.	10/09/2024 a 16/09/2024
8.	Finalização do Estudo Socioeconômico	17/09/2024 a

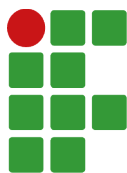


		20/09/2024
9.	Divulgação do Resultado Final	23/09/2024
10.	Interposição de Recursos	24/09/2024
11.	Análise de Recursos	25/09/2024 e 27/09/2024
12.	Divulgação do Resultado Final após recursos	30/09/2024
13.	Assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários	30/09/2024 a 01/10/2024

**Leia-se:**

**10. DO CRONOGRAMA DE CADASTRAMENTO NO PRAAE – 2023.1**

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1.	Publicação do edital	31/07/2024
2.	Divulgação	31/07/2024 a 08/08/2024
3.	INSCRIÇÃO no Praae - Inscrições pela Internet no sistema Praae on-line	31/07/2024 a 09/08/2024
4.	Entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae	01/08/2024 a 09/08/2024
5.	Envio da documentação obrigatória dos estudantes para o Serviço Social da DIAE	12/08/2024
6.	Estudo Socioeconômico (Análise documental)	13/08/2024 a 09/09/2024
7.	Envio do Resultado Parcial à DIAE para publicação	10/09/2024
8.	Divulgação do Resultado Parcial	11/09/2024
9.	Complementação de entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae e/ou entrega presencial de documentação complementar.	12/09/2024 a 16/09/2024

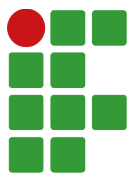


10.	Envio da complementação da documentação obrigatória e/ou documentação complementar dos estudantes para o Serviço Social da DIAE	17/09/2024
11.	Finalização do Estudo Socioeconômico	17/09/2024 a 20/09/2024
12.	Envio do Resultado Final à DIAE para publicação	23/09/2024
13.	Divulgação do Resultado Final	24/09/2024
14.	Interposição de Recursos	25/09/2024
15.	Análise de Recursos	26/09/2024 e 27/09/2024
16.	Envio do Resultado Final após recursos à DIAE para publicação	30/09/2024
17.	Divulgação do Resultado Final após recursos	30/09/2024
18.	Assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários	01 e 02/10/2024

**Onde se lê:**

**12. DA LISTA DE ANEXOS**

	<b>TÍTULO</b>	<b>FINALIDADE</b>
<b>ANEXO I</b>	Lista de documentos necessários para Cadastramento	Lista de documentos necessários para efetivar a inscrição no Praae, que devem ser entregues pelo estudante, conforme cronograma e situação sociofamiliar. A lista também apresenta exemplos de comprovantes de renda, para ilustrar situações específicas de renda.
<b>ANEXO II</b>	Instruções para realizar a etapa on-line (inscrições na internet)	Instruções que orientam o estudante na etapa de inscrições on-line, estabelecendo passos para o preenchimento das informações no sistema Praae.
<b>ANEXO III</b>	Lista de verificação de documentos entregues ( <i>checklist</i> )	Lista para controle e confirmação de entrega de documentos.
<b>ANEXO IV</b>	Declaração de pagamento de aluguel	Disponível para o estudante que não tem contrato formal de aluguel de imóvel. Serve como modelo de declaração para os estudantes do Auxílio Residência e

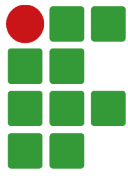


		para estudantes/familiares que pagam aluguel.
<b>ANEXO V</b>	Formulário de Cadastramento no Praae	Documento obrigatório para Cadastramento no programa, devendo as informações estarem de acordo com os dados que constam no sistema on-line.
<b>ANEXO VI</b>	Formulário para interposição de recursos	Uso facultativo, caso queira questionar os resultados deste edital.
<b>ANEXO VII</b>	<b>Declaração de recebimento de pensão</b>	Para casos de pensão (de alimentos, por morte) paga em espécie.
<b>ANEXO VIII</b>	<b>13. Declaração de renda de autônomo</b>	Para autônomo, prestador de serviços ou profissional liberal
<b>ANEXO IX</b>	<b>Declaração de rendimentos de aluguel</b>	Caso o estudante e/ou responsável seja proprietário de imóvel e esteja alugado.

Leia-se:

**12. DA LISTA DE ANEXOS**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FINALIDADE</b>
<b>ANEXO I</b>	Lista de documentos necessários para Cadastramento	Lista de documentos necessários para efetivar a inscrição no Praae, que devem ser entregues pelo estudante, conforme cronograma e situação sociofamiliar. A lista também apresenta exemplos de comprovantes de renda, para ilustrar situações específicas de renda.
<b>ANEXO II</b>	Instruções para realizar a etapa on-line (inscrições na internet)	Instruções que orientam o estudante na etapa de inscrições on-line, estabelecendo passos para o preenchimento das informações no sistema Praae.
<b>ANEXO III</b>	Lista de verificação de documentos entregues ( <i>checklist</i> )	Lista para controle e confirmação de entrega de documentos.
<b>ANEXO IV</b>	Declaração de pagamento de aluguel	Disponível para o estudante que não tem contrato formal de aluguel de imóvel. <b>Serve como modelo de declaração para estudantes/familiares que pagam aluguel.</b>
<b>ANEXO V</b>	Formulário de Cadastramento no	Documento obrigatório para Cadastramento no programa, devendo as informações estarem de acordo



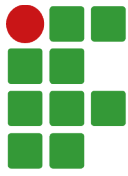
	Praae	com os dados que constam no sistema on-line.
<b>ANEXO VI</b>	Formulário para interposição de recursos	Uso facultativo, caso queira questionar os resultados deste edital.
<b>ANEXO VII</b>	<b>Declaração de recebimento de pensão</b>	Para casos de pensão (de alimentos, por morte) paga em espécie.
<b>ANEXO VIII</b>	<b>13. Declaração de renda de autônomo</b>	Para autônomo, prestador de serviços ou profissional liberal
<b>ANEXO IX</b>	<b>Declaração de rendimentos de aluguel</b>	Caso o estudante e/ou responsável seja proprietário de imóvel e esteja alugado.

Onde se lê:

**EDITAL Nº 18/2024/CAMPUS ITABAIANA**  
**ANEXO I**

**LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO**

	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1.	<b>RG/Documento de identificação civil do estudante</b>	RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto (frente e verso).
2.	<b>CPF do estudante</b>	CPF do estudante requerente ou qualquer documento que apresente o número do CPF.
3.	<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 <b>de 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.
4.	<b>Comprovantes 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



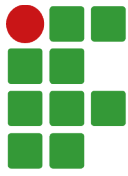
		no formulário online de Cadastramento no Praae.
5.	<b>Carteiras de trabalho do requerente e dos membros maiores de 18 anos</b>	Carteiras de trabalho dos membros que residem com a família no mesmo domicílio ( <b>obrigatório independente da situação de emprego</b> ), conforme observações deste Anexo. (Verificar os modelos apresentados abaixo).
6.	<b>Comprovantes da renda familiar</b>	Comprovantes atuais de renda familiar, correspondendo a documentos que apresentem a atividade que gera a renda, conforme exemplos deste <b>ANEXO</b> .
7.	<b>Comprovante de residência atual</b>	Documento que comprove onde o estudante reside atualmente.
8.	<b>Formulário de Cadastramento no Praae</b>	<u>Disponível no <b>ANEXO V</b>, devidamente preenchido pelo <b>estudante/responsável</b>.</u>
9.	<b>Comprovante de aluguel (para Auxílio Residência)</b>	Para o estudante que irá solicitar o Auxílio Residência, entregar cópia do contrato de aluguel vigente ou o <b>ANEXO IV (caso não tenha contrato)</b>

Leia-se:

**EDITAL Nº 18/2024/CAMPUS ITABAIANA**  
**ANEXO I**

**LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO**

<b>Nº</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1.	<b>RG/Documento de identificação civil do estudante</b>	RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto (frente e verso).
2.	<b>CPF do estudante</b>	CPF do estudante requerente ou qualquer documento que apresente o número do CPF.
3.	<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.
4.	<b>Comprovantes 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 online de Cadastramento no Praae.



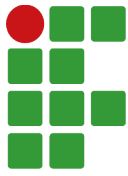
5.	<b>Carteiras de trabalho do requerente e dos membros maiores de 18 anos</b>	Carteiras de trabalho dos membros que residem com a família no mesmo domicílio ( <b>obrigatório independente da situação de emprego</b> ), conforme observações deste Anexo. (Verificar os modelos apresentados abaixo).
6.	<b>Comprovantes da renda familiar</b>	Comprovantes atuais de renda familiar, correspondendo a documentos que apresentem a atividade que gera a renda, conforme exemplos deste <b>ANEXO</b> .
7.	<b>Comprovante de residência atual</b>	Documento que comprove onde o estudante reside atualmente.
8.	<b>Formulário de Cadastramento no Praae</b>	<u>Disponível no <b>ANEXO V</b>, devidamente preenchido pelo estudante/responsável.</u>
9.	<b>Comprovante de aluguel</b>	Para o estudante que, paga aluguel, entregar cópia do contrato de aluguel vigente ou o <b>ANEXO IV (caso não tenha contrato)</b>
10.	<b>Comprovante de Financiamento de imóvel</b>	Documento atual que comprove o financiamento do imóvel no qual contenha o valor da prestação mensal (exemplo: boleto bancário, etc).
11.	<b>Check List</b>	<b>ANEXO III</b>
12.	<b>Laudo Médico</b>	Laudo médico recente (no caso de estudante PcD)

Onde se lê:

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

	Declaração de imposto de renda, caso declare; ou Contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal de dois meses recentes.
Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal	Declaração de imposto de renda, caso declare; ou Declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com assinatura do declarante (ANEXO VIII);
Para aposentado	Contracheque, extrato de aposentadoria ou extrato da conta bancária.
Para pensionista do INSS	Extrato de pensão do INSS ou extrato da conta bancária.
Para proprietário de microempresa	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega.
Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel	Cópia do (s) contrato(s) de locação ou declaração de locação, caso o estudante ou responsável possua renda de aluguel de imóvel próprio. (ANEXO IX )



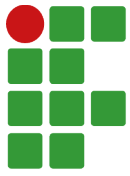


Para desempregados recentes	Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego), Comprovante de pagamento do seguro (se houver) ou cópias da baixa nas carteiras de trabalho e das folhas de contratos em branco.
Para afastamento em caso de saúde	Comprovante de afastamento pelo INSS (se houver), extrato do auxílio doença do INSS ou extrato bancário.
Para casos de pensão de alimentos	Apresentar declaração do responsável pelo recebimento ou extrato bancário constando o valor depositado. (ANEXO VII)
PARA PESSOA QUE RECEBE O BPC (Benefício de Prestação Continuada)	Extrato e/ou comprovante do benefício recebido ou número do Benefício seguido do RG e CPF do beneficiário;
PARA BENEFICIÁRIO DE PROGRAMAS SOCIAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA (Bolsa-Família, Pé de Meia, etc.)	- 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 contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante ou de membro da família; folha resumo do cadastro único.

**Leia-se:**

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

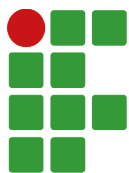
Para estatutário e trabalhador de carteira assinada	Declaração de imposto de renda, caso declare; <b>ou</b> <b>Contracheques de dois meses recentes</b> ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal de dois meses recentes.
Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal	Declaração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



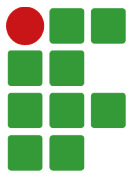
**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

	<b>APOSENTADORIA).</b>
Para pensionista do INSS	Extrato de pensão do INSS <b>ou</b> extrato da conta bancária (CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DA PENSÃO)
Para proprietário de microempresa	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (Exercício 2024, ano-calendário 2023) com o recibo de entrega.



Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel	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. (ANEXO IX )
Para desempregados recentes	Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho <b>ou</b> requerimento de seguro desemprego) <b>ou</b> Comprovante de pagamento do seguro (se houver ) <b>ou</b> cópia da baixa na carteira de trabalho e da folha de contrato <b>de trabalho seguinte</b> em branco.
Para afastamento em caso de saúde	<b>Extrato do Auxílio doença do INSS <u>ou</u> extrato bancário (CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DO AUXILIO DOENÇA)</b>
Para casos de pensão de alimentos	Apresentar declaração do responsável pelo recebimento <b>(ANEXO VII)</b> ou extrato bancário constando o valor depositado e o nome do responsável pelo recebimento.
PARA PESSOA QUE RECEBE O BPC (Benefício de Prestação Continuada)	<b>Extrato atual <u>e/ou</u> comprovante atual do benefício recebido (CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DO BENEFÍCIO)</b>
PARA BENEFICIÁRIO DE PROGRAMAS SOCIAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA (Bolsa-Família, Pé de Meia, etc.)	- 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 contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante ou de membro da família; folha resumo do cadastro único.



**Onde se lê:**

**EDITAL Nº 18/2024/CAMPUS ITABAIANA  
ANEXO III  
LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO PRAAE  
(CADASTRAMENTO)**

**ATENÇÃO!**

Marque um "X" indicando o tipo de documento entregue;  
Organize os documentos na sequência sugerida na tabela abaixo;

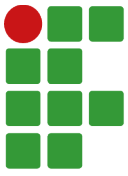
**TIPO DE DOCUMENTO ENTREGUE**

- 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: \_\_\_/\_\_\_/2024. Telefone  
(estudante): \_\_\_\_\_

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

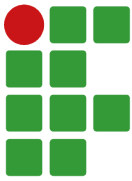
\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo estudante



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

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



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

Leia-se:

**EDITAL Nº 18/2024/CAMPUS ITABAIANA**  
**ANEXO III**  
**LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO PRAAE**  
**(CADASTRAMENTO)**

**ATENÇÃO!**

Marque um "X" indicando o tipo de documento entregue;  
Organize os documentos na sequência sugerida na tabela abaixo;  
Coloque essa lista na frente dos demais documentos;  
Escreva o TOTAL de folhas entregues contando com essa lista, coloque a data e assine.

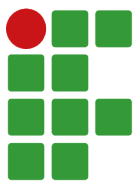
**TIPO DE DOCUMENTO ENTREGUE**

- 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 estudante que reside em casa alugada), disponível no **ANEXO IV.**
- Comprovante de financiamento de imóvel (para estudante que reside em casa financiada)**
- Laudo médico recente (no caso de estudante PcD)**

Data: \_\_\_/\_\_\_/2024. Telefone (estudante): \_\_\_\_\_

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

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



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

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