



**EDITAL Nº23 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021.**

**DE CADASTRAMENTO TEMPORÁRIO SIMPLIFICADO NO PROGRAMA DE  
ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE**

**CAMPUS TOBIAS BARRETO**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis – DIAE, torna público o **Edital nº 23/2021**, que trata do **CADASTRAMENTO TEMPORÁRIO SIMPLIFICADO** de estudantes do **Campus Tobias Barreto** nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento do PRAAE/IFS, possibilitando a inserção em auxílios no ano letivo 2021, em caráter temporário para o período da pandemia COVID-19.

**1. OBJETIVO**

Estender ações de Assistência Estudantil aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica que, devido à suspensão de abertura de processo de seleção de concessão de auxílios do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando – PRAAE, através da Portaria Nº 1009, de 26 de março de 2020 Reitoria/IFS, ou que, por alguma questão recente de risco social e econômico causada pela pandemia da COVID-19, não consigam suprir despesas que garantam a permanência e o êxito nos estudos, com vistas à inclusão social, formação plena, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e bem-estar biopsicossocial.

**2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE O PRAAE**

**2.1** 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.

**2.2** 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



45/2015/CS, nº 28/2017/CS/IFS e Instrução Normativa nº01/2015/DIAE/Reitoria/IFS que tratam da Assistência Estudantil.

### **3. DO CADASTRAMENTO NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE**

**3.1 PÚBLICO ALVO:** o Cadastro é destinado ao estudante regularmente matriculado no IFS - Campus Tobias Barreto:

- a) Estudante com cadastro indeferido em editais anteriores do PRAAE.
- b) Estudante que ainda não possui cadastro no PRAAE.

**3.2 PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO:** em atendimento ao princípio administrativo da publicidade, o edital será publicado e divulgado no sítio do IFS e outros meios de comunicação e divulgação, objetivando esclarecer as dúvidas quanto ao programa, a realização da inscrição e o anexo dos documentos exigidos para efetivação da inscrição.

**3.3 AUXÍLIOS, VAGAS E VALORES:** de acordo com a disponibilidade orçamentária do campus, serão ofertados os seguintes auxílios:

AUXÍLIO		VALOR DA PARCELA	QUANTITATIVO DE VAGAS	TOTAL DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil Subsequente	Classe A – Alta vulnerabilidade	200,00	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva
	Classe B – Média vulnerabilidade	150,00		
	Classe C – Baixa vulnerabilidade	120,00		
Auxílio Permanência Estudantil concomitante	Classe A – Alta vulnerabilidade	120,00	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva
	Classe B – Média vulnerabilidade	90,00		
	Classe C – Baixa vulnerabilidade	72,00		



### **3.4 PERÍODO DE CONCESSÃO, PARCELAS E CONTINUIDADE NOS AUXÍLIOS:**

3.4.1 Este Edital terá vigência enquanto perdurar a Pandemia da COVID-19, considerando a disponibilidade orçamentária de cada campus do IFS.

3.4.2 O período de concessão dos auxílios financeiros, bem como suas respectivas parcelas, é temporário e definidos de acordo com a dotação orçamentária, sendo que para o Campus Tobias Barreto o período de concessão será de até 10 parcelas.

3.4.3 Devido ao objetivo e a excepcionalidade do presente edital, os estudantes beneficiados **não terão continuidade de recebimento dos auxílios** após a data limite do período de concessão, determinada neste edital, necessitando fazer um novo cadastramento.

3.4.4. Para a continuidade no auxílio o estudante deverá fazer nova inscrição no Edital do PRAAE/IFS, pois o **CADASTRAMENTO TEMPORÁRIO SIMPLIFICADO** não será considerado para atualização cadastral, os auxílios serão apenas no ano letivo 2021 em caráter temporário no período da pandemia COVID-19.

## **4. DAS INSCRIÇÕES NO PRAAE:**

### **4.1. INSCRIÇÃO ON-LINE (PELO MÓDULO SIGAA)**

4.1.1. O Cadastramento deve ser feito pelo estudante na Internet, acessando o SIGAA <https://sig.ifs.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do> conforme cronograma deste edital.

Será necessário o discente realizar um cadastro único acessando o SIGAA seguindo a sequência: **SIGAA > Portal Discente > Menu Bolsas/Auxílios > Aderir ao Cadastro Único**, preencher o formulário com as informações solicitadas. Após o cadastro inicial, ainda no SIGAA o discente deverá solicitar qual auxílio deseja pela sequência: **SIGAA > Portal Discente > Menu Bolsas/Auxílios > Solicitação de Auxílio > Solicitar Auxílio**.

É imprescindível que o discente faça o preenchimento do Cadastro Único para prosseguir com a solicitação do auxílio desejado.



## **4.2. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

4.2.1 Durante a inscrição pelo Cadastro Único no SIGAA, o estudante deverá anexar ao formulário os documentos: a) Cópia dos dados bancários, b) Comprovante de renda (Item 11).

4.2.3 Os dados bancários deverão estar legíveis para efetivação do pagamento, os quais devem estar no nome do estudante, correspondendo à cópia do cartão ou do extrato bancário.

4.2.4 Os estudantes que não possuem conta em banco, poderão receber o auxílio por ordem de pagamento bancária.

4.2.5 A Análise documental será realizada pela(s) assistente(s) sociais do campus de todos os inscritos que apresentarem a documentação dentro do prazo estabelecido e em conformidade com as orientações desse edital. As análises terão como base as informações declaradas pelo estudante no Formulário de Cadastro Único do SIGAA.

4.2.6 Pelo caráter excepcional deste edital, não ocorrerão entrevistas presenciais e nem a entrega de documentos na Coordenação de Assuntos Estudantis, qualquer solicitação de documentação por parte da assistente, esta deverá ser enviada por e-mail.

## **4.3. DOS INDICADORES/CRITÉRIOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO SOCIAL PARA A ANÁLISE SOCIOECONÔMICA:**

- a. Renda Familiar Per capita (RFPC) até  $\frac{1}{2}$  SM (salário mínimo);
- b. Renda Familiar Per capita (RFPC) de  $\frac{1}{2}$  até 1 SM (salário mínimo);
- c. Renda Familiar Per capita (RFPC) acima de 1 SM (salário mínimo);
- d. Renda Familiar Per capita (RFPC) de acima de  $1\frac{1}{2}$  SM (salário mínimo);
- e. Cadastro Familiar ativo e atualizado no CADÚNICO e beneficiária de algum Programa Social do Governo Federal (Programa Bolsa Família, Auxílio Emergencial, entre outros);
- f. 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.

## **5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

5.1. A divulgação do resultado final será feita no sítio do IFS (página principal), bem como nas redes sociais do Campus Tobias Barreto e outros meios de comunicação, considerando a seguinte estrutura: número de matrícula do estudante e resultado.

### **5.2. O RESULTADO FINAL indicará:**

a) Auxílio Deferido (com a especificação do auxílio a ser concedido);

c) Indeferido, nos seguintes casos:

I – Inscrição não efetivada, por não envio da documentação;

II - Documentação incompleta.

## **6. DO TERMO DE COMPROMISSO**

6.1. Será considerado o ACEITE feito ao final do preenchimento do formulário de Cadastro Único, em substituição ao Termo de Compromisso, considerando a Resolução vigente sobre direitos e deveres do estudante, estando, portanto, APTO ao recebimento do auxílio, caso seja DEFERIDO.



## 7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1. 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.

7.2. Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final, o estudante deverá acessar o SIGAA, que possibilita o cadastro de recursos para cada auxílio solicitado pelo discente, na seguinte sequência: **SIGAA > Portal Discente > Menu Bolsas/Auxílios > Solicitação de Auxílio > Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio.**

O recuso só deverá ser solicitado quando for publicado o Resultado Final e houver indeferimento; anexar documentos comprobatórios (caso necessário) e encaminhá-los para análise, no prazo definido no cronograma deste edital.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

8.1. A divulgação do resultado final após recursos será feita no sítio e redes sociais do IFS (página principal e/ou página do campus) e outros meios de comunicação, considerando a seguinte estrutura: número de matrícula do estudante e Resultado final após análise dos recursos, com a mesma estrutura de publicação do resultado final.

## 9. DO CRONOGRAMA

<b>ATIVIDADE/AÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do edital no sítio do IFS	04/11/2021
Divulgação	04 a 08/11/2021
Inscrição no PRAAE ( <b>SIGAA &gt; Portal Discente &gt; Menu Bolsas/Auxílios &gt; Aderir ao Cadastro Único</b> ) e envio da documentação solicitada que deve ser anexada.	08/11/2021 a 17/11/2021
Estudo socioeconômico	08/11/2021 a 17/11/2021
Resultado Final (Divulgação da lista de inscritos e do Resultado Final no sítio do IFS)	19/11/2021
Recursos	Até 23/11/2021
Análises dos recursos	24/11/2021
Resultado final após recursos	30/11/2021



## 10. DAS RESPONSABILIDADES DO ESTUDANTE INSCRITO:

10.1. 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 formulário eletrônico on-line;
- d) Veracidade das informações registradas no formulário eletrônico on-line;
- e) Veracidade das informações apresentadas/declaradas nos documentos anexados;
- f) Anexar todos os documentos solicitados.

## 11. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO TEMPORÁRIO SIMPLIFICADO

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIÇÃO
1.	Dados bancários	Foto ou Digitalização legível do cartão do banco, com nº de conta e agência ou documento similar
2.	Comprovante de renda	Foto ou Digitalização legível do(s) comprovante(s) de renda(s) das pessoas que moram com você e possuem renda.
<b>EXEMPLOS DE COMPROVANTES DE RENDA</b>		
Para estatutário e trabalhador de carteira assinada	A) Declaração de imposto de renda, caso declare; B) Contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal do mês recente.	
Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal	A) Declaração de imposto de renda, caso declare; B) Declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com assinatura do declarante; C) Preenchimento de dados da composição familiar (Formulário eletrônico).	
Para aposentado	A) Contracheque, extrato de aposentadoria ou extrato da conta bancária.	
Para pensionista do INSS	A) Extrato de pensão do INSS ou extrato da conta bancária.	
Para proprietário de microempresa	A) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega.	
Para proprietários de imóvel(eis) de	A) Contrato(s) de locação ou declaração de locação, caso o	



aluguel	estudante ou responsável possua renda de aluguel de imóvel próprio.
Para desempregados recentes	A) Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego), Comprovante de pagamento do seguro (se houver) ou foto/digitalização da baixa nas carteiras de trabalho e das folhas de contratos em branco.
Para afastamento em caso de saúde	A) Comprovante de afastamento pelo INSS (se houver), extrato do auxílio doença do INSS ou extrato bancário.
Para casos de pensão de alimentos	A) Apresentar declaração do responsável pelo recebimento ou extrato bancário constando o valor depositado.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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-ifspae-ifs> e demais resoluções e portarias aprovadas em caráter emergencial, devido a Pandemia do Corona vírus – COVID -19.

12.2. O envio on-line dos documentos para efetivar a inscrição será de inteira responsabilidade do estudante ou responsável.

12.3. O não envio dos dados bancários implicará o não recebimento do auxílio financeiro, mesmo com resultado deferido, se o estudante não possuir conta em banco deverá notificar a coordenação para receber o auxílio por ordem de pagamento bancária.

12.4. Antes da emissão da folha de pagamento, a Coordenação de Assuntos Estudantis deverá solicitar à Coordenadoria de Registro Escolar e/ou à Coordenadoria de ensino a distância a relação de estudantes regularmente matriculados no ano/semestre/período letivo vigente para verificação da situação de matrícula atual.

12.5 O acúmulo de auxílio/bolsa e serviço, por estudante, estará condicionado à disponibilidade orçamentária atual da Assistência Estudantil IFS/Campus, bem como ao parecer do assistente social do campus.

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



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

12.7 Quaisquer documentos do estudante cadastrado poderão ser disponibilizadas para verificação da auditoria interna do IFS.

12.8 Nas hipóteses em que os alunos beneficiários não cumprirem satisfatoriamente as regras deste Edital, os valores dos auxílios deverão ser suspensos para análise ou devolvidos, no caso de cancelamento, aos cofres públicos, através de Guia de Recolhimento da União (GRU)

12.9 Os casos omissos serão analisados pela DIAE/PROEN em conjunto com Direção Geral, a Coordenação de Assuntos Estudantis e a equipe de Serviço Social do campus.

Aracaju/SE, 04 de novembro de 2021.

**Luciana Bitencourt Oliveira**  
Diretora de Assuntos Estudantis

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

**Ruth Sales Gama de Andrade**  
Reitora