



**EDITAL Nº 24/2019**  
**DE CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO**  
**AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE**  
**CAMPUS SOCORRO**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assistência Estudantil – Diae, torna público o Edital nº 24/2019, que trata do CADASTRAMENTO de estudantes do *Campus* Socorro nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento do Praae/IFS, possibilitando a inserção em auxílios ou bolsas no semestre letivo de **2019.2**.

**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 Cadastro é destinado a estudantes:

- a) ingressos no IFS *Campus Socorro* no semestre/período 2019.2;
- 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 E VALORES:** de acordo com a disponibilidade orçamentária do *campus*, serão ofertados os seguintes auxílios e bolsas:

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 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 do campus, serão ofertados auxílios e bolsas, conforme tabela abaixo:

AUXÍLIO		VALOR PARCELA (R\$)	QUANTITATIVO DE VAGAS	PcDs	TOTAL DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	250,00	20	01	21
	Classe B – Média Vulnerabilidade	215,00			
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	165,00			

## 2.4 PERÍODO DE CONCESSÃO, PARCELAS E CONTINUIDADE NOS AUXÍLIOS:

**2.4.1.** O período de concessão dos auxílios financeiros será definido de acordo com o início do ano ou semestre letivo, respeitando o limite máximo de pagamento de até 06 (seis) parcelas/meses.

**2.4.2.** O Pagamento terá como data inicial a data da homologação do resultado final, ou seja, após o ato administrativo de conceder o direito do recebimento da bolsa.

**2.4.3.** Após a concessão das parcelas estabelecidas no item **2.4.1**, a continuidade no auxílio concedido no período letivo subsequente estará condicionada à disponibilidade orçamentária, sendo os critérios para essa continuidade definidos pela Diretoria de Assuntos Estudantis e Coordenação de Assuntos Estudantis / Coae do *campus*.

## 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/inscicoes-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*, a Coae disponibilizará a sala Coae para realização da inscrição *on-line*, nos turnos manhã: 09h às 11h e tarde: 14h às 16h.



### **3.2. SEGUNDA ETAPA: EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO (ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES)**

**3.2.1.** Após realizar a inscrição pela *internet*, o estudante **deverá efetivar sua inscrição**, comparecendo à Coordenação de Assuntos Estudantis do *campus* (Coea), munido **obrigatoriamente de cópias legíveis de documentos em envelope lacrado**, listados no **ANEXO I** deste edital e de acordo com as situações socioeconômicas apresentadas pelo estudante/responsável.

**3.2.2. Local de entrega da documentação:** Coae

**3.2.3. Horário de entrega:** 9às 11 e 14 às 16h

**3.2.4.** Caso **NÃO** seja feita a entrega de documentação após inscrições *on-line*, ou seja, se o(a) estudante não entregar nenhum documento para 1ª fase de análise do Serviço Social (no período e local estabelecidos neste edital) o resultado da solicitação do(a) estudante no Praae será **computado como inscrição não efetivada**.

### **4. DO ESTUDO SOCIOECONÔMICO (ANÁLISE DOCUMENTAL, ENTREVISTA, JUNTA SOCIAL, VISITA DOMICILIAR)**

**4.1.** O estudo socioeconômico para inserção no Praae compreenderá as seguintes fases:

a) **1ª fase – Análise documental:** o profissional de Serviço Social irá analisar a documentação apresentada e classificar o perfil de vulnerabilidade socioeconômica do estudante.

b) **2ª fase – Entrevista:** caso seja necessário, o Assistente Social poderá solicitar do estudante complementação/esclarecimento de informações por meio de entrevistas. As entrevistas serão realizadas pelo Assistente Social com o estudante e/ou responsável familiar, após a realização da análise documental, por meio de agendamento, com horário e local definidos e publicados no mural da Coae/Campus Socorro durante o Resultado Parcial, correspondendo a mais uma etapa obrigatória a ser cumprida, quando o estudante for convocado.

c) **3ª fase – Junta social e/ou visita domiciliar:** caso seja necessário, o Assistente Social poderá realizar junta social (discussão de caso com outros assistentes sociais) e/ou visitas domiciliares para a complementação/finalização do estudo socioeconômico. As visitas domiciliares também poderão ser realizadas como forma de acompanhamento do estudante no Praae ao longo do período/semestre letivo.

### **4.2. 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) acima de 1 SM (salário mínimo);
- d. Renda Familiar Per capita (RFPC) de acima de 1/ 1/2 SM (salário mínimo);
- e. Família beneficiária do Programa Bolsa Família (PBF);
- 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. Idoso, único provedor com até 1 SM (salário mínimo);
- n. Pessoa (18 a 59 anos) com inserção informal no mercado de trabalho;
- o. Pessoa (18 a 59 anos) desempregado;
- p. Estudante possui renda;
- q. Idoso;
- r. Criança/adolescente;
- s. Família chefiada por mulher;
- t. Imóvel alugado;
- u. Não possui água encanada e/ou energia;
- v. Zona urbana em outra cidade;
- w. Zona rural em outra cidade;
- x. Zona rural no município do campus;
- y. Possuir gasto com transporte.

## **5. DO RESULTADO PARCIAL**

**5.1.** A divulgação da lista de inscritos e do resultado parcial será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural da Coae/Campus Socorro considerando a seguinte estrutura: Número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praae e Resultado.

### **5.2. O Resultado parcial indicará:**

- a) Cadastrado, Auxílio Deferido;
- b) Entrevista;
- c) Complementação de documentos obrigatórios;
- d) Documentação complementar;
- e) Inscrição não efetivada;
- f) Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);
- g) Indeferido, nos seguintes casos:
  - I - Documentação incompleta e preenchimento incompleto das informações no sistema Praae e nos ANEXOS;
  - II – Renda per capita acima do teto do Plano Nacional de Assistência Estudantil/Pnaes: quando a renda per capita familiar for superior a um salário mínimo e meio (R\$ 1.497,00 – mil quatrocentos e noventa e sete reais).



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

**6.1.** Além da relação de documentos solicitados neste edital, o assistente social do *campus* 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 **em envelope lacrado**, 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 FINAL**

**7.1.** A divulgação do resultado final será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural da Coae/Campus Socorro considerando a seguinte estrutura: número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praae e Resultado.

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

- a) Cadastrado, Auxílio Deferido (com a especificação do auxílio concedido);
- b) Inscrição não efetivada;
- c) Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);
- d) Indeferido, nos seguintes casos:
  - I - Documentação incompleta e preenchimento incompleto das informações no sistema Praae e nos ANEXOS;
  - II - Renda per capita acima do teto do Plano Nacional de Assistência Estudantil/Pnaes: quando a renda per capita familiar for superior a um salário mínimo e meio (R\$ 1.497,00 – mil quatrocentos e noventa e sete reais).
  - III - Não comparecimento à entrevista, quando convocado;
  - IV - Não complementação de documentos, quando convocado.

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

**8.1.** Os estudantes com resultado deferido deverão comparecer obrigatoriamente à Coae/Campus Socorro, no período estabelecido no cronograma para assinar Termo de Compromisso e entregar os dados bancários.

**8.2.** O pagamento do auxílio somente será efetivado após assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos dados bancários, os quais devem estar no nome do estudante, correspondendo à cópia do cartão ou do extrato bancário.

**8.3.** O termo de compromisso é o documento que formaliza a inclusão/cadastro do estudante nas linhas de ações do Praae e a duração das parcelas do auxílio/bolsa, correspondendo a mais uma etapa obrigatória, prevista no edital de Cadastramento no programa.



## 9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**9.1.** 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 necessário) e entregá-los **em envelope lacrado** no prazo, local e horário, definidos no cronograma deste edital.

**9.2.** 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 *campus*.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

**10.1.** A divulgação do resultado final após recursos será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural da Coae/Campus Socorro, 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.

## 11. DO CRONOGRAMA DE CADASTRAMENTO NO PRAAE – 2019.2

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1	Publicação do edital	17/09/2019
2	Divulgação	17 e 18/09/2019
4	Inscrições pela <i>Internet</i>	18 a 27/09/2019
5	Entrega da documentação	18 a 27/09/2019
6	Análise documental	30/09 a 09/10/2019
9	Resultado Parcial	10/10/2019
10	Entrevistas ou complementação de documentos	11/10/2019
11	Avaliação de dados das entrevistas e/ou junta social	14/10/2019
12	Resultado Final	15/10/2019
13	Interposição de Recursos	15/10/2019
14	Análise de Recursos	16/10/2019
15	Resultado Final após recursos	17/10/2019
16	Assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários	18, 21 e 22/10/2019



## 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/a;
- i) Assinatura e entrega do termo de compromisso e entrega de dados bancários, caso tenha cadastro deferido, em data estabelecida no **item 11**.

## 13. DA LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTO	TÍTULO	FINALIDADE
ANEXO I	<b>Lista de documentos necessários para Cadastramento</b>	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.
ANEXO II	<b>Instruções para realizar a etapa <i>on-line</i> (inscrições na internet)</b>	Instruções que orientam o estudante na etapa de inscrições <i>on-line</i> , estabelecendo passos para o preenchimento das informações no sistema Praae.
ANEXO III	<b>Lista de verificação de documentos entregues</b>	Lista para controle e confirmação de entrega de documentos.
ANEXO IV	<b>Declaração de pagamento de aluguel</b>	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.
ANEXO V	<b>Formulário de Cadastramento no Praae</b>	Documento obrigatório para Cadastramento no programa, devendo as informações estar de acordo com os dados que constam no sistema <i>on-line</i> .
ANEXO VI	<b>Formulário para interposição de</b>	Uso facultativo, caso queira questionar os resultados deste edital.



	<b>recursos</b>	
ANEXO VII	<b>Declaração de recebimento de pensão</b>	Para casos de pensão (de alimentos, por morte) paga em espécie.
ANEXO VIII	<b>Declaração de renda de autônomo</b>	Para autônomo, prestador de serviços ou profissional liberal
ANEXO IX	<b>Declaração de rendimentos de aluguel</b>	Caso o estudante e/ou responsável seja proprietário de imóvel e esteja alugado.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** 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>.

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

**14.3.** Período de concessão dos auxílios financeiros/parcelas: o pagamento dos auxílios/bolsas será retroativo à data de início das aulas do semestre letivo atual, respeitando o limite de pagamento de até 10 (dez) parcelas no semestre letivo; com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de até 12 (doze) parcelas no semestre letivo e da Bolsa *Trainee*, em que o pagamento será condicionado ao início das atividades desenvolvidas pelo estudante.

**14.4.** O **não comparecimento** do estudante para a assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos dados bancários implicará o não recebimento do auxílio financeiro ou da bolsa, mesmo com resultado deferido.

**14.5.** Antes da emissão da folha de pagamento, a Coae 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.

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

**14.7.** O **acúmulo** de auxílio/bolsa e serviço, por estudante, estará condicionado à





disponibilidade orçamentária atual da Assistência Estudantil IFS/*Campus* Socorro bem como ao parecer do assistente social do *campus*.

**14.8.** Os valores dos auxílios, bolsas 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.

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

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

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

Aracaju, 17 de setembro de 2019.

**Irinéia Rosa do Nascimento**  
Diretora de Assuntos Estudantis

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

**Ruth Sales Gama Andrade**  
Reitora



**EDITAL Nº 24/2019/CAMPUS SOCORRO**

**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>	Declaração ou Atestado de matrícula, retirada/o do sistema acadêmico do IFS – <b>SIGAA</b> .
2.	<b>RG do estudante</b>	RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto
3.	<b>CPF do estudante</b>	CPF do estudante requerente ou qualquer documento que apresente o número do CPF.
4.	<b>RG/Carteiras de identidade dos familiares que não possuem carteira de trabalho</b>	Cópias das <b>carteiras de identidade 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.
5.	<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; b) Divorciado: cópia da certidão de casamento averbada; c) União Estável: cópia da certidão de união estável; d) Outras situações: Preencher informação sobre estado civil no formulário de Cadastramento no Praae.
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 do <b>Anexo I</b> do edital.
7.	<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 I</b> .
8.	<b>Comprovante de residência atual</b>	Documento que comprove onde o estudante reside atualmente
9.	<b>Formulário de Cadastramento no Praae</b>	Disponível no <b>ANEXO V</b> , devidamente preenchido pelo <b>estudante/responsável</b> .
10.	<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, diante da inexistência do contrato, trazer declaração de pagamento de



		aluguel ( <b>ANEXO IV</b> )
11.	<b>Comprovante de aluguel.</b>	Para o estudante que paga aluguel sem contrato formal , diante da inexistência do contrato, trazer declaração de pagamento de aluguel ( <b>ANEXO IV</b> )

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE DOCUMENTAÇÃO:**

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

**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>Para estatutário e trabalhador de carteira assinada</b>	contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal <b>dos dois últimos meses.</b>
<b>Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal</b>	declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com assinatura do declarante e preenchimento de dados na tabela de composição familiar ( <b>ANEXO V e ANEXO VIII</b> ).
<b>Para aposentado</b>	contracheque ou extrato de aposentadoria do INSS e número do Benefício seguido do RG e CPF do beneficiário
<b>Para proprietário de microempresa</b>	declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega
<b>Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel</b>	cópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação, caso o estudante ou responsável possua renda de aluguel de imóvel próprio. ( <b>ANEXO IX</b> )
<b>Para desempregados</b>	Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego) e comprovante de pagamento ( <u>se houver</u> ) e/ou cópias da baixa nas carteiras de trabalho e das folhas de contratos em branco.
<b>Para afastamento em caso de saúde</b>	Comprovante de afastamento pelo INSS (se houver); auxílios-doença; seguido de extrato bancário ou contracheque
<b>Para casos de pensão (de alimentos, por morte) paga em espécie</b>	apresentar declaração do responsável pelo recebimento ou pelo recebimento, ou recibo bancário constando o valor depositado



**D) PARA BENEFICIÁRIO DE PROGRAMAS SOCIAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA** (Bolsa-Família, etc.) - comprovante de recebimento do benefício, ou seja, comprovante atual de participação em programas sociais, como: recibo atual de



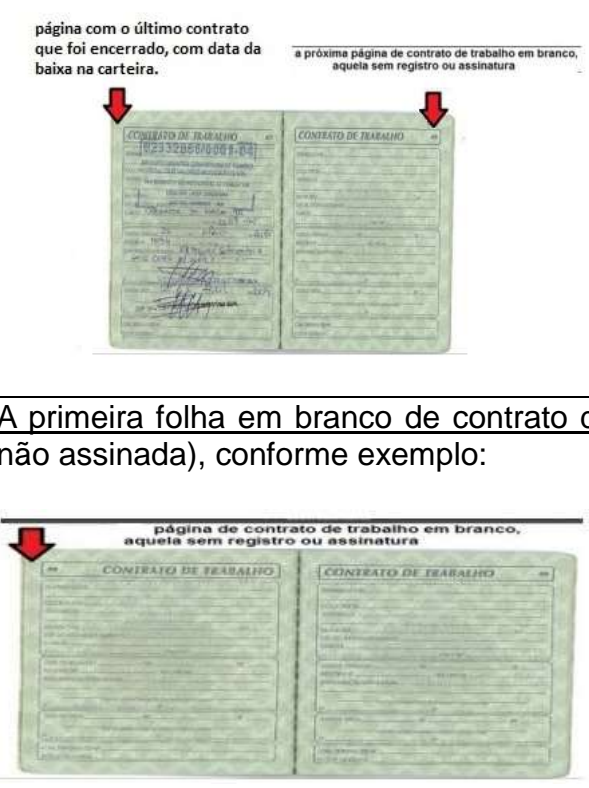

pagamento de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal; Declaração contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante ou de membro da família;

**E) PARA PESSOA QUE RECEBE O BPC** (Benefício de Prestação Continuada): Idoso/deficiente) - extrato e/ou comprovante do benefício recebido ou número do Benefício seguido do RG e CPF do beneficiário;

**F) DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS CARTEIRAS DE TRABALHO: TRAZER CARTEIRA(S) DE TRABALHO ORIGINAL (IS)** e as cópias das carteiras de trabalho de **TODOS** os integrantes da mesma casa (incluindo o estudante), que tiverem idade igual ou maior que 18 anos, deverão ser entregues no ato de efetivação da inscrição. O estudante/responsável deverá entregar as cópias das seguintes folhas da carteira de trabalho:

<b>I- Folhas de qualificação civil e de identificação:</b> entregar as cópias referentes a:	
<b>Para cada carteira de trabalho</b>  <u>(1º Exemplo: “folha da foto/identificação e folha de qualificação civil”)</u>	A folha da foto (identificação) e também o verso dessa folha (qualificação civil), conforme exemplo abaixo:   IDENTIFICAÇÃO 1 (FRENTE)      IDENTIFICAÇÃO 2/QUALIFICAÇÃO CIVIL (VERSO)
<b>II- Folhas de contrato de trabalho:</b> entregar cópias, referentes a:	
<b>Para a pessoa que trabalha com carteira assinada</b>  <u>(2º Exemplo: “folha assinada de contrato de trabalho vigente e próxima folha em branco/não assinada de contrato de trabalho”)</u>	<u>O último contrato de trabalho assinado</u> (o último que está vigente) e <u>a próxima folha em branco de contrato de trabalho</u> (folha não assinada), conforme exemplo:  



<p><b>Para a pessoa que já trabalhou com carteira assinada</b></p> <p><u>(3º Exemplo: “folha de contrato de trabalho encerrado e próxima folha em branco/não assinada de contrato de trabalho”)</u></p>	<p><u>O último contrato de trabalho encerrado</u> (“baixa na carteira”) e <u>a próxima folha em branco de contrato de trabalho</u> (folha não assinada), conforme exemplo:</p> <p>página com o último contrato que foi encerrado, com data da baixa na carteira.</p> <p>a próxima página de contrato de trabalho em branco, aquela sem registro ou assinatura</p> 
<p><b>Para a pessoa que ainda não trabalhou com carteira assinada</b></p> <p><u>(4º Exemplo: “folha não assinada de contrato de trabalho”)</u></p>	<p><u>A primeira folha em branco de contrato de trabalho</u> (folha não assinada), conforme exemplo:</p> <p>página de contrato de trabalho em branco, aquela sem registro ou assinatura</p> 



**EDITAL Nº 24/2019/CAMPUS SOCORRO**  
**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/assistenciaestudantilinscricoes-praae>**

**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:

SELECIONE O ESPAL E PERCEIRA COM ATENÇÃO OS DADOS PESSOAIS DO ESTUDANTE. TODOS OS CAMPOS QUE POSSUÍREM MARCADOS VERMELHOS DEVEM SER PREENCHIDOS.

CASO OS CAMPOS EM VERMELHO NÃO SEJAM PREENCHIDOS, O SISTEMA NÃO PERMITE AVANÇAR PARA A PRÓXIMA TELA.

(Exemplo: “preenchendo dados acadêmicos e pessoais”)

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

**EXEMPLO:**  
NO ITEM 2, O ESTUDANTE DEVE DIGITAR OS VALORES DAS DESPESAS QUE HOUVER NO SEU LOCAL DE MORADIA.  
NO ITEM 3, O ESTUDANTE DEVE DIGITAR NOME DE FAMILIARES QUE TAMBÉM ESTEJAM SOLICITANDO AUXÍLIO DO PRAE.  
APÓS DIGITAR TODOS OS CAMPOS, O ESTUDANTE DEVE CLICAR NA OPÇÃO "AVANÇAR", PARA PREENCHER OS CAMPOS DA PRÓXIMA TELA.

( Exemplo: “preenchendo despesas do núcleo familiar”)



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

Para inserir os dados de cada membro da casa, o estudante deve clicar na opção "adicionar familiar".

O estudante deve preencher os dados de um integrante da casa, adicionar esse familiar, depois deve preencher os dados de outro familiar e também adicioná-lo.

Logo, adiciona um membro de cada vez.

Cada membro da casa vai aparecer listado em uma tabela, que deve ser conferida pelo estudante antes de avançar para a próxima etapa

(Exemplo: "preenchendo renda e composição familiar")

d)solicitação de auxílios, conforme ilustração ao lado:

O estudante deve selecionar o auxílio que deseja solicitar

Após selecionar o auxílio, digite a ordem de opção. Exemplo: Se a opção for a primeira, digite o número 1

(Exemplo: "selecionando o auxílio")

(Exemplo: "digitando a ordem de opção do auxílio")

**ATENÇÃO!**

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.

(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 Coae, para efetivar a inscrição no Praae:

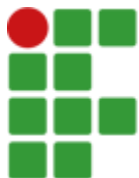
**MENSAGEM DE INSCRIÇÃO**

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 24/2019/CAMPUS SOCORRO**  
**ANEXO III (Preenchimento obrigatório)**  
**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**

- Comprovante de matrícula atual do estudante no IFS
- RG do estudante requerente
- CPF do estudante requerente
- RG dos familiares da mesma casa (que não possuem carteira de trabalho). 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 Cadastro 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**.

**TOTAL DE FOLHAS entregues:** \_\_\_\_\_. Data: \_\_\_/\_\_\_/2019. Telefone (estudante): \_\_\_\_\_

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

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

**OBSERVAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL:**



**EDITAL Nº 24/2019/CAMPUS SOCORRO**  
**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 2019.  
**Cidade**                      **dia**                      **mês**

---

Assinatura do estudante (caso seja maior de idade) ou declarante/responsável financeiro pelo estudante



**EDITAL Nº 24/2019/CAMPUS SOCORRO**  
**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 2019.  
**(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: _____	
<b>Dados do estudante e dos familiares</b>	
<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? <i>Ex: por renda, etnia, raça.</i> ( ) 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: _____
<b>6.</b>	Você exerce alguma atividade remunerada? ( ) Sim, exerço atividade remunerada. Qual atividade exerce? _____ Qual valor médio MENSAL você recebe? R\$: _____ ( ) Não exerço nenhuma atividade remunerada
<b>7.</b>	Você recebe ajuda financeira de outra pessoa? ( ) Sim. Qual é o parentesco ou vínculo entre vocês? _____ ( ) Não recebo ajuda financeira de outra(s) pessoa(s)





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

Nº	Nome?	Estado Civil?	Grau de parentesco/ Vínculo?  Estudante inscrito	Escolaridade?	Data de Nascimento  __/__/__	Possui renda?  ( ) Sim. ( ) Não	Origem da renda ou tipo de atividade ou profissão?	Valor da Renda Mensal (R\$)?	Possui carteira de trabalho?  ( ) Sim. ( ) Não
1.					__/__/__	( ) 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 24/2019/CAMPUS SOCORRO**

**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 2019.  
Cidade Data

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





**EDITAL Nº 24/2019/CAMPUS SOCORRO**

**ANEXO VIII**

**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 24/2019/CAMPUS SOCORRO**

**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL**

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

posso rendimentos de aluguel no valor de R\$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, referente ao imóvel situado na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (endereço do imóvel).

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

---

Assinatura do estudante

---

Assinatura do (a) Declarante