

**EDITAL Nº 16/2019**  
**DE CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO**  
**AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE**  
**CAMPUS ITABAIANA**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assistência Estudantil – Diae, torna público o Edital nº 16/2019, que trata do CADASTRAMENTO de estudantes do *Campus* ITABAIANA nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento do Praae/IFS, possibilitando a inserção em auxílios no ano letivo **2019**.

**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.

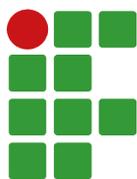
**2. DO CADASTRAMENTO NAS LINHAS DE AÇÕES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA DO PRAAE**

**2.1. PÚBLICO ALVO:** o Cadastramento é destinado a estudantes:

- a) ingressos no IFS *Campus Itabaiana* em 2018.2 e em 2019.1;
- b) indeferidos e/ou deferidos que não assinaram Termo de Compromisso Praae referentes ao Edital nº 13/2019 ou editais anteriores, que estejam regularmente matriculados em 2019.1;
- c) De períodos/semestres/anos anteriores que ainda não possuam cadastro no Praae e que estejam regularmente matriculados em 2019.1.

**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:



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, conforme tabela abaixo:

AUXÍLIO		Nº DE VAGAS	VALOR PARCELA (R\$)	PcDs
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	145	140,00	09
	Classe B – Média Vulnerabilidade	20	110,00	
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	05	100,00	
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>170</b>		

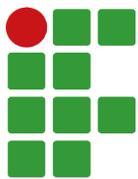
2.3.4. Vagas e valores poderão sofrer alterações de acordo com a dotação orçamentária do campus.

## 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 letivo 2019, cabendo o pagamento retroativo aos assistidos referente à data de 12/03/2019 (início das aulas), respeitando o limite máximo de pagamento de até 10 (dez) parcelas.

2.4.2. Quando houver estudantes excedentes e surgir disponibilidade orçamentária para convocação dos mesmos, caberá pagamento de acordo com período de concessão definido no item 2.4.1.

2.4.3. Quando houver indisponibilidade orçamentária para o pagamento retroativo das 10 parcelas desde o início das aulas, no caso de estudante excedente convocado para substituir a vaga de auxílio de discente que tenha concluído, trancado, evadido ou transferido curso ou que tenha o auxílio cancelado pela equipe multidisciplinar de acompanhamento das atividades de assistência estudantil do Campus, caberá o pagamento de parcelas a partir da data subsequente ao desligamento do estudante que outrora ocupava a vaga do auxílio.



### **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 não tenham acesso a internet serão disponibilizados os computadores da Biblioteca do Campus para realização da inscrição *on-line*, durante o período constante no cronograma deste Edital.

#### **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/GEN

**3.2.3. Horário/dia de entrega:** nos turnos matutino e vespertino, das 8h às 11h e 30 min; 13 h e 30 min às 15:30h, de segunda a sexta; e no turno noturno, das 19h às 21h, dia de segunda e quinta, exceto feriado e ponto facultativo, no período estabelecido no cronograma deste edital.

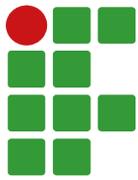
**3.2.4.** Caso **NÃO** seja feita a entrega de documentação após inscrições *on-line*, ou seja, se o(a) estudante **não entregar nenhum documento** para 1ª fase de análise do Serviço Social (no período e local estabelecidos neste edital) o resultado da solicitação do(a) estudante no Praae será **computado 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 nos murais do Campus Itabaiana (corredor da sala dos professores, corredor dos laboratórios e vivência), durante o Resultado Parcial, correspondendo a mais uma etapa obrigatória a ser cumprida, quando o estudante for convocado. **O não comparecimento implicará em indeferimento.**



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 PRAE ao longo do período/semestre letivo.

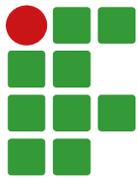
#### **4.2. DOS INDICADORES/CRITÉRIOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO SOCIAL PARA A ANÁLISE SOCIOECONÔMICA NO PRAE/IFS:**

- 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 e/ou nos murais do Campus Itabaiana (corredor da sala dos professores, corredor dos laboratórios e vivência), conforme cronograma estabelecido neste edital, considerando a seguinte estrutura: Número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no PRAE e Resultado Parcial.

**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 COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E 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.

**6.3.** O estudante poderá fazer a complementação de documentos obrigatórios, conforme cronograma deste edital. A não entrega dentro do prazo estabelecido implicará em indeferimento.

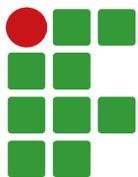
**6.4.** O estudante que não entregar nenhum documento segundo o **item 3.2.**, portanto, não efetivar a inscrição, não fará jus à complementação de documentos obrigatórios.

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

**7.1.** A divulgação do resultado final será feita no sítio do IFS e/ou nos murais do Campus Itabaiana (corredor da sala dos professores, corredor dos laboratórios e vivência), conforme cronograma estabelecido neste edital, considerando a seguinte estrutura: número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no Praae e Resultado Final.

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

- a) Cadastrado, 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.
- e) Deferido excedente (com a especificação do auxílio a ser concedido em caso de disponibilidade orçamentária).

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

**8.1.** Os estudantes com resultado deferido deverão comparecer obrigatoriamente à Reunião de orientação para assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega dos dados bancários no período estabelecido no cronograma. O local, data e horário da citada reunião será afixado pela Coae nos murais do Campus Itabaiana (corredor da sala dos professores, corredor dos laboratórios e vivência) junto com o resultado final após recursos.

**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 comprovante 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.

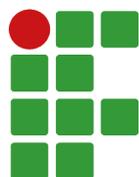
## **9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**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*.

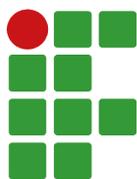
## **10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS**

**10.1.** A divulgação do resultado final após recursos será feita no sítio do IFS e/ou nos murais do Campus Itabaiana (corredor da sala dos professores, corredor dos laboratórios e vivência), conforme cronograma estabelecido neste edital, 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 após recursos.



### 11. DO CRONOGRAMA DE CADASTRAMENTO NO PRAAE – 2019.1

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1.	Publicação do edital	05/07/2019
2.	Divulgação	05/07/2019
3.	Inscrições pela <i>Internet</i>	09 a 12/07/2019
4.	Entrega da documentação obrigatória	09 a 15/07/2019
5.	Análise documental	16 a 30/07/2019
7.	Encaminhamento do Resultado Parcial à Diae	31/07/2019
8.	Resultado Parcial	31/07/2019
9.	Entrega de complementação de documentos (obrigatórios e/ou documentação complementar solicitada durante análise documental)	01 a 02/08/2019
10.	Entrevistas	01 a 07/08/2019
11.	Entrega de documentação complementar solicitada durante a entrevista	01 a 08/08/2019
12.	Avaliação de dados das entrevistas e/ou da complementação de documentos obrigatórios e/ou da documentação complementar e/ou junta social	9 a 13/08/2019
13.	Encaminhamento do Resultado Final à Diae	14/08/2019
14.	Resultado Final	14/08/2019
15.	Interposição de Recursos	15/08/2019
16.	Análise de Recursos	16/08/2019
17.	Encaminhamento do Resultado Final após-Recursos à Diae	16/08/2019
18.	Resultado Final após recursos	16/08/2019
19.	Reunião de orientação para assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários – 1ª chamada	19/08/2019
20.	Reunião de orientação para assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários – 2ª chamada	20/08/2019



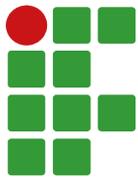
## 12. DAS RESPONSABILIDADES DO ESTUDANTE INSCRITO:

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 recursos</b>	Uso facultativo, caso queira questionar os resultados deste edital.



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 será retroativo à data de início das aulas do ano letivo atual,\_respeitando o limite de pagamento de até 10 (dez) parcelas no ano letivo.

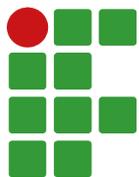
**14.4.** Caso o estudante seja convocado para entrevista e não compareça ou não entregue complementação de documentos obrigatórios e/ou documentação complementar solicitada por Assistente Social, implicará em indeferimento do pedido.

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

**14.6.** 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.

**14.7.** 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.

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



**14.9.** 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.

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

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

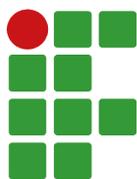
**14.12.** Os **excedentes** deste Edital poderão ser contemplados ao longo do ano letivo 2019, havendo disponibilidade orçamentária.

**14.13.** A situação de matrícula do estudante deverá estar ativa no ano letivo 2019, para fins de pagamento, sob pena de devolução pelo discente ou responsável legal, em caso de menor de 18 anos, de valores ao erário público, via Guia de Recolhimento da União (GRU).

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

Aracaju, 05 de julho de 2019.

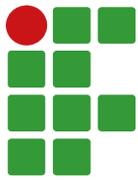
**Irinéia Rosa do Nascimento**  
Diretora de Assuntos Estudantis  
**Alysson Santos Barreto**  
Pró-Reitor de Ensino  
**Ruth Sales Gama Andrade**  
Reitora



**EDITAL Nº 16/2019/CAMPUS ITABAIANA**  
**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;

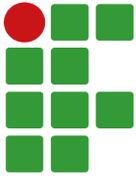
**B) TIPO DE CÓPIA:** A entrega das cópias desses documentos é obrigatória para efetivação da inscrição no Praae e **cada cópia (tipo de documento) depende da situação socioeconômica apresentada pelo estudante/responsável;**

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

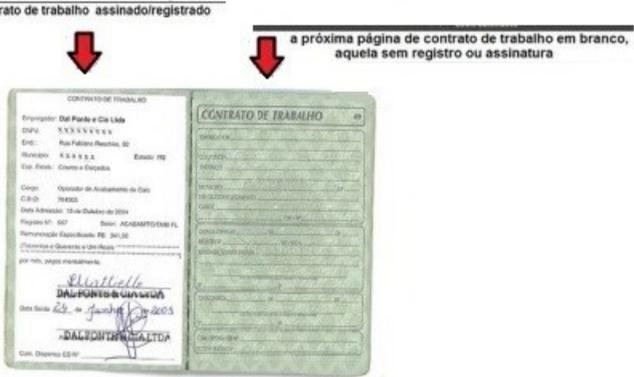
<b>Para estatutário e trabalhador de carteira assinada</b>	contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal <b>dos dois últimos meses.</b>
<b>Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal</b>	declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com 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

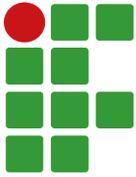
**D) PARA BENEFICIÁRIO DE PROGRAMAS SOCIAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA** (Bolsa-Família, etc.) - comprovante de recebimento do benefício, ou seja, comprovante atual de participação em programas sociais, como: recibo atual de pagamento de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal; Declaração 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 cópias das CARTEIRA(S) 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: entregar as cópias referentes a:</b>	
<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: entregar cópias, referentes a:</b>	
<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:   página do último contrato de trabalho assinado/registrado      a próxima página de contrato de trabalho em branco, aquela sem registro ou assinatura
<b>Para a pessoa que já trabalhou com carteira assinada</b>  <u>(3º Exemplo: “folha de contrato de trabalho</u>	<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:



encerrado e próxima  
folha em branco/não  
assinada de contrato  
de trabalho”)

página com o último contrato  
que foi encerrado, com data da  
baixa na carteira.

a próxima página de contrato de trabalho em branco,  
aquela sem registro ou assinatura



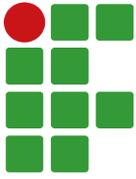
**Para a pessoa que ainda  
não trabalhou com carteira  
assinada**

A primeira folha em branco de contrato de trabalho (folha  
não assinada), conforme exemplo:

(4º Exemplo:  
“folha não  
assinada de  
contrato de  
trabalho”)

página de contrato de trabalho em branco,  
aquela sem registro ou assinatura





**EDITAL Nº 16/2019/CAMPUS ITABAIANA**  
**ANEXO II**  
**INSTRUÇÕES PARA REALIZAR A ETAPA ON-LINE**  
**(INSCRIÇÕES NA INTERNET)**

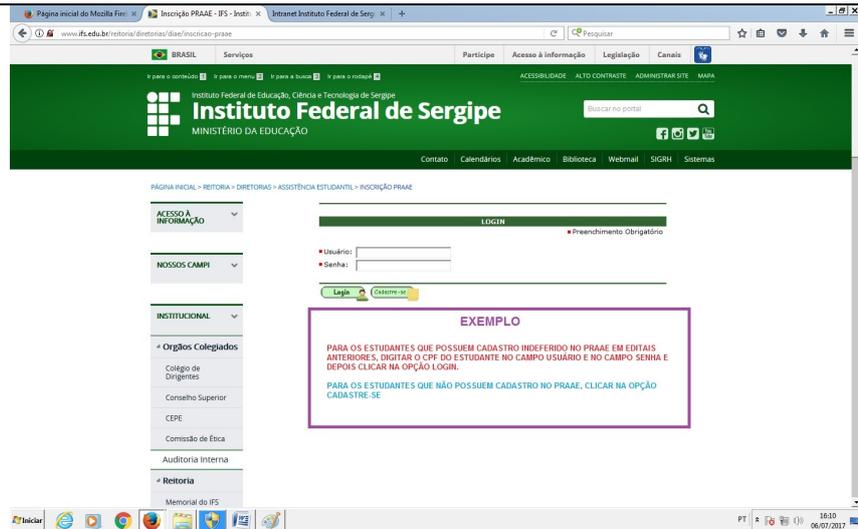
**1º Passo:** acessar o sítio do IFS no endereço:

**<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**

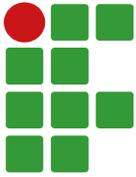
II-usar como LOGIN e SENHA o número do seu CPF, se teve seu cadastro indeferido nos editais anteriores do Praae, conforme ilustração ao lado.



(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:

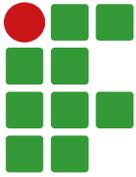
(Exemplo: “preenchendo dados acadêmicos e pessoais”)

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”)

(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:

(Exemplo: “acessando o comprovante de inscrição”)



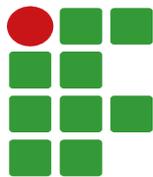
**EDITAL Nº 16/2019/CAMPUS ITABAIANA**  
**ANEXO III (Preenchimento obrigatório)**

**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.

<input type="checkbox"/> Comprovante de matrícula atual do estudante no IFS
<input type="checkbox"/> RG do estudante requerente
<input type="checkbox"/> CPF do estudante requerente
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> Comprovantes de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar
<input type="checkbox"/> Carteiras de trabalho do estudante requerente e dos membros maiores de 18 anos (da mesma casa/grupo familiar)
<input type="checkbox"/> Comprovantes da renda familiar
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência atual
<input type="checkbox"/> Formulário de Cadastramento no Praae, disponível no ANEXO V
<input type="checkbox"/> Comprovante de aluguel (para solicitação do Auxílio Residência), disponível no <b>ANEXO IV</b>
<input type="checkbox"/> Comprovante de aluguel (para estudante que reside em casa alugada), disponível no <b>ANEXO IV</b> .
<b>TOTAL DE FOLHAS entregues:</b> _____. Data: ___/___/2019. Telefone (estudante): _____
_____
Assinatura do Estudante
_____
Assinatura do responsável pelo estudante

**OBSERVAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL:**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**

Diretoria de Assuntos  
Estudantis

**EDITAL Nº 16/2019/CAMPUS ITABAIANA**

**ANEXO IV**

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

**DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL**

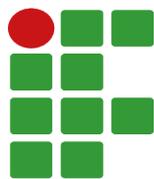
Eu, \_\_\_\_\_, portador de CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins que aluguei imóvel para moradia, localizado na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ (mês e ano) a \_\_\_\_\_ (mês e ano), pagando o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
**Cidade                      dia                      mês**

---

Assinatura do estudante



**EDITAL Nº 16/2019/CAMPUS ITABAIANA**  
**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? Ex: <i>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





**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

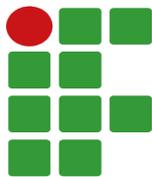
**DECLARO**, para fins de CADASTRAMENTO no Praae que todas as informações apresentadas neste formulário são verdadeiras.

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

Assinatura do/a estudante

Assinatura do responsável pelo estudante





**EDITAL Nº 16/2019/CAMPUS ITABAIANA**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO**

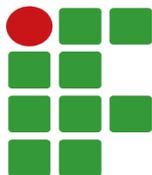
Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do  
RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as  
penalidades da lei, para fins de apresentação ao IFS, que recebo pensão em torno de R\$  
\_\_\_\_\_,  
mensais, referente a meu (minha) filho (a)

**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 16/2019/CAMPUS ITABIANA**

**ANEXO VIII**

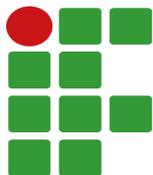
**DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, PRESTADOR DE  
SERVIÇOS OU PROFISSIONAL LIBERAL**

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 16/2019/CAMPUS ITABAIANA**

**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

posuo 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