

**EDITAL Nº 03/2019**  
**DE CADASTRAMENTO 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 Assistência Estudantil – Diae, torna público o Edital nº 03/2019, que trata do CADASTRAMENTO 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 ou bolsas 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 Cadastro é destinado a estudantes:

- a) ingressos no IFS *Campus Tobias Barreto* no semestre/período 2019.1;
- b) matriculados regularmente em períodos/semestres anteriores e que ainda não possuem 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

**DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE**

orçamentária do campus, serão ofertados auxílios e bolsas, conforme tabelas abaixo:

AUXÍLIO Curso Subsequente		VALOR PARCELA (R\$)	QUANTITATIVO DE VAGAS	PcDs	TOTAL DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	R\$ 160,00	10	2	12 + Cadastro de reserva
	Classe B – Média Vulnerabilidade	R\$ 115,00			
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	R\$ 108,00			

AUXÍLIO Curso Concomitante Informática		VALOR PARCELA (R\$)	QUANTITATIVO DE VAGAS	PcDs	TOTAL DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	R\$ 64,00	18	2	20 + Cadastro de reserva
	Classe B – Média Vulnerabilidade	R\$ 46,00			
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	R\$ 43,20			

AUXÍLIO Curso Concomitante Comércio		VALOR PARCELA (R\$)	QUANTITATIVO DE VAGAS	PcDs	TOTAL DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	R\$ 96,00	9	1	10+ Cadastro de reserva
	Classe B – Média Vulnerabilidade	R\$ 69,00			
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	R\$ 64,80			

**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, cabendo o pagamento retroativo aos assistidos, referente à data de início das aulas, respeitando o limite máximo de pagamento de até 05 (cinco) parcelas/meses.

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

#### DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

**2.4.3.** O valor do pagamento dos estudantes na modalidade de concomitância será de forma proporcional de acordo com os dias que o estudante vai à instituição, ou seja, o valor calculado é de acordo com os dias letivos do calendário escolar.

**2.4.4.** Vagas e valores poderão sofrer alterações de acordo com a dotação orçamentária 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/reitoria/diretorias/assistenciaestudantil/inscricao-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 Biblioteca para realização da inscrição *on-line*, nos turnos manhã: 09 h às 12h; tarde: 14h às 18h; noite: 19h às 21h.

#### **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* (Coae), 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:** 09h às 12h; 14h às 17h e 19:30h até 21h

**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 Tobias Barreto 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)

#### DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

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  $\frac{1}{2}$  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. 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 do resultado parcial será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural da Coae/Campus Tobias Barreto considerando a seguinte estrutura: Número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no PRAE e Resultado.

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

- a) Cadastrado, Auxílio Deferido;
- b) Entrevista;
- c) Complementação de documentos;
- d) Inscrição não efetivada;
- e) Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);
- f) Indeferido, nos seguintes casos:

#### DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

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 Tobias Barreto 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 Tobias Barreto, 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

#### DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

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 Tobias Barreto, 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 – 2019.1

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1	Publicação do edital	07/02
2	Divulgação	08 e 11/02
3	Oficinas de Orientação e Inscrição no Praae	08 e 11/02
4	Inscrições pela <i>Internet</i>	12 a 22/02
5	Entrega da documentação	12 a 22/02
6	Análise documental	25/02 a 08/03
7	Junta social	25/02 a 08/03
8	Encaminhamento do Resultado Parcial à Diae	11/03
9	Resultado Parcial	12/03
10	Entrevistas ou complementação de documentos	14 a 17/03
11	Avaliação de dados das entrevistas e/ou junta social	18/03
12	Encaminhamento do Resultado Final à Diae	19/03
13	Resultado Final	20/03
14	Interposição de Recursos	21 e 22/03
15	Análise de Recursos	25/03
16	Encaminhamento do Resultado Final Após-Recursos à Diae	26/03
17	Resultado Final após recursos	28/03
18	Assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários	01 a 03/04

## 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**.

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

**13. DA LISTA DE ANEXOS**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FINALIDADE</b>
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/bolsas será retroativo à data de início das aulas do semestre letivo atual, respeitando o limite de pagamento de até 05 (cinco) parcelas no semestre letivo.

**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* Tobias Barreto 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, 07 de fevereiro de 2019.

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

**Ruth Sales Gama Andrade**  
Reitora

EDITAL Nº 03/2019/CAMPUS TOBIAS BARRETO

ANEXO I

LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIÇÃO
1.	Comprovante de matrícula atual	Declaração ou Atestado de matrícula, retirada/o do sistema acadêmico do IFS – <b>SIGAA</b> .
2.	RG do estudante	RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto
3.	CPF do estudante	CPF do estudante requerente ou qualquer documento que apresente o número do CPF.
4.	RG/Carteiras de identidade dos familiares que não possuem carteira de trabalho	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.	Comprovantes de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar	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.	Carteiras de trabalho do requerente e dos membros maiores de 18 anos	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.	Comprovantes da renda familiar	Comprovantes atuais de renda familiar, correspondendo a documentos que apresentem a atividade que gera a renda, conforme exemplos deste <b>ANEXO I</b> .
8.	Comprovante de residência atual	Documento que comprove onde o estudante reside atualmente
9.	Formulário de Cadastramento no Praae	Disponível no <b>ANEXO V</b> , devidamente preenchido pelo <b>estudante/responsável</b> .
10.	Comprovante de aluguel (para Auxílio Residência)	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.	Declaração de rendimentos de aluguel	Caso o estudante e/ou responsável seja proprietário de imóvel e esteja alugado ( <b>ANEXO IX</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;

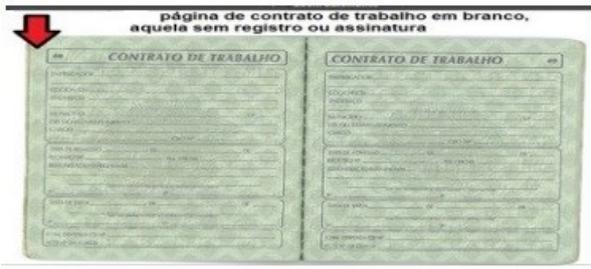
**E) PARA PESSOA QUE RECEBE O BPC** (Benefício de Prestação Continuada): Idoso/deficiente) - extrato e/ou comprovante do benefício recebido ou número do Benefício seguido do RG e CPF do beneficiário;

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

**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:**

<p><b>I- Folhas de qualificação civil e de identificação:</b> entregar as cópias referentes a:</p>	
<p><b>Para cada carteira de trabalho</b></p> <p>(1º Exemplo: “folha da <u>foto/identificação e folha de qualificação civil</u>”)</p>	<p>A folha da foto (identificação) e também o verso dessa folha (qualificação civil), conforme exemplo abaixo:</p> <div style="text-align: center;">  <p>IDENTIFICAÇÃO 1 (FRENTE)      IDENTIFICAÇÃO 2/QUALIFICAÇÃO CIVIL (VERSO)</p> </div>
<p><b>II- Folhas de contrato de trabalho:</b> entregar cópias, referentes a:</p>	
<p><b>Para a pessoa que trabalha com carteira assinada</b></p> <p>(2º Exemplo: “folha <u>assinada de contrato de trabalho vigente e próxima folha em branco/não assinada de contrato de trabalho</u>”)</p>	<p>O <u>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> <div style="text-align: center;">  <p>página c/ o último contrato de trabalho assinado/registrado</p> <p>a próxima página de contrato de trabalho em branco, aquela sem registro ou assinatura</p> </div>
<p><b>Para a pessoa que já trabalhou com carteira assinada</b></p> <p>(3º Exemplo: “folha de <u>contrato de trabalho</u>”)</p>	<p>O <u>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>

**DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE**

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

**EDITAL Nº 03/2019/CAMPUS TOBIAS BARRETO  
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**

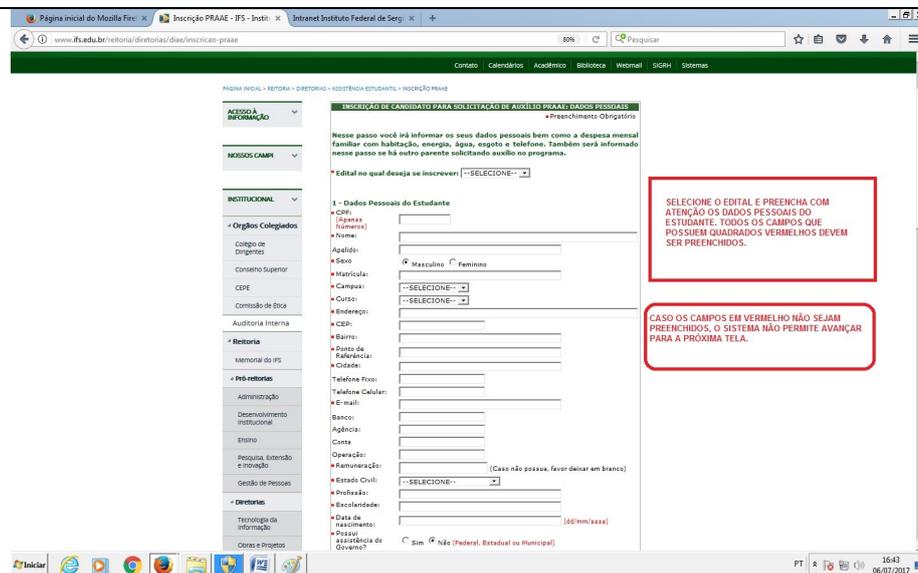
II-usar como LOGIN e SENHA o número do seu CPF, se teve seu cadastro indeferido nos editais anteriores do Praae, conforme ilustração ao lado.



(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:

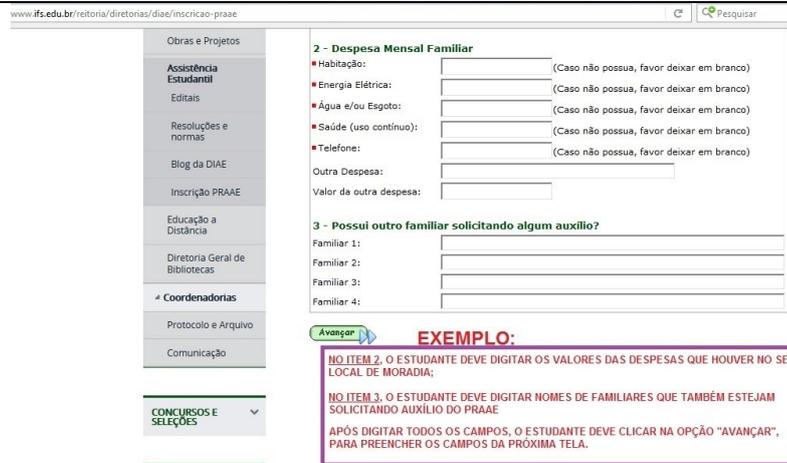
a) dados acadêmicos e pessoais do estudante, conforme ilustração ao lado:



**DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE**

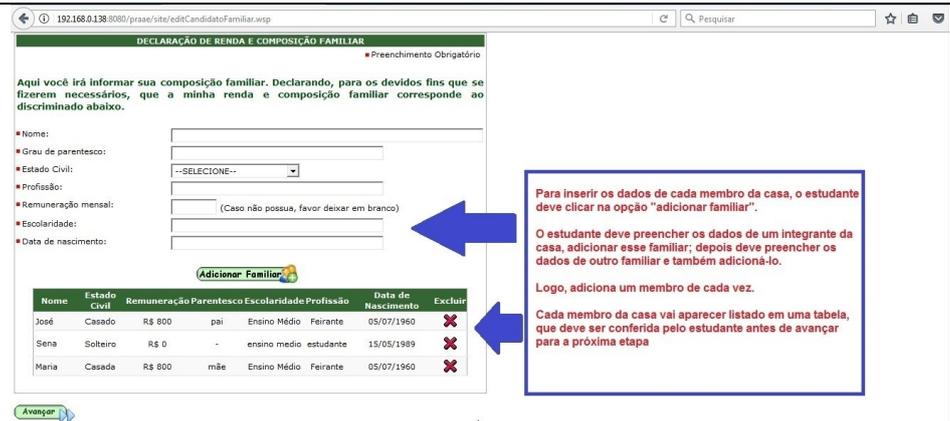
(Exemplo: “preenchendo dados acadêmicos e pessoais”)

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



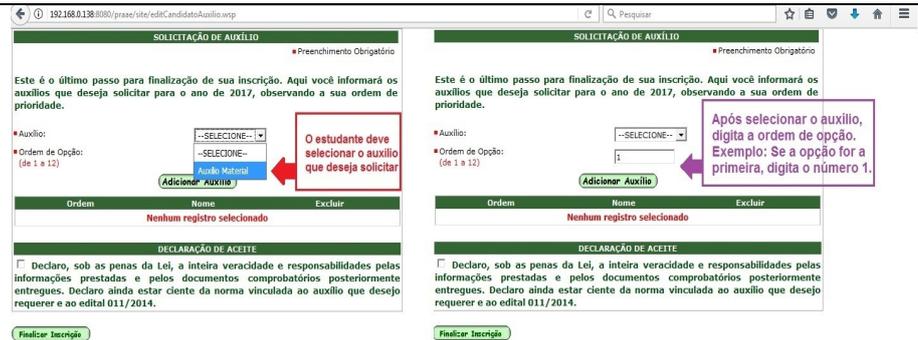
( Exemplo: “preenchendo despesas do núcleo familiar”)

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



(Exemplo: “preenchendo renda e composição familiar”)

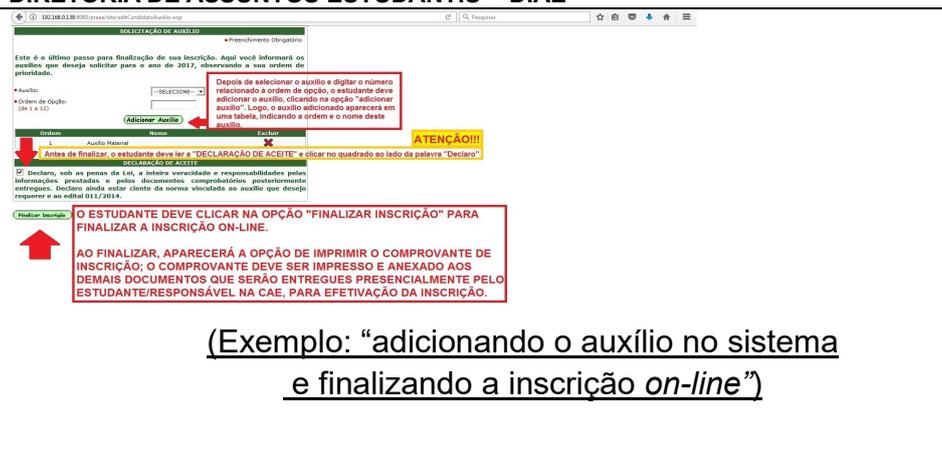
**d)solicitação de auxílios,** conforme ilustração ao lado:



(Exemplo: “selecionando o auxílio”)

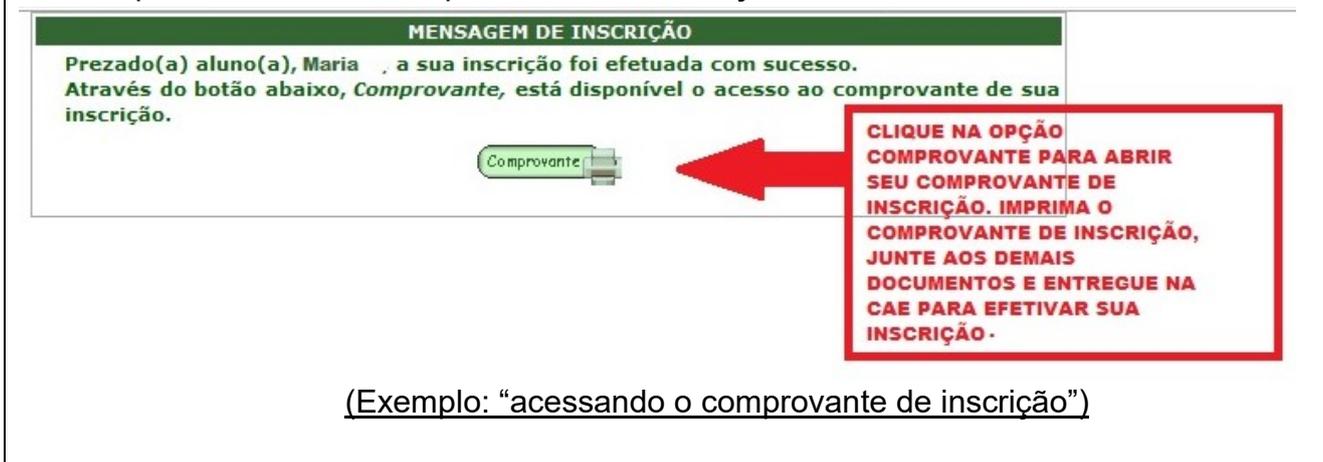
(Exemplo: “digitando a ordem de opção do auxílio”)

**DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE**



(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”)

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

**EDITAL Nº 03/2019/CAMPUS TOBIAS BARRETO**  
**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 Cadastramento no Praae, disponível no ANEXO V
- ( ) Comprovante de aluguel (para solicitação do Auxílio Residência), disponível no **ANEXO IV**
- ( ) Comprovante de aluguel (para estudante que reside em casa alugada), disponível no **ANEXO IV**.
- TOTAL DE FOLHAS entregues:** \_\_\_\_\_. **Data:** \_\_\_/\_\_\_/2019. **Telefone (estudante):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Estudante

\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo estudante

**OBSERVAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL:**

DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

**EDITAL Nº 03/2019/CAMPUS TOBIAS BARRETO  
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 03/2019/CAMPUS TOBIAS BARRETO**  
**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>	
1.	Você (estudante) tem alguma deficiência ou necessidade específica? ( ) Sim. Qual? _____ ( ) Não tenho.
2.	Alguém de sua casa tem alguma deficiência ou necessidade específica? ( ) Sim. ( ) Não Qual deficiência/necessidade? _____ Quem? Nome do familiar: _____
3.	Você ingressou na instituição pelas cotas? Ex: <i>por renda, etnia, raça.</i> ( ) Sim. Qual Grupo/tipo de cota? _____ ( ) Não ingressei por cotas
4.	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.
5.	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: _____
6.	Você exerce alguma atividade remunerada? ( ) Sim, exerço atividade remunerada. Qual atividade exerce? _____ Qual valor médio MENSAL você recebe?R\$: _____ ( ) Não exerço nenhuma atividade remunerada
7.	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)



DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - DIAE

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		__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
2.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
3.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
4.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
5.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
6.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
7.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
8.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
9.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
10.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
11.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
12.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
13.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
14.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> 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 03/2019/CAMPUS TOBIAS BARRETO**

**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 03/2019/CAMPUS TOBIAS BARRETO**

**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 03/2019/CAMPUS TOBIAS BARRETO**

**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