



**EDITAL Nº 17/2023**  
**DE CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E**  
**ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE**  
**CAMPUS ESTÂNCIA**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis – DIAE, torna público o Edital Unificado Nº 17/2023, que trata do **CADASTRAMENTO** de estudantes do **Campus Estância**, nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS/PRAAE, possibilitando a inserção em auxílios no ano letivo 2023.

## **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 no Campus, no semestre/período 2023.1;
- 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, VALORES E PAGAMENTOS**

**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/ou 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 dos *campi*, serão ofertados auxílios e/ou bolsas, conforme tabela abaixo:

AUXÍLIO		VALOR PARCELA (R\$)	QUANTITATIVO DE VAGAS	TOTAL DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	R\$180,00	CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA
	Classe B – Média Vulnerabilidade	R\$120,00		
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	R\$100,00		
	Residência	R\$ 240,00	CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA
	Bolsa Trainee	R\$ 300,00	CADASTRO DE RESERVA	CADASTRO DE RESERVA

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

**2.3.5. O período de concessão** dos auxílios financeiros será definido de acordo com o início do ano letivo/semestre, respeitando o limite máximo de pagamento de até 10 (dez) parcelas/meses, com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de 12 (doze) parcelas/meses, sendo que o início do pagamento considerará o Resultado Final estabelecido no edital.

**2.3.6.** Nos casos de convocação de excedentes, o pagamento será a partir da assinatura do Termo de Compromisso, considerando as parcelas restantes até o final do ano/semestre letivo.

**2.3.7.** Após a concessão das parcelas estabelecidas no item **2.3.5**, a continuidade no auxílio concedido no período letivo subsequente estará condicionada à disponibilidade orçamentária e à metodologia de acompanhamento (Instrução Normativa nº 01/2017/DIAE/Reitoria/IFS, Portaria nº 31 de 04 de janeiro de 2017), sendo os critérios para essa continuidade definidos pela Coordenadoria de Assistência Estudantil/CAE/COAE e Equipe Multidisciplinar dos *campi*.

### 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/inscricoes-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 CAE/COAE, em parceria com a Biblioteca do campus ESTÂNCIA, disponibilizará computadores para realização da inscrição on-line, de acordo com o funcionamento de cada campus.

### **3.2. SEGUNDA ETAPA: EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO (ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)**

**3.2.1.** Após realizar a inscrição pela internet, no Sistema PRAAE on-line, o estudante deverá efetivar sua inscrição, comparecendo à CAE/COAE munido obrigatoriamente dos documentos conforme ANEXO I.

**3.2.2.** As cópias dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição no Cadastramento, conforme **ANEXO I**, e os demais **ANEXOS** deverão estar legíveis, e deverão ser entregues na data e local estabelecidos nesse Edital com o **CHECK LIST - LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO PRAAE (ANEXO III).**

**3.2.3.** Os documentos de cadastramento exigidos, conforme **ANEXO I**, deverão ser entregues em envelope com identificação do estudante inscrito.

### **4. DEMAIS ETAPAS (CASO NECESSÁRIO)**

**4.1. Junta social e/ou visita domiciliar:** a Assistente Social poderá realizar junta social (discussão de caso com outros assistentes sociais) e/ou visitas domiciliares para a complementação/finalização do estudo socioeconômico.

**4.1.2.** As visitas domiciliares também poderão ser realizadas como forma de acompanhamento do estudante no PRAAE ao longo do período/semestre letivo.

**4.2. Entrevista:** a Assistente Social poderá realizar entrevista para a complementação/finalização do estudo socioeconômico.

4.2.1. As Entrevistas acontecerão no Campus que o estudante estiver matriculado.

4.2.2. O cronograma das entrevistas com local e horário será divulgado no site do IFS e nos murais dos *campi*, conforme item **10** deste edital.

4.2.3. Caso o estudante não possa comparecer à entrevista no período definido no cronograma deste edital o estudante ou responsável deverá justificar a ausência junto ao Serviço Social até o penúltimo dia do período da entrevista para remarcação dentro do cronograma em novo dia e horário.

4.2.4. A justificativa estará sujeita à avaliação da Assistente Social do campus.

4.2.5. O não comparecimento à entrevista implicará indeferimento da inscrição.

### **4.3. DOS INDICADORES/CRITÉRIOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO SOCIAL PARA A ANÁLISE SOCIOECONÔMICA NO PRAAE/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 Auxílio Brasil;
- 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. Pessoa (18 a 59 anos) desempregada;
- n. Estudante/trabalhador;
- o. Idoso;
- p. Criança/adolescente;
- q. Família chefiada por mulher;
- r. Imóvel alugado;
- s. Não possui água encanada e/ou energia;
- t. Mora em outra cidade;
- u. Mora em zona rural em outra cidade;
- v. Mora em zona rural no município do campus;
- w. Possuir gasto com transporte.

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

**5.1.** Além da relação de documentos solicitados neste edital, a Assistente Social 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, conforme cronograma deste edital.

**5.2.** A não entrega da documentação complementar pode dificultar a conclusão do estudo socioeconômico e, conseqüentemente gerar indeferimento da solicitação do auxílio.

## **6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

### **6.1. RESULTADO PARCIAL**

**6.1.1.** A divulgação do resultado parcial será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural do Campus ESTÂNCIA considerando a seguinte estrutura: número de matrícula do estudante, seguido do número de inscrição no PRAAE e Resultado Parcial.



**6.1.2. O RESULTADO PARCIAL** indicará:

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

**6.2. RESULTADO FINAL**

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

**6.2.2. O RESULTADO FINAL** indicará:

- a) Cadastro deferido (com a especificação do auxílio);
- b) Cadastro deferido excedente (com a especificação do auxílio);
- c) Inscrição não efetivada (não entrega presencial) de nenhuma documentação obrigatória exigida na inscrição);
- d) Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);
- e) Indeferido, nos seguintes casos:
  - I – Por não comparecimento à entrevista no prazo estabelecido no edital;
  - II – Não entrega de documento(s) obrigatório(s) pendente(s) no prazo estipulado neste edital;
  - III – Não entrega de documento(s) complementar(es) no prazo estipulado neste edital.

**7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**7.1.** 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 no prazo, local e horário, informados pela **CAE/COAE** do Campus;

**7.2.** 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 IFS.

**8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS**



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

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

**9.1.** Os estudantes com resultado deferido deverão comparecer obrigatoriamente à CAE/COAE do Campus ESTÂNCIA, no período estabelecido no cronograma para assinar Termo de Compromisso e entregar os dados bancários.

**9.2.** O termo de compromisso é o documento que corresponde a mais uma etapa obrigatória, prevista no edital de Cadastramento no programa.

**9.3.** 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.

**9.4.** O termo terá validade de até 10 meses/parcelas para os auxílios permanência estudantil (A,B,C) e de até 12 meses/parcelas para o auxílio residência estudantil, considerando a disponibilidade orçamentária.

**9.5.** O não comparecimento do estudante para a assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos dados bancários, no período definido no Cronograma, implicará o não recebimento do auxílio financeiro e/ou da bolsa, mesmo com resultado deferido.

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

<b>ATIVIDADE/AÇÃO</b>		<b>PERÍODO</b>
1.	Publicação do edital	19/05/2023
2.	Divulgação	22/05/2023 a 29/05/2023
3.	INSCRIÇÃO no PRAAE - Inscrições pela Internet no sistema PRAAE on-line	22/05/2023 a 29/05/2023
4.	Entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento PRAAE	23/05/2023 a 31/05/2023
	Envio da documentação obrigatória dos estudantes para o Serviço Social da DIAE	02/06/2023
5.	Estudo Socioeconômico (Análise documental)	05/06/2023 a 22/06/2023
6.	Envio à DIAE para publicação (24 h úteis antes da publicação)	23/06/2023
7.	Divulgação do Resultado Parcial	26/06/2023



8.	Complementação de entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento PRAAE e/ou entrega presencial de documentação complementar	27/06/2023 a 03/07/2023
9.	Envio da complementação da documentação obrigatória e/ou documentação complementar dos estudantes para o Serviço social da DIAE	04/07/2023
10.	Finalização do Estudo Socioeconômico	05/07/2023 a 13/07/2023
11.	Envio à DIAE para publicação	14/07/2023
12.	Resultado Final	14/07/2023
13.	Interposição de Recursos	17/07/2023
14.	Envio da documentação da Interposição de Recursos dos estudantes para o Serviço Social da DIAE	18/07/2023
15.	Análise de Recursos	19/07/2023
16.	Envio à DIAE para publicação	20/07/2023
17.	Resultado Final após recursos	20/07/2023
18.	Assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários – 1ª chamada	21, 24 e 25/07/2023
19.	Assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários – 2ª chamada	26/07/2023

## **11. DAS RESPONSABILIDADES DO ESTUDANTE INSCRITO:**

### **11.1.** 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;
- i) Assinatura e entrega do termo de compromisso e entrega de dados bancários, caso tenha cadastro deferido, em data estabelecida no item 10.

## 12. 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 on-line (inscrições na internet)</b>	Instruções que orientam o estudante na etapa de inscrições on-line, estabelecendo passos para o preenchimento das informações no sistema PRAAE.
ANEXO III	<b>Lista de verificação de documentos entregues (checklist)</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 estarem de acordo com os dados que constam no sistema on-line.
ANEXO VI	<b>Formulário para interposição de recursos</b>	Uso facultativo, caso queira questionar os resultados deste edital.



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

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** 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>

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

**13.3.** Antes da emissão da folha de pagamento, a CAE/COAE deverá solicitar à Coordenadoria de Registro Escolar a relação de estudantes regularmente matriculados no ano/semestre/período letivo vigente para verificação da situação de matrícula atual.

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

**13.5.** O acúmulo de auxílio, por estudante, estará condicionado à disponibilidade orçamentária atual da Assistência Estudantil do campus, bem como ao parecer do assistente social do IFS.

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

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

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

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



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

Aracaju, 19 de maio de 2023.

**Luciana Bitencourt Oliveira**  
Diretora de Assuntos Estudantis

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

**Ruth Sales Gama Andrade**  
Reitora



**ANEXO I**

**LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO**

<b>Nº</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
c)	<b>Comprovante de matrícula atual</b>	Atestado de matrícula ou histórico escolar, retirada/o do sistema acadêmico do IFS – <b>SIGAA</b> .
d)	<b>RG/Documento de identificação civil do estudante</b>	RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto (frente e verso).
e)	<b>CPF do estudante</b>	CPF do estudante requerente ou qualquer documento que apresente o número do CPF.
f)	<b>RG/Documentos de identificação civil com foto dos familiares que não possuem carteira de trabalho</b>	Cópias do <b>documento de identificação civil</b> com foto de <b>todos</b> os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio e <b>que não possuem a Carteira de Trabalho</b> . Se não houver identidade dos menores de 18 anos, deve ser entregue a cópia da certidão de nascimento.
g)	<b>Comprovantes de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar</b>	Entregar cópia de documento, conforme as seguintes situações: a) Casado: cópia da certidão de casamento ou documento que comprove; b) Divorciado: cópia da certidão de casamento averbada ou documento que comprove; c) União Estável: cópia da certidão de união estável.  <b>Outras situações:</b> Preencher informação sobre estado civil no formulário do sistema PRAAE on-line e na tabela de composição familiar (disponível no ANEXO V).
h)	<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> ), (obrigatório mesmo que não tenha sido assinada ou em caso de demissão) conforme observações deste Anexo. (Verificar os modelos apresentados neste edital nas páginas X e Y).
i)	<b>Comprovantes da renda familiar</b>	Comprovantes atuais de renda familiar, correspondendo a documentos que apresentem a atividade que gera a renda, conforme exemplos deste <b>ANEXO</b> .
j)	<b>Comprovante de residência atual</b>	Documento que comprove onde o estudante reside atualmente.
k)	<b>Formulário de Cadastramento no Praae</b>	<u>Disponível no ANEXO V, devidamente preenchido pelo estudante/responsável.</u>
l)	<b>Comprovante de aluguel</b>	Contrato formal de aluguel do imóvel ou ANEXO IV (Declaração de pagamento de aluguel) disponível para o estudante que não tem o contrato formal de aluguel.
m)	<b>Check List</b>	<b>ANEXO III</b>



n)	<b>Comprovante de financiamento</b>	Documento atual que comprove o financiamento do imóvel no qual contenha o valor da prestação mensal (exemplo: boleto bancário, etc).
----	-------------------------------------	--

**EXEMPLOS DE COMPROVANTES DE RENDA:**

<b>Para estatutário e trabalhador de carteira assinada</b>	12. Declaração de imposto de renda, caso declare; <b>ou</b> 13. Contracheques de dois meses recentes ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal de dois meses recentes.
<b>Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal</b>	<b>j)</b> Declaração de imposto de renda, caso declare; <b>ou</b> <b>k)</b> Declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com assinatura do declarante ( <b>ANEXO VIII</b> ); <b>ou</b> <b>l)</b> Preenchimento de dados na tabela de composição familiar, INCLUINDO A DATA E A ASSINATURA ( <b>ANEXO V</b> ).
<b>Para aposentado</b>	14. Contracheque <b>ou</b> extrato de aposentadoria <b>ou</b> extrato da conta bancária (CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DA APOSENTADORIA).
<b>Para pensionista do INSS</b>	<b>1.</b> Extrato de pensão do INSS <b>ou</b> extrato da conta bancária (CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DA PENSÃO).
<b>Para proprietário de microempresa</b>	B) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (Exercício 2023, ano-calendário 2022) com o recibo de entrega.
<b>Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel</b>	A) Cópia do(s) contrato(s) de locação <b>ou</b> declaração de locação ( <b>ANEXO IX</b> ), caso o estudante ou responsável possua renda de aluguel de imóvel próprio.
<b>Para desempregados recentes</b>	A) Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho <b>ou</b> requerimento de seguro desemprego) <b>ou</b> Comprovante de pagamento do seguro ( <i>se houver</i> ) <b>ou</b> cópia da baixa na carteira de trabalho e da folha de contrato de trabalho seguinte em branco.
<b>Para afastamento em caso de saúde</b>	A) Extrato do Auxílio doença do INSS <b>ou</b> extrato bancário (CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DO AUXILIO DOENÇA)
<b>Para casos de pensão de alimentos</b>	A) Apresentar declaração do responsável pelo recebimento ( <b>ANEXO VII</b> ) ou extrato bancário constando o valor depositado e o nome do responsável pelo recebimento.
<b>PARA PESSOA QUE RECEBE O BPC(Benefício de Prestação Continuada)</b>	Extrato atual <b>e/ou</b> comprovante atual do benefício recebido (CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DO BENEFÍCIO).



- **PARA BENEFICIÁRIO DE PROGRAMAS SOCIAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA** (Bolsa-Família, etc.) -Entregar cópia atual do comprovante de recebimento do benefício, **ou seja**, comprovante atual de participação em programas sociais, como: **extrato atual de pagamento de benefício social** do governo Federal, Estadual e Municipal, contendo o nome do beneficiário e o valor atual **ou** Comprovante atual do CadÚnico contendo o Número de Identificação Social (NIS) da pessoa que recebe o benefício e assinatura (eletrônica ou manuscrita) do órgão responsável-

**Orientações sobre o documento “CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL” (CTPS):** **TRAZER** cópias da carteira de trabalho impressa ou digital de **TODOS** os integrantes da mesma casa (incluindo o/a estudante), que tiverem idade igual ou maior que 18 anos, no ato de efetivação da inscrição.

⇒ **CARTEIRA DE TRABALHO - CTPS IMPRESSA** (documento físico)

**Para cada carteira de trabalho (impressa)**, o/a estudante/responsável deve entregar as XEROX das seguintes folhas:

- A) Folha da foto (que corresponde à folha de **Identificação**);
- B) Verso da folha da foto (que corresponde à folha de **Qualificação Civil**);
- C) Folhas de **Contrato de Trabalho**, a depender de cada situação, conforme exemplos abaixo:

**FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO  
(FOLHA DA FOTO - FRENTE)**



**FOLHA DE QUALIFICAÇÃO CIVIL  
(VERSO DA FOLHA DA FOTO)**

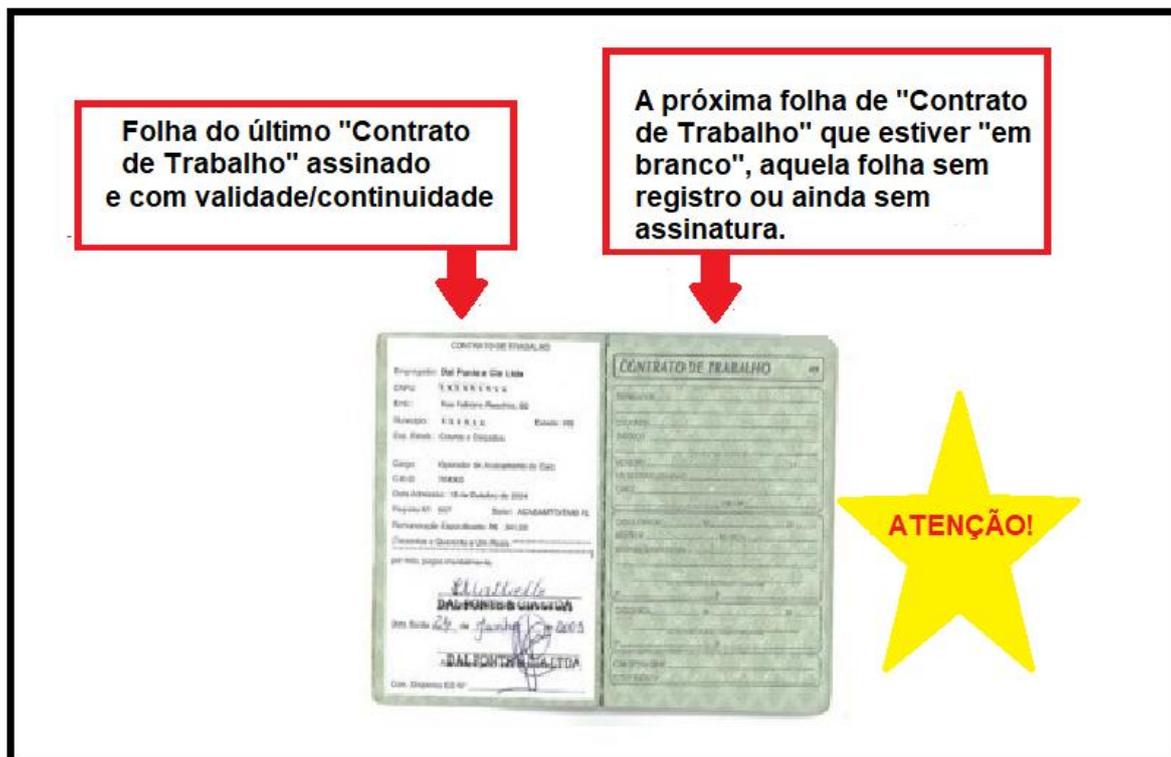


**Exemplos de FOLHAS DE CONTRATO:**

**Situação 1:** Para a pessoa que trabalha com carteira assinada: além das folhas da foto e de qualificação civil, entregar as XEROX da **folha do último contrato de trabalho assinado** (o

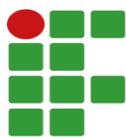


último que está vigente, com validade ou em continuidade) e a próxima folha em branco “de contrato de trabalho” (folha ainda não assinada), conforme exemplo seguinte:

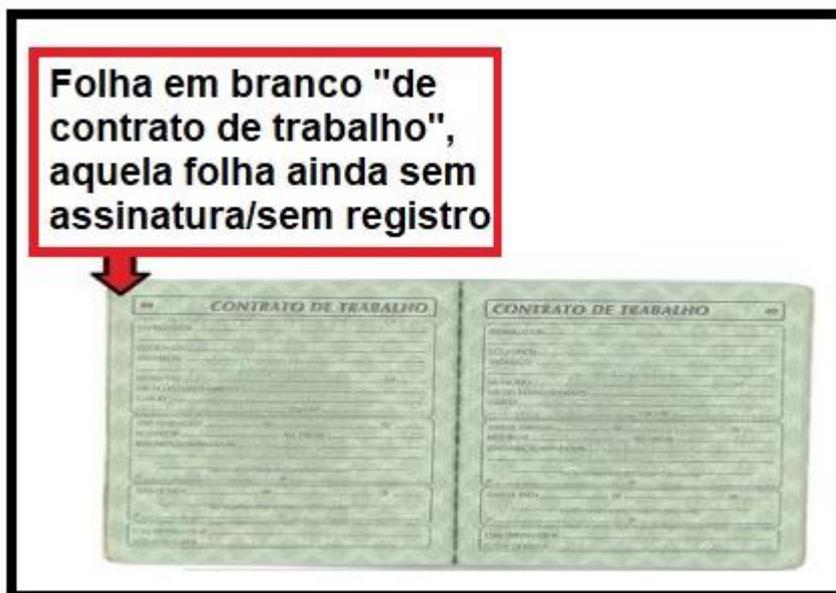


**Situação 2:** Para a pessoa que já trabalhou com carteira assinada: além das folhas da foto e de qualificação civil, entregar as XEROX da **folha do último contrato de trabalho assinado/encerrado** (folha assinada e com “baixa na carteira”) e a **próxima folha em branco** “de contrato de trabalho” (folha ainda não assinada), conforme exemplo seguinte:



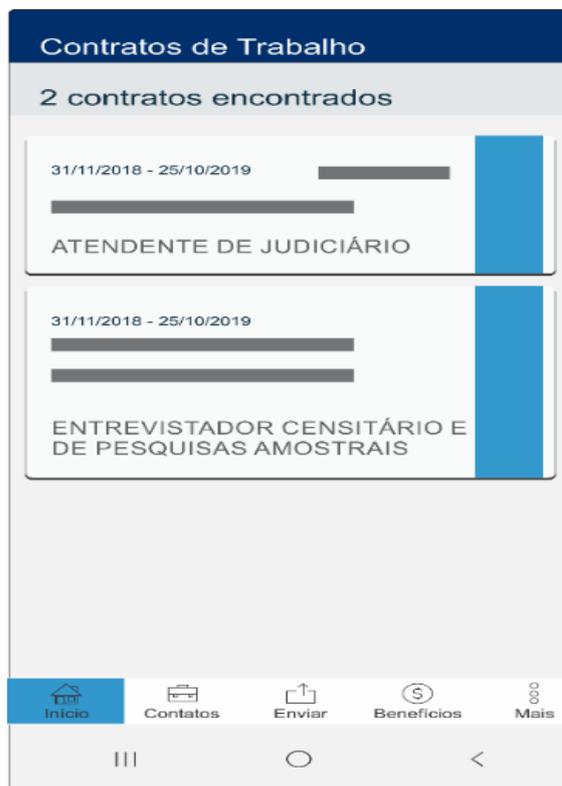


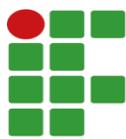
**Situação 3:** Para a pessoa que ainda não trabalhou com carteira assinada: além das folhas da foto e de qualificação civil, entregar as XEROX da primeira **folha em branco de contrato de trabalho** (folha ainda não assinada), conforme exemplo seguinte:



### CARTEIRA DE TRABALHO - CTPS DIGITAL (documento digital)

No caso de carteira de trabalho digital, o/a estudante/responsável deverá entregar cópia da parte que tem os dados pessoais e de contrato(s) de trabalho, caso possua.





No caso de não ter registro de contrato de trabalho anotado na CTPS





**EDITAL Nº XX/2023/CAMPUS ESTÂNCIA**  
**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/inscricoes-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:

www.if.s.edu.br/reitoria/diretorias/diae/inscricao-praae

Obras e Projetos

Assistência Estudantil

Editais

Resoluções e normas

Blog da DIAE

Inscrição PRAAE

Educação a Distância

Diretoria Geral de Bibliotecas

Coordenadoras

Protocolo e Arquivo

Comunicação

CONCURSOS E SELEÇÕES

**2 - Despesa Mensal Familiar**

Habitação:  (Caso não possua, favor deixar em branco)

Energia Elétrica:  (Caso não possua, favor deixar em branco)

Água e/ou Esgoto:  (Caso não possua, favor deixar em branco)

Saúde (uso contínuo):  (Caso não possua, favor deixar em branco)

Telefone:  (Caso não possua, favor deixar em branco)

Outra Despesa:

Valor da outra despesa:

**3 - Possui outro familiar solicitando algum auxílio?**

Familiar 1:

Familiar 2:

Familiar 3:

Familiar 4:

Avançar

**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 NOMES DE FAMILIARES QUE TAMBÉM ESTEJAM SOLICITANDO AUXÍLIO DO PRAAE

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:

192.168.0.138:8080/praae/vbs/edit/CandidatoFamiliar.asp

DECLARAÇÃO DE RENDA E COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Preenchimento Obrigatório

Aqui você irá informar sua composição familiar. Declarando, para os devidos fins que se fizerem necessários, que a minha renda e composição familiar corresponde ao discriminado abaixo.

Nome:

Grau de parentesco:

Estado Civil: --SELECIONE--

Profissão:

Remuneração mensal:  (Caso não possua, favor deixar em branco)

Escolaridade:

Data de nascimento:

Adicionar Familiar

Nome	Estado Civil	Remuneração Mensal	Parentesco	Escolaridade	Profissão	Data de Nascimento	Excluir
Jose	Casado	R\$ 800	pai	Ensino Médio	Feirante	05/07/1960	X
Siena	Solteiro	R\$ 0	-	ensino medio	estudante	15/05/1999	X
Maria	Casada	R\$ 800	mãe	Ensino Médio	Feirante	05/07/1960	X

Avançar

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:

192.168.0.138:8080/praae/vbs/edit/CandidatoAuxilio.asp

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO

Preenchimento Obrigatório

Este é o último passo para finalização de sua inscrição. Aqui você informará os auxílios que deseja solicitar para o ano de 2017, observando a sua ordem de prioridade.

Auxílio: --SELECIONE--

Ordem de Opção: (de 1 a 12)

Adicionar Auxílio

Nome

Excluir

Declaro, sob as penas da Lei, a inteira veracidade e responsabilidades pelas informações prestadas e pelos documentos comprobatórios posteriormente entregues. Declaro ainda estar ciente da norma vinculada ao auxílio que desejo requerer e ao edital 011/2014.

Finalizar Inscrição

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO

Preenchimento Obrigatório

Este é o último passo para finalização de sua inscrição. Aqui você informará os auxílios que deseja solicitar para o ano de 2017, observando a sua ordem de prioridade.

Auxílio: --SELECIONE--

Ordem de Opção: (de 1 a 12)

Adicionar Auxílio

Nome

Excluir

Declaro, sob as penas da Lei, a inteira veracidade e responsabilidades pelas informações prestadas e pelos documentos comprobatórios posteriormente entregues. Declaro ainda estar ciente da norma vinculada ao auxílio que desejo requerer e ao edital 011/2014.

Finalizar Inscrição

O estudante deve selecionar o auxílio que deseja solicitar

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

(Exemplo: "selecionando o auxílio")

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



Este é o último passo para finalização de sua inscrição. Aqui você informará os auxílios que deseja solicitar para o ano de 2017, observando a sua ordem de prioridade.

Depois de selecionar o auxílio e digitar o número relacionado à ordem de opção, o estudante deve adicionar o auxílio, clicando na opção "adicionar auxílio". Logo, o auxílio adicionado aparecerá em uma tabela, indicando a ordem e o nome deste auxílio.

**ATENÇÃO!!!**

Antes de finalizar, o estudante deve ler a "DECLARAÇÃO DE ACEITE" e clicar no quadrado ao lado da palavra "Declaro"

**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 CAE/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 17/2023/CAMPUS ESTÂNCIA**  
**ANEXO III (Preenchimento obrigatório)**  
**Check List**  
**LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO PRAAE**  
**(CADASTRAMENTO)**

**ATENÇÃO!**

**Coloque essa lista na frente dos demais documentos (ela serve como roteiro de documentos entregues (1ª página))**

Marque um "X" indicando o tipo de documento entregue.

**TIPO DE DOCUMENTO ENTREGUE**

- Atestado de matrícula ou histórico escolar atual, retirado do sistema acadêmico do IFS – **SIGAA, contendo o horário individual escolar.**
- RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto
- CPF do estudante requerente
- Cópias de **documento de identificação civil de todos** os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio. Se não houver RG dos menores de 18 anos, deve ser entregue a cópia da certidão de nascimento.
- Comprovantes de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar
- Carteiras de trabalho do estudante requerente e dos membros maiores de 18 anos (da mesma casa/grupo familiar)
- Comprovantes da renda familiar
- Comprovante de residência atual
- Formulário de Cadastramento no Praae, disponível no **ANEXO V**
- Comprovante de aluguel (para solicitação do Auxílio Residência), disponível no **ANEXO IV** (caso não possua contrato formal de aluguel)
- Comprovante de aluguel (para estudante que reside em casa alugada), disponível no **ANEXO IV** (caso não possua contrato formal de aluguel)

Data: \_\_\_/\_\_\_/2023. Telefone (estudante): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante ou responsável



**EDITAL Nº 17/2023/CAMPUS ESTÂNCIA**  
**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 2023.  
**Cidade**                      **dia**                      **mês**

---

Assinatura do (a) do estudante ou do responsável (quando o estudante tiver menos de 18  
anos)



**EDITAL Nº 17/2023/CAMPUS ESTÂNCIA**  
**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 202\_ .  
*(Cidade/Estado, dia mês)*

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>A</b> Você (estudante) tem alguma deficiência ou necessidade específica?	( ) Sim. Qual? _____ ( ) Não tenho.
<b>B</b> Alguém de sua casa tem alguma deficiência ou necessidade específica?	( ) Sim. ( ) Não Qual deficiência/necessidade? _____ Quem? Nome do familiar: _____
<b>C</b> Você ingressou na instituição pelas cotas? Ex: por renda, etnia, raça.	( ) Sim. Qual Grupo/tipo de cota? _____ ( ) Não ingressei por cotas
<b>D</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>E</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)



<b>F</b>	A casa que você reside é:	Localizada no município: _____, sendo: ( )alugada ( )própria ( )cedida ( )financiada ( )assentamento rural ( )Outra situação: _____
<b>G</b>	Quais são as principais despesas fixas mensais que você possui juntamente com sua família?  OBS: some as principais despesas suas e de sua família (dos dependentes da mesma renda ou residentes no mesmo domicílio) e escreva os valores nos quadrinhos ao lado.	Marque um "X" no tipo de despesa e informe o valor do gasto no quadrado ao lado.  <b>Despesa mensal familiar/ Valor (R\$)</b> ( ) Habitação: <input type="text"/> ( ) Energia Elétrica: <input type="text"/> ( ) Água e/ou Esgoto: <input type="text"/> ( ) Saúde (uso contínuo): <input type="text"/> ( ) Telefone: <input type="text"/> ( ) Outra Despesa: _____ Valor da outra despesa: <input type="text"/>

**H) Informações importantes para inscrição no Praae:**

**Em relação a mim e/ou a minha família, informo/declaro que:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**I) posição 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?
			Estudante inscrito		__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
					__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não			<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não

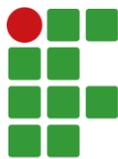
**DECLARO**, para fins de CADASTRAMENTO no Praae que todas as informações apresentadas neste formulário são verdadeiras.

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

Assinatura do/a estudante

Assinatura do responsável pelo estudante





**EDITAL Nº 17/2023/CAMPUS ESTÂNCIA**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO**

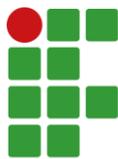
Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do  
RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as  
penalidades da lei, para fins de apresentação ao IFS, que recebo pensão em torno de  
R\$ \_\_\_\_\_,  
mensais, referente a meu (minha) filho (a) ou meu (minha) neto(a)

**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 202\_.  
Cidade Data

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



**EDITAL Nº 17/2023/CAMPUS ESTÂNCIA**  
**ANEXO VIII**

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a)

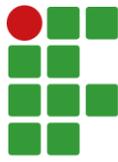
de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

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 17/2023/CAMPUS ESTÂNCIA**

**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 possuo rendimentos  
de aluguel no valor de R\$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, referente ao imóvel situado na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço do imóvel).

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

---

Assinatura do (a) Declarante