

EDITAL N° 11/2023

**DE CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E
ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO DO IFS/PRAAE
CAMPUS GLÓRIA**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis (DIAE), torna público o Edital N° 11/2023, que trata do **CADASTRAMENTO** de estudantes do Campus GLÓRIA, nas linhas de ações de vulnerabilidades socioeconômicas 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, sendo composto por Projetos, Linhas de Ações e Serviços, cujo objetivo é destinado a atender os(as) estudantes regularmente matriculados no IFS.

1.2 A execução, avaliação e acompanhamento do 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

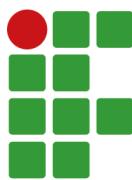
2.1 PÚBLICO ALVO: o Cadastramento é destinado a estudantes:

- a) ingressantes no IFS no Campus GLÓRIA, no semestre/periódico 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/ou 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(as) 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\$ 210,00	16 + CR	20
	Classe B – Média Vulnerabilidade	R\$ 180,00	2 + CR	
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	R\$ 140,00	2 + CR	
Auxílio Residência		R\$210,00	4 + CR	4 + CR

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 e respectivamente, contando-se do momento de assinatura do Termo de Compromisso, 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.

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-praee>, 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, em parceria com a Biblioteca do Campus GLÓRIA, 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 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 neste 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 em que o estudante estiver matriculado.

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

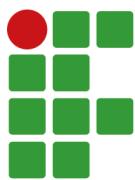
4.2.3. Caso o estudante não possa comparecer à entrevista no período definido no cronograma deste edital o estudante ou responsável deverá justificar a ausência junto ao Serviço Social até o penúltimo dia do período da entrevista para remarcação dentro do cronograma em novo dia e horário.

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) de 1 SM até $1\frac{1}{2}$ SM (salário mínimo);
- d) Renda Familiar Per capita (RFPC) acima de $1\frac{1}{2}$ SM (salário mínimo);
- e) Família beneficiária do Bolsa Família;
- 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 COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

5.1. O estudante deverá efetuar a entrega da complementação de documentação obrigatória, conforme cronograma deste edital.

5.2. A não entrega da complementação de documentação obrigatória pode dificultar a conclusão do estudo socioeconômico e, consequentemente, gerar indeferimento da solicitação do auxílio.

6. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

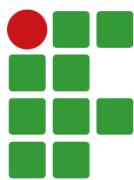
6.1. Além da relação de documentos solicitados neste edital, a Assistente Social poderá solicitar complementação de documentos, durante o processo de Cadastramento, se julgar necessário, para subsidiar ou finalizar o estudo socioeconômico, devendo o estudante efetuar a entrega, conforme cronograma deste edital.

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

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1. RESULTADO PARCIAL

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



7.1.2. 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).

7.2. RESULTADO FINAL

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

7.2.2. 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.

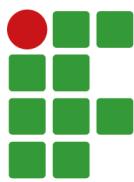
8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. 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 COAE do Campus;

8.2. 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.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

9.1. 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.

10. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E ENTREGA DOS DADOS BANCÁRIOS

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

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

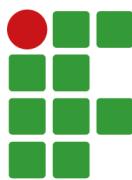
10.3. O pagamento do auxílio somente será efetivado após assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos dados bancários, os quais devem estar no nome do estudante, correspondendo à cópia do cartão ou do extrato bancário.

10.4. 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.

10.5. 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.

11. DO CRONOGRAMA DE CADASTRAMENTO NO PRAAE – 2023.1

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1.	Publicação do edital	22/03/2023
2.	Divulgação	22/03/2023 a 31/03/2023
3.	INSCRIÇÃO no PRAAE - Inscrições pela Internet no sistema PRAAE on-line	23/03/2023 a 31/03/2023
4.	Entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento PRAAE	23/03/2023 a 31/03/2023
5.	Estudo Socioeconômico (Análise documental/Entrevistas)	31/03/2023 a 06/04/2023
6.	Envio à DIAE para publicação	10/04/2023
7.	Divulgação do Resultado Parcial	11/04/2023
8.	Complementação de entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento PRAAE	12/04/2023
9	Entrega presencial de documentação complementar	12/04/2023 a 14/04/2023
10.	Entrevistas	17/04/2023

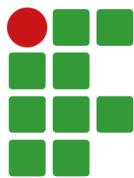


11.	Finalização do Estudo Socioeconômico	20/04/2022
12.	Envio à DIAE para publicação	24/04/2023
13.	Resultado Final	25/04/2023
14.	Interposição de Recursos	26/04/2023
15.	Análise de Recursos	27/04/2023
16.	Envio à DIAE para publicação	28/04/2023
17.	Resultado Final após recursos	02/05/2023
18.	Assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários – 1ª chamada	03/05/2023 a 08/05/2023
19.	Assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários – 2ª chamada	09/05/2023 a 11/05/2023

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 legíveis;
- 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.

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 ¼ (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 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.

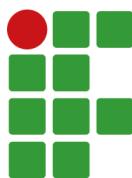
13.9. Os casos omissos serão analisados pela DIAE em conjunto com Direção Geral e a equipe de Assistência Estudantil do campus.

Aracaju, 22 de Março 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

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIÇÃO
1.	Comprovante de matrícula atual	Atestado de matrícula ou histórico escolar, retirada/o do sistema acadêmico do IFS – SIGAA .
2.	RG/Documento de identificação civil do estudante	RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto (frente e verso).
3.	CPF do estudante	CPF do estudante requerente ou qualquer documento que apresente o número do CPF.
4.	RG/Documentos de identificação civil com foto dos familiares que não possuem carteira de trabalho	Cópias do documento de identificação civil com foto de todos os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio e que não possuem a Carteira de Trabalho . 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 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. Outras situações: Preencher informação sobre estado civil no formulário online 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 (obrigatório independente da situação de emprego), conforme observações deste Anexo. (Verificar os modelos apresentados nas figuras das páginas 13,14 e 15)
7.	Comprovantes da renda familiar	Comprovantes atuais de renda familiar, correspondendo a documentos que apresentem a atividade que gera a renda, conforme exemplos deste ANEXO .
8.	Comprovante de residência atual	Documento que comprove onde o estudante reside atualmente.
9.	Formulário de Cadastramento no Praae	<u>Disponível no ANEXO V, devidamente preenchido pelo estudante/responsável.</u>
10.	Comprovante de aluguel	Contrato formal de aluguel de imóvel ou ANEXO IV (Declaração de pagamento de aluguel) disponível para o estudante que não tem o contrato formal de aluguel.
11.	Check List	ANEXO III

EDITAL N° 11/2023/CAMPUS GLÓRIA

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.

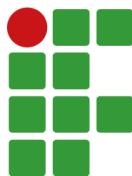
Assinatura do/a estudante

Assinatura do responsável pelo

Nome do estudante: _____
Matrícula: _____ CPF: _____
Possui nome social? ()Sim. Qual? _____ ()Não.
Telefone(s): _____ E-mail: _____
Endereço: _____

DADOS DO ESTUDANTE E DOS FAMILIARES

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: por renda, etnia, raça.	() 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\$:



		<input type="checkbox"/> Não exerço nenhuma atividade remunerada
7.	Você recebe ajuda financeira de outra pessoa?	<input type="checkbox"/> Sim. Qual é o parentesco ou vínculo entre vocês? <input type="checkbox"/> Não recebo ajuda financeira de outra(s) pessoa(s)
8.	A casa que você reside é:	Localizada no município: _____, sendo: <input type="checkbox"/> alugada <input type="checkbox"/> própria <input type="checkbox"/> cedida <input type="checkbox"/> financiada <input type="checkbox"/> assentamento rural <input type="checkbox"/> Outra situação: _____
9.	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. Despesa mensal familiar/ Valor (R\$) <input type="checkbox"/> Habitação: _____ <input type="checkbox"/> Energia Elétrica: _____ <input type="checkbox"/> Água e/ou Esgoto: _____ <input type="checkbox"/> Saúde (uso contínuo): _____ <input type="checkbox"/> Telefone: _____ <input type="checkbox"/> Outra Despesa: _____ Valor da outra despesa: _____
10.	Qual a renda familiar TOTAL ?	Renda total do estudante e da família, residente na mesma casa (Some a renda de todas as pessoas de sua casa, incluindo a sua renda e informe o valor total): R\$ _____
11. Informações importantes para inscrição no Praae: Em relação a mim e/ou a minha família, informo/declarei que: _____ _____ _____ _____ _____		

12. posição familiar (OBRIGATÓRIO RESPONDER TODAS AS PERGUNTAS):

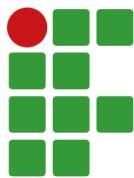
Nº	Nome?	Estado Civil?	Grau de parentesco/ Vínculo?	Escolaridade?	Data de Nascimento	Possui renda?	Origem da renda ou tipo de atividade ou profissão?	Valor da Renda Mensal (R\$)?	Possui carteira de trabalho?
			Estudante inscrito		____/____/____	() Sim. () Não			() Sim. () Não
					____/____/____	()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



EXEMPLOS DE COMPROVANTES DE RENDA:

Para estatutário e trabalhador de carteira assinada	A) Declaração de imposto de renda, caso declare; ou B) Contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal de dois meses recentes.
Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal	A) Declaração de imposto de renda, caso declare; ou B) Declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com assinatura do declarante (ANEXO VIII); ou C) Preenchimento de dados na tabela de composição familiar (ANEXO V).
Para aposentado	A) Contracheque, extrato de aposentadoria ou extrato da conta bancária.
Para pensionista do INSS	A) Extrato de pensão do INSS ou extrato da conta bancária.
Para proprietário de microempresa	A) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega.
Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel	A) Cópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação, caso o estudante ou responsável possua renda de aluguel de imóvel próprio. (ANEXO IX)
Para desempregados recentes	A) Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego), Comprovante de pagamento do seguro (<u>se houver</u>) ou cópias da baixa nas carteiras de trabalho e das folhas de contratos em branco.
Para afastamento em caso de saúde	A) Comprovante de afastamento pelo INSS (<u>se houver</u>), extrato do auxílio doença do INSS ou extrato bancário.
Para casos de pensão de alimentos	A) Apresentar declaração do responsável pelo recebimento ou extrato bancário constando o valor depositado.
PARA PESSOA QUE RECEBE O BPC(Benefício de Prestação Continuada)	extrato e/ou comprovante do benefício recebido ou número do Benefício seguido do RG e CPF do beneficiário;

- 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.

ÀS CARTEIRAS DE TRABALHO: TRAZER cópias da carteira de trabalho **impressa ou digital** 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. **No caso de carteira de trabalho digital** deverá entregar cópia da parte que tem os dados pessoais e de



contrato(s) de trabalho, caso possua. No caso de carteira física deverá entregar as cópias das seguintes folhas da carteira de trabalho:

CTPS impressa

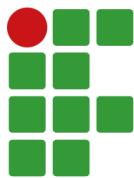
A folha da foto (identificação) e também o verso dessa folha (qualificação civil), conforme exemplo abaixo:



Folhas de contrato de trabalho: Para a pessoa que trabalha com carteira assinada ou já Trabalhou - Folha Assinada e a próxima em Branco:



Folha de contrato de trabalho: Para a pessoa que ainda não trabalhou com carteira assinada



CTPS Digital

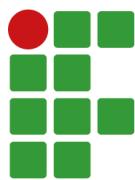
Olá, Luís!
CPF
419 [REDACTED] 89
Não é válido como documento de identificação.

ÚLTIMAS ANOTAÇÕES

Data	Descrição
25 OUT 2019	Rescisão Contratual
01 MAI 2019	Salário alterado para R\$ [REDACTED]
30 DEZ 2013	Férias de 3 dia (s) com previsão de encerramento em 22/12/2018

Contratos de Trabalho
2 contratos encontrados

Período	Contratado
31/11/2018 - 25/10/2019	ATENDENTE DE JUDICIÁRIO
31/11/2018 - 25/10/2019	ENTREVISTADOR CENSITÁRIO E DE PESQUISAS AMOSTRAIS



Benefícios

SEGURO-DESEMPREGO
Você poderá consultar as últimas de solicitações de Seguro-Desemprego ou realizar uma nova solicitação, caso esteja apto.

CONSULTAR **SOLICITAR**

ABONO SALARIAL
Confira se você está habilitado a receber o benefício e o calendário de pagamento do exercício.

NÃO HABILITADO
SAIBA MAIS **CALENDÁRIO**

Inicio **Contatos** **Enviar** **Benefícios** **Mais**

III ○ <

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

Olá, Luís!

CPF
410-000-000-00

Nenhum registro trabalhistico encontrado. Tente novamente mais tarde.

RECARREGAR

Inicio **Contatos** **Enviar** **Benefícios** **Mais**

III ○ <

EDITAL N° 11/2023/CAMPUS GLÓRIA

ANEXO VIII

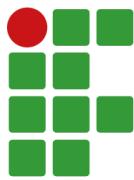
DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU PROFISSIONAL LIBERAL

1. NOME:					
2. R.G:			3. CPF:		
4. ENDEREÇO					
DECLARAÇÃO					
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 N° 11/2023/CAMPUS GLÓRIA

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL

1. NOME:			
2. R.G:		3. CPF:	
4. ENDEREÇO	<hr/> <hr/>		
DECLARAÇÃO			
DECLARO, em obediência ao Art. 299 e ao Art. 171 do Código Penal, que possuo rendimentos de aluguel no valor de R\$ _____			
<hr/> _____, referente ao imóvel situado na _____			
<hr/> <hr/>			
_____ (endereço do imóvel).			
<hr/> <hr/>			
_____, ____ de _____ de ____.			
**ASSINATURA DO(A) ESTUDANTE OU RESPONSÁVEL (Quando o estudante tiver menos que 18 anos)		** _____	



EDITAL Nº 11/2023/CAMPUS GLÓRIA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO

1. NOME:		
2. R.G:		3. CPF:
4. ENDEREÇO		

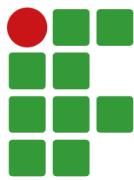
DECLARAÇÃO

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 _____.

**ASSINATURA DO(A) DECLARANTE	** _____
------------------------------------------	-----------------



EDITAL Nº 11/2023/CAMPUS GLÓRIA

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL SEM CONTRATO

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

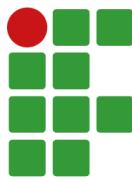
1. NOME:	2. CPF:
3. MATRÍCULA:	4. CURSO:
DECLARAÇÃO	
Declaro para os devidos fins que aluguei imóvel para moradia, localizado na _____ n° _____ na cidade de _____ Estado de _____, no período de _____ (mês e ano) a _____ (mês e ano), pagando o valor mensal de R\$ _____. Assumo, sob as penas da lei, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração.	
**ASSINATURA DO(A) ESTUDANTE OU RESPONSÁVEL (Quando o estudante tiver menos que 18 anos)	** _____

_____, ____ de _____ de 20__.

Cidade

dia

mês



EDITAL N° 11/2023/CAMPUS GLORIA

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-praee>

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

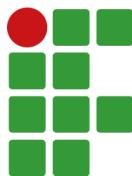
II- usar como LOGIN e SENHA o número do seu CPF, se teve seu cadastro indeferido nos editais anteriores do Praae, conforme ilustração ao lado.

(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:

2 - Despesa Mensal Familiar

- Habilidades: (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:

■ Nome:
■ Grau de parentesco:
■ Estado Civil:
■ Profissão:
■ Remuneração mensal: (Caso não possua, favor deixar em branco)
■ Escolaridade:
■ Data de nascimento:

Adicionar Familiar

Nome	Estado Civil	Remuneração	Parentesco	Escolaridade	Profissão	Data de Nascimento	Excluir
José	Casado	R\$ 800	pai	Ensino Médio	Feirante	05/07/1960	X
Sena	Solteiro	R\$ 0	-	ensino medio	estudante	15/05/1989	X
Maria	Casada	R\$ 800	mãe	Ensino Médio	Feirante	05/07/1960	X

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:

■ Auxílio:
■ Ordem de Opção: (de 1 a 12)

Adicionar Auxílio

Ordem	Nome	Excluir
Nenhum registro selecionado		

DECLARAÇÃO DE ACITE
□ 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

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:
■ Ordem de Opção: (de 1 a 12)

Adicionar Auxílio

Ordem	Nome	Excluir
Nenhum registro selecionado		

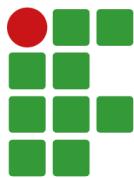
DECLARAÇÃO DE ACITE
□ Declaro, sob as penas da Lei, a inteira veracidade e responsabilidades pelas informações prestadas e pelos documentos comprobatórios posteriormente entregues. Declaro ainda estar ciente da norma vinculada ao auxílio que desejo requerer e ao edital 011/2014.

Finalizar Inscrição

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”)



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 Prae:

(Exemplo: “acessando o comprovante de inscrição”)

EDITAL N° 11/2023/CAMPUS GLÓRIA

ANEXO VI (Preenchimento facultativo)

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (CADASTRAMENTO)

OBS.: Este formulário deve ser preenchido preferencialmente com letra de forma e entregue no setor de Assistência Estudantil do campus.

Ao Serviço Social do *Campus* _____ responsável pelo estudo socioeconômico no Praae, de que trata o Edital nº _____.

Nome do estudante: _____ Curso: _____

Nº de inscrição no Praae: _____ Matrícula: _____

Inscrito para: Permanência Estudantil-Classe ____ Projea Residência
 Serviço Refeitório _____ Outro: _____

Motivo do questionamento:

JUSTIFICATIVA DO ESTUDANTE PARA ENTRAR COM RECURSO:

Data: _____ / _____ / _____

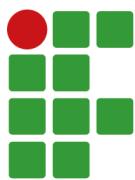
Assinatura do (a) do estudante ou do responsável (quando o estudante tiver menos de 18 anos) _____

COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Nome: _____ Nº de inscrição no Praae: _____

Motivo do questionamento:

Data: ____ / ____ / ____ Recebido por: _____



EDITAL N° 11/2023/CAMPUS GLÓRIA
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 do envelope.

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**
- Comprovante de aluguel (para estudante que reside em casa alugada), disponível no **ANEXO IV**.

Data: ____/____/2023. Telefone (estudante):_____

Assinatura do estudante ou responsável