

**EDITAL Nº 22/2023**  
**DE CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO**  
**EDUCANDO DO IFS/PRAAE**  
**CAMPUS ARACAJU**

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 22/2023, que trata do **CADASTRAMENTO** de estudantes do Campus Aracaju, 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 financeiro 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.

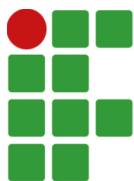
**1.2** Base legal do Praae: O Praae está em consonância com as legislações sobre permanência e êxito de estudantes no sistema educacional brasileiro, a saber: Lei nº 9.394/1996 (LDB); Decreto nº 7.234/2010 (Pnaes), Lei nº 8.069/1990 (ECA) e as Resoluções nº 21/2019/CS, nº 28/2017/CS/IFS e Instrução 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 Aracaju, no semestre/período 2023.2;
- b) matriculados regularmente em períodos/semestres anteriores e que ainda não possuam cadastro no Praae;
- c) indeferidos em editais anteriores do Praae.

**2.2 PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO:** Em atendimento ao princípio administrativo da publicidade, o edital será publicado e divulgado no sítio do IFS e murais institucionais, objetivando esclarecer as dúvidas quanto ao programa, as etapas e os documentos exigidos para efetivação da inscrição.



## 2.3 AUXÍLIOS, VAGAS, 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	190,00	Cadastro de reserva	Cadastro de reserva
	Classe B – Média Vulnerabilidade	150,00		
	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	130,00		
Auxílio material e fardamento escolar		Itens fornecidos	cadastro reserva	cadastro reserva

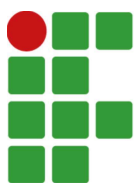
**2.3.4. Vagas e valores** poderão sofrer alterações de acordo com a dotação orçamentária do campus.

**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, com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de 12 (doze) parcelas, sendo que o início do pagamento considerará o Resultado Final estabelecido no edital.

2.3.6. Segue a memória de cálculo quando houver pagamento proporcional:

Valor Proporcional do Auxílio = (Valor do auxílio) x (Dias Proporcionais do Mês)/(Dias Totais do Mês).

**2.3.7.** 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 e a dotação orçamentária.



## **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, poderão realizar *as inscrições do Praae na Biblioteca do Campus e para orientações procurar o Serviço Social na sala (térrea) da equipe multidisciplinar do prédio administrativo.*

**3.1.3.** A *inscrição dos estudantes indeferidos* em editais anteriores do PRAAE, deverá ser feita acessando o link <http://www.ifs.edu.br/inscricoes-praae> e colocando o CPF no usuário e na senha.

**3.1.4.** *As inscrições on-line não devem ser realizadas pelo celular, pois não é possível finalizar a inscrição por este meio eletrônico.*

### **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 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).**

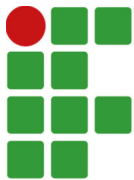
**3.2.3.** Os documentos de cadastramento exigidos, conforme **ANEXO I**, deverão ser entregues em envelope lacrado com identificação do estudante inscrito.

## **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 Aracaju, nos dias **28 e 29/09/2023**.

**4.2.2.** O cronograma das entrevistas com local e horário será divulgado no site do IFS e nos murais dos *campi*, conforme item **09** deste edital, com a publicação do Resultado parcial.

**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 do campus Aracaju, através do ***e-mail*** **[atendestudante.ssocialaju@gmail.com](mailto:atendestudante.ssocialaju@gmail.com)** ou presencialmente, no setor da Equipe Multiprofissional do campus Aracaju, 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.

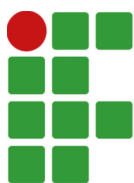
**4.2.5.** O não comparecimento à entrevista implicará indeferimento da inscrição.

#### **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 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 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

##### **5.1. RESULTADO PARCIAL**



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

**5.1.2. O RESULTADO PARCIAL** indicará:

a) Cadastro deferido;

b) Cadastro Indeferido:

Inscrição não efetivada (não entrega presencial ( impressa) de nenhuma documentação obrigatória exigida na inscrição);

Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital).

Entrevista;

Documento(s) incompleta;

## 5.2. RESULTADO FINAL

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

**5.2.2. O RESULTADO FINAL** indicará:

a) Cadastro deferido (com a especificação do auxílio);

b) Cadastro deferido excedente (com a especificação do auxílio e classificação);

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

I - Por não comparecimento à entrevista no prazo estabelecido no edital;

II- Não ter perfil para o PRAAE. (Resolução 28/2017/CS/IFS:)

## 6. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**6.1.** Caso queira interpor recurso contra o Resultado Final, o estudante deverá preencher o Formulário para Interposição de Recursos, disponibilizado no link: <https://forms.gle/6pbiQ4NwP3iuktSk6> e anexar documentos comprobatórios (caso julgue necessário).

**6.2.** 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.

## 7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

7.1. 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.

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

8.1. Os estudantes com resultado deferido deverão **assinar** obrigatoriamente, **de forma eletrônica**, o Termo de Compromisso, disponibilizado pela CAE do Campus Aracaju no período estabelecido no cronograma, e **anexar**, junto ao Termo de Compromisso, os dados bancários.

8.2. O Termo de Compromisso é o documento que corresponde a mais uma etapa obrigatória, prevista no edital de Cadastramento no programa.

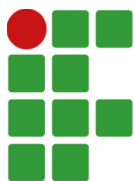
8.3. O pagamento do auxílio somente será efetivado após assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos dados bancários, os quais devem estar no nome do estudante, correspondendo à cópia do cartão ou do extrato bancário.

8.4. O Termo de Compromisso terá validade de até 10 meses/parcelas para os auxílios permanência estudantil (A,B,C).

8.5. A não assinatura eletrônica 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.

## 9. DO CRONOGRAMA DE CADASTRAMENTO NO PRAAE – 2023.2

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1.	Publicação do edital	29/08/2023
2.	Divulgação e Orientações para Inscrição	29/08/2023 a 06/09/2023
3.	INSCRIÇÃO no Praae - Inscrições pela Internet no sistema Praae on-line	30/08/23 a 11/09/23
4.	Entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae	01/09/23 a 12/09/23
5.	Estudo Socioeconômico (Análise documental/Junta Social)	11/09/2023 a 22/09/2023
6.	Envio à DIAE Resultado parcial	26/09/2023



7.	Resultado parcial	27/09/2023
8.	Entrevistas	28 e 29/2023
9.	Análise das Entrevistas	02/10/2023
10.	Envio à Diae para publicação do Resultado Final	03/10/2023
	Resultado Final	04/10/2023
12.	Interposição de Recursos link: <a href="https://forms.gle/hkYXZv8e4yzMKsYf7">https://forms.gle/hkYXZv8e4yzMKsYf7</a>	04 a 05/10/2023
14.	Análise de Recursos	06 e 09/10/2023
15.	Envio à Diae para publicação do Resultado final após Recursos	10/10/2023
16.	Resultado Final após recursos	11/10/2023
17.	<b>Assinatura eletrônica obrigatória</b> do Termo de Compromisso, anexando os dados bancários – 1ª chamada link: <a href="https://forms.gle/jkerxEukWvqUGj1c6">https://forms.gle/jkerxEukWvqUGj1c6</a>	11 a 20/10/2023

## 10. DAS RESPONSABILIDADES DO ESTUDANTE INSCRITO:

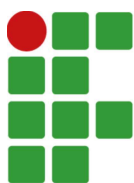
### 10.1. O estudante deverá se responsabilizar por:

- Leitura completa do edital e demais normas da assistência estudantil do IFS;
- Atendimento ao cronograma/prazos e etapas deste Edital;
- 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.
- Veracidade das informações registradas no sistema Praae on-line;
- Cópias dos documentos entregues e impressão dos ANEXOS;
- Veracidade das informações apresentadas/declaradas nos documentos entregues e nos ANEXOS.
- Entrega dos documentos solicitados no **ANEXO I** e entrega dos demais ANEXOS deste edital, a depender de cada situação;
- Comparecer à entrevista, quando convocado;
- Assinatura do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários, caso tenha cadastro deferido, em data estabelecida no item 09 deste edital.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** 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>

**11.2.** A entrega de documentos para efetivar a inscrição será de inteira responsabilidade do



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

estudante ou responsável, **não cabendo conferência de documentos pelos servidores da CAE**, mas apenas o atendimento e orientações.

**11.3.** Antes da emissão da folha de pagamento, a CAE 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.

**11.4.** 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.

**11.5.** 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.

**11.6.** Os valores dos auxílios e a quantidade de vagas serão definidos e/ou remanejados pela CAE 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.

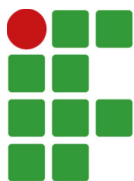
Aracaju, 29 de agosto de 2023

**Luciana Bitencourt Oliveira**  
Diretora de Assuntos Estudantis

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

**Ruth Sales Gama Andrade**  
Reitora



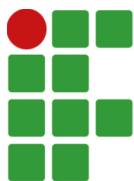


**EDITAL Nº 22/2023/CAMPUS ARACAJU**

**ANEXO I**

**LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO**

<b>Nº</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1.	<b>Comprovante de matrícula atual</b>	Atestado de matrícula ou histórico escolar, retirada/o do sistema acadêmico do IFS – <b>SIGAA</b> .
2.	<b>RG/Documento de identificação civil do estudante</b>	RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto (frente e verso).
3.	<b>CPF do estudante</b>	CPF do estudante requerente ou qualquer documento que apresente o número do CPF.
4.	<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.
5.	<b>Comprovantes de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar</b>	Entregar cópia de documento, conforme as seguintes situações: a) Casado: cópia da certidão de casamento 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 (ver página 17, item C) e na tabela de composição familiar (disponível no <b>ANEXO V</b> ).
6.	<b>Carteiras de trabalho do requerente e dos membros maiores de 18 anos</b>	Carteiras de trabalho dos membros que residem com a família no mesmo domicílio ( <b>obrigatório independente da situação de emprego</b> ), conforme observações deste Anexo. (Verificar os modelos apresentados nas figuras das páginas 13,14 e 15)
7.	<b>Comprovantes da renda familiar</b>	Comprovantes atuais (do ano de 2023) de renda familiar, correspondendo a documentos que apresentem a atividade que gera a renda, conforme exemplos deste <b>ANEXO</b> .
8.	<b>Comprovante de residência atual</b>	Documento que comprove onde o/a estudante reside atualmente.
9.	<b>Formulário de</b>	Disponível no <b>ANEXO V, devidamente preenchido pelo</b>



	<b>Cadastramento no Praae</b>	<b><u>estudante/responsável.</u></b>
10.	<b>Comprovante de aluguel (DOCUMENTO EXIGIDO APENAS para estudantes que irão solicitar o Auxílio Residência)</b>	Para o estudante que irá solicitar o Auxílio Residência, entregar cópia do <u>contrato FORMAL de aluguel do imóvel atual OU Declaração de pagamento de aluguel</u> (disponível no <b>ANEXO IV do edital preenchido</b> , para o estudante que não tem o contrato formal de aluguel)
<b>ATENÇÃO SOBRE O CHECK-LIST (ANEXO III):</b> É dever do/a estudante entregar a documentação listada no ANEXO I juntamente com o CHECK-LIST, para a realização da análise socioeconômica do Serviço Social, podendo ocorrer cadastro INDEFERIDO (não aprovado) por documentação incompleta.		

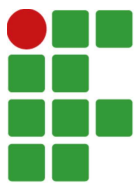
### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE DOCUMENTAÇÃO:**

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

**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 ACEITOS COMO DOCUMENTO DECLARATÓRIO DE RENDA :**

<b>SITUAÇÃO</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>
<b>Para estatutário e trabalhador de carteira assinada</b>	<b>A)</b> Declaração de imposto de renda, caso declare, <b><u>ou</u></b> <b>B)</b> Contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal de dois meses recentes.
<b>Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal</b>	<b>A)</b> Declaração de imposto de renda, caso declare <b><u>ou</u></b> <b>B)</b> Declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com assinatura do declarante ( <b>ANEXO VIII</b> ) <b><u>ou</u></b> <b>C)</b> Preenchimento de dados na tabela de composição familiar, INCLUINDO A DATA E A ASSINATURA ( <b>ANEXO V</b> ).
<b>Para aposentado</b>	<b>A)</b> Contracheque <b><u>ou</u></b> extrato de aposentadoria <b><u>ou</u></b> extrato da conta bancária (CONTENDO VALOR ATUAL DA APOSENTADORIA).
<b>Para pensionista do INSS</b>	<b>A)</b> Extrato de pensão do INSS <b><u>ou</u></b> extrato da conta bancária (CONTENDO VALOR DA PENSÃO).



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

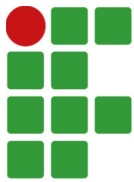
<b>Para proprietário de microempresa</b>	<b>A)</b> Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega.
<b>Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel</b>	<b>A)</b> Cópia do(s) contrato(s) de locação <b>ou</b> declaração de locação, caso o estudante ou responsável possua renda de aluguel de imóvel próprio. <b>(ANEXO IX)</b>
<b>Para desempregados recentes</b>	<b>A)</b> Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho <b>ou</b> requerimento de seguro desemprego), Comprovante de pagamento do seguro <b>(se houver)</b> <b>ou</b> cópias da baixa nas carteiras de trabalho e das folhas de contratos em branco.
<b>Para afastamento em caso de saúde</b>	<b>A)</b> Comprovante de afastamento pelo INSS (se houver), extrato do auxílio doença do INSS <b>ou</b> extrato bancário (CONTENDO VALOR ATUAL DO AUXÍLIO DOENÇA).
<b>Para casos de pensão de alimentos</b>	<b>A)</b> Apresentar declaração do responsável pelo recebimento ou extrato bancário, <b>CONSTANDO O VALOR DEPOSITADO.</b>
<b>PARA PESSOA QUE RECEBE O BPC (Benefício de Prestação Continuada)</b>	entregar xerox do extrato e/ou comprovante do benefício recebido <b>ou</b> número do Benefício seguido do RG e CPF do beneficiário;
<b>PARA BENEFICIÁRIO DE PROGRAMAS SOCIAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA (Bolsa-Família, etc.)</b>	entregar xerox do 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 atual contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante ou de membro da família;

**D) 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:**

- Folha da foto (que corresponde à folha de **Identificação**);
- Verso da folha da foto (que corresponde à folha de **Qualificação Civil**);



- Folhas de **Contrato de Trabalho**, a depender de cada situação, conforme exemplos abaixo:

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



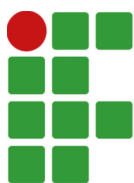
**FOLHA DE QUALIFICAÇÃO CIVIL  
(VERSO DA FOLHA DA FOTO)**



**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:

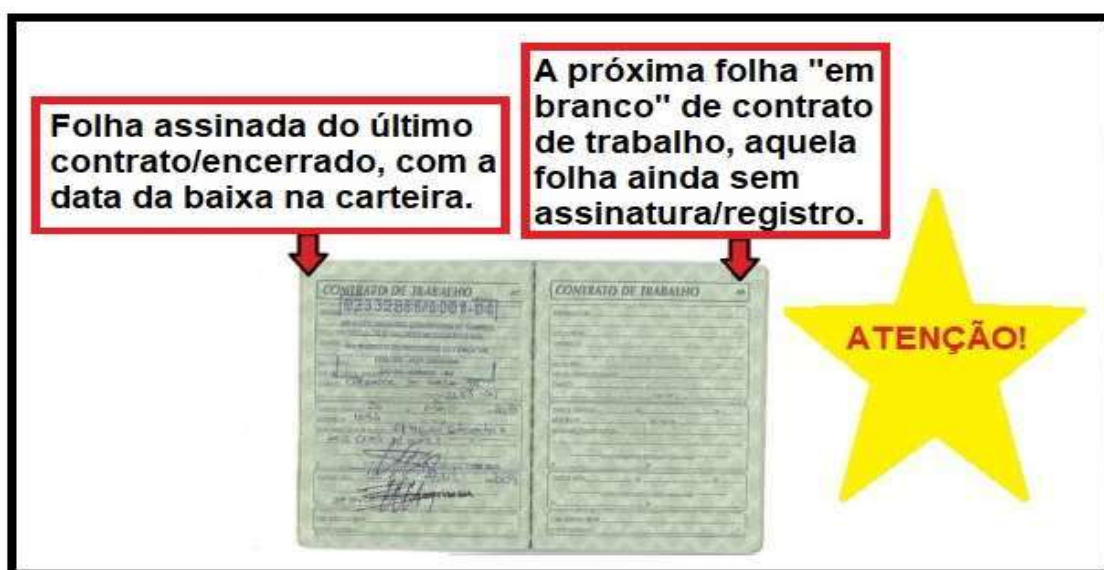




**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

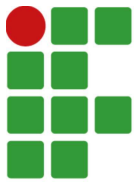
**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

**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:

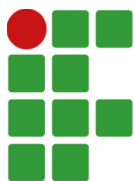




⇒ **CARTEIRA DE TRABALHO - CTPS DIGITAL** (documento digital)

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.



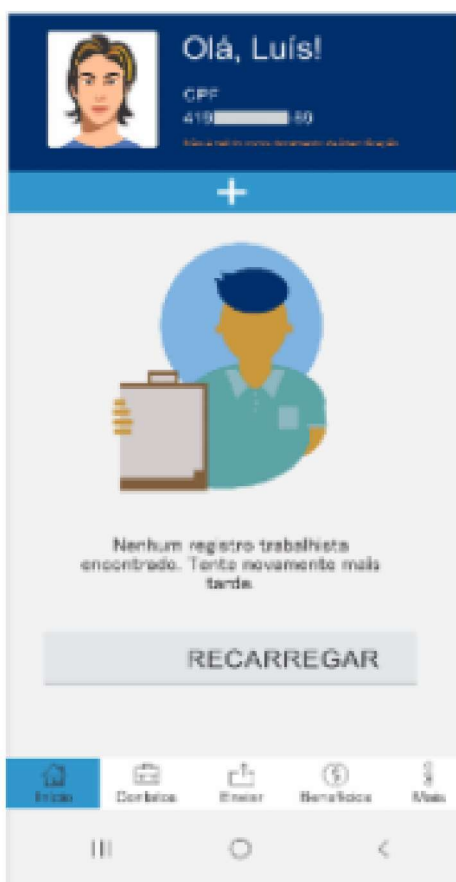


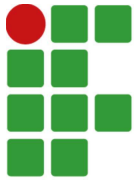
**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

## CTPS DIGITAL

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





**EDITAL Nº 22/2023/CAMPUS ARACAJU**  
**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**

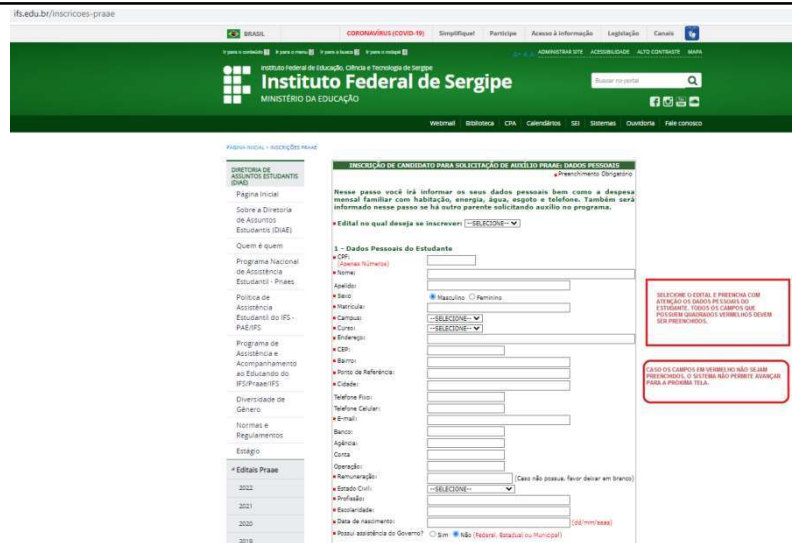
II-usar como LOGIN e SENHA o número do seu CPF, se teve seu cadastro indeferido nos editais anteriores do Praae, conforme ilustração ao lado.



(Exemplo: “iniciando a inscrição on-line”)

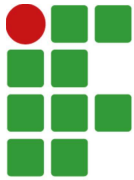
**3º Passo:** Iniciada a inscrição, o estudante deve preencher as informações solicitadas no sistema, conforme descrito e ilustrado a seguir:

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:

(Exemplo: “preenchendo despesas do núcleo familiar”)

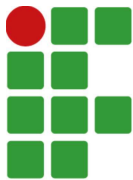
**c)rendimentos/rendas e composição familiar**, conforme ilustração ao lado:

(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”)



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")

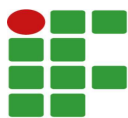
**4º Passo:** Para **concluir a inscrição on-line**, o estudante deve salvar o seu comprovante de inscrição (conforme ilustração abaixo) e se possível (se for impresso) deve apresentá-lo na CAE/COAE, para efetivar a inscrição no Praae:

**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 22/2023/CAMPUS ARACAJU**

**ANEXO III**

(CHECK-LIST DO CADASTRAMENTO) - Preenchimento obrigatório

**LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO PRAAE**

**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;

Organize os documentos na sequência sugerida na tabela abaixo;

Escreva o **TOTAL** de folhas entregues contando com essa lista, coloque a data e assine.

**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**

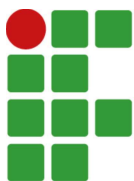
( ) Comprovante de aluguel (para estudante que reside em casa alugada), disponível no **ANEXO IV.**

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

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

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

**OBSERVAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL (Se necessário):**



**EDITAL Nº 22/2023/CAMPUS ARACAJU**  
**ANEXO IV**

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

**DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL**

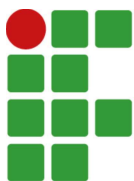
Eu, \_\_\_\_\_, portador de CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins que aluguei imóvel para moradia, localizado na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ (mês e ano) a \_\_\_\_\_ (mês e ano), pagando o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.  
**Cidade                      dia    mês**

---

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



**EDITAL Nº 22/2023/CAMPUS ARACAJU**  
**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 2023.  
**(Cidade/Estado, dia mês)**

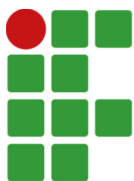
Assinatura do/a estudante

Assinatura do responsável pelo estudante

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

**Dados do estudante e dos familiares**

<b>1.</b>	Você (estudante) tem alguma deficiência ou necessidade específica?	( ) Sim. Qual? _____ ( ) Não tenho.
<b>2.</b>	Alguém de sua casa tem alguma deficiência ou necessidade específica?	( ) Sim. ( ) Não Qual deficiência/necessidade? _____ Quem? Nome do familiar: _____
<b>3.</b>	Você ingressou na instituição pelas cotas? <i>Ex: por renda, etnia, raça.</i>	( ) Sim. Qual Grupo/tipo de cota? _____ ( ) Não ingressei por cotas
<b>4.</b>	Você solicitou isenção de taxa para participar do processo seletivo do IFS?	( ) Solicitei isenção e fui isento da taxa. ( ) Solicitei isenção, mas não fui isento da taxa. ( ) Não solicitei isenção, mas conheço esse processo. ( ) Não conheço o processo de isenção de taxa.
<b>5.</b>	Antes de ingressar no IFS, você já havia estudado em escola pública?	( ) Estudei a maior parte dos anos do Ensino Fundamental na escola pública ( ) Estudei a maior parte dos anos do Ensino Médio na escola pública ( ) Estudei como bolsista em escola privada ( ) Sempre estudei em escola privada/particular ( ) Sempre estudei em escola pública ( ) Outra situação:



6.	Você exerce alguma atividade remunerada?	<input type="checkbox"/> 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. Valor: _____ <input type="checkbox"/> própria <input type="checkbox"/> cedida <input type="checkbox"/> financiada. Valor: _____ <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.  <b>Despesa mensal familiar/ Valor (R\$)</b> <input type="checkbox"/> Habitação: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Energia Elétrica: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Água e/ou Esgoto: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Saúde (uso contínuo): <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Telefone: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Outra Despesa: _____ Valor da outra despesa: <input type="text"/>
10.	Qual a renda familiar TOTAL ?	<b>Renda total do estudante e da família, residente na mesma casa</b> (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/declaro que:**

---

---

---

---

---

---

---

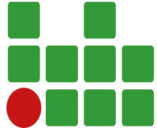
---

---

---

---

---



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

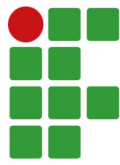
Nº	Nome?	Estado Civil?	Grau de parentesco/Vínculo?	Escolaridade?	Data de Nascimento	Possui renda?	Origem da renda ou tipo de atividade ou profissão?	Valor da Renda Mensal (R\$)?	Possui carteira de trabalho?
1.			Estudante inscrito		__/__/____	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não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



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

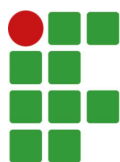
**EDITAL Nº 22/2023/CAMPUS XXXXXXXXX**

**ANEXO VI (Preenchimento facultativo)**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (CADASTRAMENTO) APÓS O  
RESULTADO FINAL CASO NÃO CONCORDE OU QUEIRA SOLICITAR ALGUMA  
ALTERAÇÃO**

**DISPONÍVEL NO LINK: <https://forms.gle/hkYXZv8e4yzMKsYf7>**





**EDITAL Nº 22/2023/CAMPUS ARACAJU**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO**

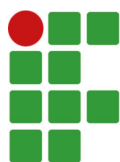
Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penalidades da lei, para fins de apresentação ao IFS, que recebo pensão em torno de R\$ \_\_\_\_\_, mensais, referente a meu (minha) filho (a) \_\_\_\_\_

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 2023  
Cidade . Data

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



**EDITAL Nº 22/2023/CAMPUS ARACAJU**

**ANEXO VIII**

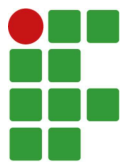
**DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU  
PROFISSIONAL LIBERAL**

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 22/2023/CAMPUS ARACAJU**  
**ANEXO IX**  
**DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL**  
(Caso o estudante e/ou responsável seja proprietário de imóvel e esteja alugado)

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/estudante

---

Assinatura do (a) Declarante/responsável financeiro do estudante