

**EDITAL N° 22/2019**

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

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assistência Estudantil – Diae, torna público o Edital nº 22/2019, que trata do **CADASTRAMENTO** de estudantes do *Campus PROPRIÁ* nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento do Praae/IFS, possibilitando a inserção em auxílios ou bolsas no ano letivo **2019**.

**1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PRAAE**

- 1.1 O Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do Instituto Federal de Sergipe - Praae/IFS é composto por Projetos, Linhas de Ações e Serviços, destinado a atender os estudantes regularmente matriculados no IFS.
- 1.2 Base legal do Praae: O Praae está em consonância com as legislações sobre permanência e êxito de estudantes no sistema educacional brasileiro, a saber: Lei nº 9.394/1996 (LDB); Decreto nº 7.234/2010 (Pnaes), Lei nº 8.069/1990 (ECA) e as Resoluções nº 21/2019/CS, nº 28/2017/CS/IFS e Instrução Normativa nº01/2015/Diae/Reitoria/IFS que tratam da Assistência Estudantil.

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

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

- a) ingressos no IFS *Campus PROPRIÁ* no semestre/periódodo 2019.2;
- 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 E VALORES:** de acordo com a disponibilidade orçamentária do *campus*, serão ofertados os seguintes auxílios e bolsas:

**2.3.1.** Conforme estabelece a Resolução nº 28/2017/CS/IFS, art. 7º, será reservada vaga para estudantes/pessoas com deficiências (PcDs), para os auxílios e bolsas.

**2.3.2.** Não havendo o preenchimento das vagas reservadas para as PCDs, estas serão direcionadas aos demais estudantes.

**2.3.3.** Em atendimento à Resolução nº 28/2017/CS/IFS e à disponibilidade orçamentária do campus, serão ofertados auxílios e bolsas, conforme tabela abaixo:

| <b>AUXÍLIO</b>  |                                  | <b>VALOR PARCELA (R\$)</b> | <b>QUANTITATIVO DE VAGAS</b> | <b>PCDs</b> | <b>TOTAL DE VAGAS</b> |  |
|---|----------------------------------|----------------------------|------------------------------|-------------|-----------------------|--|
| Auxílio Permanência Estudantil  | Classe A – Alta Vulnerabilidade  | R\$200,00                  | 23                           | 3           | 26                    |  |
|   | Classe B – Média Vulnerabilidade | R\$160,00                  |                              |             |                       |  |
|   | Classe C – Baixa Vulnerabilidade | R\$100,00                  |                              |             |                       |  |
| Auxílio Material e Fardamento<br>Fornecimento de Kit (material e/ou fardamento) |                                  | <b>QUANTITATIVO</b>        |                              | <b>PCDs</b> | <b>TOTAL DE KITs</b>  |  |
|   |                                  | 79 Kits                    |                              | 03 Kits     | 82                    |  |

#### **2.4 PERÍODO DE CONCESSÃO, PARCELAS E CONTINUIDADE NOS AUXÍLIOS:**

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

**2.4.2.** O período de concessão dos auxílios financeiros será definido de acordo com o início do ano ou semestre letivo, cabendo o pagamento retroativo aos assistidos, referente à data de início das aulas, respeitando o limite máximo de pagamento de até 05(Cinco) parcelas/mês.

**2.4.3.** Quanto ao auxílio material e fardamento este será disponibilizado uma única vez ao estudante.

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

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO PRAAE:

#### 3.1. **PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO ON-LINE (POR INTERNET)**

3.1.1. A primeira etapa de Cadastramento deve ser feita pelo estudante na *Internet*, <http://www.ifs.edu.br/reitoria/diretorias/assistenciaestudantil/inscricao-praae>, acessando ao sistema Praae *on-line*, no sítio do IFS/Diae, conforme cronograma e de acordo com as instruções e exemplos do **ANEXO II** deste edital.3.1.2. Aos estudantes que tenham dificuldades de acesso à *internet*, a Coae disponibilizará computadores na Biblioteca do Campus para realização da inscrição *on-line*, nos turnos manhã, tarde e noite: 08 h às 11h; 14h às 17h; 19h às 21h.

#### 3.1. **SEGUNDA ETAPA: EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO (COMPARECIMENTO A ENTREVISTA E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)**

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

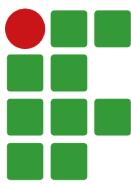
O cronograma das entrevistas com local e horário será divulgado no *site* do IFS e nos murais do *Campus*, conforme **item 10** deste edital.

O não comparecimento à entrevista levará a não efetivação da inscrição. Caso o estudante não possa comparecer à entrevista no período definido no cronograma deste edital deverá justificar a ausência junto ao Serviço Social em até 24 horas após o horário da entrevista agendada/perdida para remarcação dentro do cronograma em novo dia e horário.

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 a assistente social, no momento da **ENTREVISTA** com o **CHECK LIST - LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO PRAAE (ANEXO III)**, sendo organizados na ordem estabelecida no **ANEXO I**.

### 4. DEMAIS ETAPAS (CASO NECESSÁRIO)

4.1. **Junta social e/ou visita domiciliar:** caso seja necessário, o Assistente Social poderá realizar junta social (discussão de caso com outros assistentes sociais) e/ou visitas domiciliares para a complementação/finalização do estudo socioeconômico. As visitas domiciliares também poderão ser realizadas como forma de acompanhamento do estudante no Praae ao longo do período/semestre letivo.



#### **4.2. 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 Programa Bolsa Família (PBF);
- f. Se possui Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- g. Estudante com Necessidade Específica;
- h. Familiar com Necessidade Específica;
- i. Estudante com doença crônica;
- j. Familiar com doença crônica;
- k. Idoso, único provedor com até 1 SM (salário mínimo);
- l. Pessoa (18 a 59 anos) com inserção informal no mercado de trabalho;
- m. Idoso, único provedor com até 1 SM (salário mínimo);
- n. Pessoa (18 a 59 anos) com inserção informal no mercado de trabalho;
- o. Pessoa (18 a 59 anos) desempregado;
- p. Estudante possui renda;
- q. Idoso;
- r. Criança/adolescente;
- s. Família chefiada por mulher;
- t. Imóvel alugado;
- u. Não possui água encanada e/ou energia;
- v. Zona urbana em outra cidade;
- w. Zona rural em outra cidade;
- x. Zona rural no município do campus;
- y. Possuir gasto com transporte.

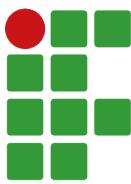
#### **5. DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**5.1.** Além da relação de documentos solicitados neste edital, o assistente social do campus poderá solicitar **complementação de documentos**, durante o processo de Cadastramento, se julgar necessário, para subsidiar ou finalizar o estudo socioeconômico, devendo o estudante efetuar a entrega, conforme **cronograma deste edital**.

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

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

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



no Praae e Resultado.

- 6.2. O RESULTADO FINAL indicará:** a) Cadastrado, Auxílio Deferido (com a especificação do auxílio concedido);  
b) Inscrição não efetivada, por não comparecimento à entrevista;  
c) Duplicidade de inscrição (estudantes com duas inscrições no mesmo edital);  
d) Indeferido, nos seguintes casos:  
I – Inscrição não efetivada, por não comparecimento à entrevista;  
II – Renda per capita acima do teto do Plano Nacional de Assistência Estudantil/Pnaes: quando a renda per capita familiar for superior a um salário mínimo e meio (R\$ 1.497,00 – mil quatrocentos e noventa e sete reais);  
III – Não entrega de documentação complementar no prazo estipulado neste edital.

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

**7.1.** Os estudantes com resultado deferido deverão comparecer obrigatoriamente à Coae/Campus PROPRIÁ, no período estabelecido no cronograma para assinar Termo de Compromisso e entregar os dados bancários.

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

**7.3.** O termo de compromisso é o documento que formaliza a inclusão/cadastro do estudante nas linhas de ações do Praae e a duração das parcelas do auxílio/bolsa, correspondendo a mais uma etapa obrigatória, prevista no edital de Cadastramento no programa.

## **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, definidos no cronograma deste edital.

**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 campus.

## **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 PROPRIÁ, 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. DO CRONOGRAMA DE CADASTRAMENTO NO PRAAE – 2019.2

| ATIVIDADE/AÇÃO |   | PERÍODO       |
|----------------|---|---------------|
| 1.             | Publicação do edital  | 30/07         |
| 2.             | INSCRIÇÃO no Praae - Inscrições pela Internet no sistema Praae on-line  | 21/08 a 29/08 |
| 3.             | Divulgação de lista de inscritos e do Cronograma de Entrevistas   | 30/08         |
| 4.             | Entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae (no dia da entrevista)  | 02/09 a 04/10 |
| 5.             | Estudo Socioeconômico (Análise documental/Entrevistas)  | 02/09 a 04/10 |
| 6.             | Complementação de entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae e/ou entrega presencial de documentação complementar. | 03/09 a 07/10 |
| 7.             | Finalização do Estudo Socioeconômico  | 11/10         |
| 8.             | Encaminhamento do Resultado Final à Diae  | 14/10         |
| 9.             | Resultado Final   | 15/10         |
| 10.            | Interposição de Recursos  | 16/10         |
| 11.            | Análise de Recursos   | 17/10         |
| 12.            | Encaminhamento do Resultado Final Após-Recursos à Diae  | 18/10         |
| 13.            | Resultado Final após recursos   | 21/10         |
| 14.            | Reunião de orientação para assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários – 1ª chamada                           | 22/10         |
| 15.            | Reunião de orientação para assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários – 2ª chamada                           | 05/11         |

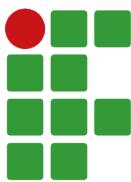
## 11. DAS RESPONSABILIDADES DO ESTUDANTE INSCRITO:

### 11.1. 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.

- 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.
- 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  |
|-------------------|--|---|
| <b>ANEXO I</b>    | <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. |
| <b>ANEXO II</b>   | <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.   |
| <b>ANEXO III</b>  | <b>Lista de verificação de documentos entregues</b>                      | Lista para controle e confirmação de entrega de documentos.   |
| <b>ANEXO IV</b>   | <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.  |
| <b>ANEXO V</b>    | <b>Formulário de Cadastramento no Praae</b>                              | Documento obrigatório para Cadastramento no programa, devendo as informações estar de acordo com os dados que constam no sistema on-line.   |
| <b>ANEXO VI</b>   | <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>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 Coae, mas apenas o atendimento e orientações.

**13.3.** Período de concessão dos auxílios financeiros/parcelas: o pagamento dos auxílios/bolsas será retroativo à data de início das aulas do semestre letivo atual, respeitando o limite de pagamento de até 10 (dez) parcelas no semestre letivo; com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de até 12 (doze) parcelas no semestre letivo e da Bolsa *Trainee*, em que o pagamento será condicionado ao início das atividades desenvolvidas pelo estudante.

**13.4.** O **não comparecimento** do estudante para a Reunião de Orientação e assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos dados bancários na 1<sup>a</sup> ou 2<sup>a</sup> chamada implicará o não recebimento do auxílio financeiro e/ou auxílio material e fardamento, mesmo com resultado deferido.

**13.5.** Antes da emissão da folha de pagamento, a Coae deverá solicitar à Coordenadoria de Registro Escolar e/ou à Coordenadoria de ensino a distância a relação de estudantes regularmente matriculados no ano/semestre/periódico letivo vigente para verificação da situação de matrícula atual.

**13.6.** A base de cálculo para pagamento dos auxílios e bolsas aos estudantes da Educação à Distância (EAD) será de ¼ (um quarto) do valor do auxílio que for concedido ao estudante.

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

**13.8.** Os valores dos auxílios, bolsas e de auxílio material e fardamento e a quantidade de vagas serão definidos e/ou remanejados pela Coae, juntamente com a Direção Geral e o Serviço Social, de acordo com a disponibilidade orçamentária, quantidade de inscritos e classificação nos auxílios.

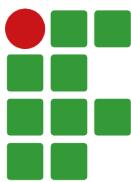
**13.9.** As cópias dos documentos entregues no processo de inscrição não serão devolvidas e nem disponibilizadas aos estudantes, após a finalização do edital.

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

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

Aracaju, 30 de julho de 2019.

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



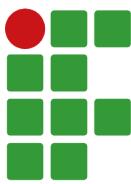
Reitora

**EDITAL Nº 22/2019/CAMPUS PROPRIÁ**

**ANEXO I**

**LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO**

| <b>Nº</b> | <b>TIPO DE DOCUMENTO</b>   | <b>Descrição</b>   |
|-----------|--|--|
| 1.        | <b>Comprovante de matrícula atual</b>  | Declaração ou Atestado de matrícula, retirada/o do sistema acadêmico do IFS – <b>SIGAA</b> .   |
| 2.        | <b>RG do estudante</b>   | RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto   |
| 3.        | <b>CPF do estudante</b>  | CPF do estudante requerente ou qualquer documento que apresente o número do CPF.   |
| 4.        | <b>RG/Documentos de identificação civil com foto dos familiares que não possuem carteira de trabalho</b> | Cópias dos <b>documentos de identificação civil</b> com foto <b>de todos</b> os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio e <b>que não possuem a Carteira de Trabalho</b> . Se não houver identidade dos menores de 18 anos, deve ser entregue a cópia da certidão de nascimento.                             |
| 5.        | <b>Comprovantes de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar</b>                    | Entregar cópia de documento, conforme as seguintes situações:<br>a) Casado: cópia da certidão de casamento;<br>b) Divorciado: cópia da certidão de casamento averbada;<br>c) União Estável: cópia da certidão de união estável;<br>d) Outras situações: Preencher informação sobre estado civil no formulário de Cadastramento no Praae. |
| 6.        | <b>Carteiras de trabalho do requerente e dos membros maiores de 18 anos</b>                              | Carteiras de trabalho dos membros que residem com a família no mesmo domicílio ( <b>obrigatório independentemente da situação de emprego</b> ), conforme observações do <b>Anexo I</b> do edital.  |
| 7.        | <b>Comprovantes da renda familiar</b>  | Comprovantes atuais de renda familiar, correspondendo a documentos que apresentem a atividade que gera a renda, conforme exemplos deste <b>ANEXO I</b> .   |
| 8.        | <b>Comprovante de residência atual</b>   | Documento que comprove onde o estudante reside atualmente  |
| 9.        | <b>Formulário de Cadastramento no Praae</b>  | Disponível no <b>ANEXO V</b> , devidamente preenchido pelo estudante/responsável.  |
| 9.        | <b>Comprovante de aluguel (para Auxílio Residência)</b>  | Para o estudante que irá solicitar o Auxílio Residência, entregar cópia do contrato de aluguel vigente ou, diante da inexistência do contrato, trazer declaração de pagamento de aluguel ( <b>ANEXO IV</b> )   |
| 10.       | <b>Comprovante de aluguel.</b>   | Para o estudante que paga aluguel sem contrato formal, diante da inexistência do contrato, trazer declaração de pagamento de aluguel ( <b>ANEXO IV</b> )   |



**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE DOCUMENTAÇÃO:**

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

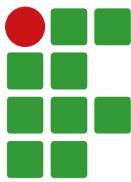
**B) TIPO DE CÓPIA:** A entrega das cópias desses documentos é obrigatória para efetivação da inscrição no Praae e **cada cópia (tipo de documento) depende da situação socioeconômica apresentada pelo estudante/responsável;**

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

|   |  |
|---|--|
| <b>Para estatutário e trabalhador de carteira assinada</b>            | contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal <b>dos dois últimos meses</b> .   |
| <b>Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal</b>    | declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com assinatura do declarante <b>e</b> preenchimento de dados na tabela de composição familiar ( <b>ANEXO V e ANEXO VIII</b> ).   |
| <b>Para aposentado</b>  | contracheque ou extrato de aposentadoria do INSS e número do Benefício seguido do RG e CPF do beneficiário   |
| <b>Para proprietário de microempresa</b>                              | declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega  |
| <b>Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel</b>                   | cópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação, caso o estudante ou responsável possua renda de aluguel de imóvel próprio. ( <b>ANEXO IX</b> )  |
| <b>Para desempregados</b>   | Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego) e comprovante de pagamento ( <b>se houver</b> ) e/ou cópias da baixa nas carteiras de trabalho e das folhas de contratos em branco. |
| <b>Para afastamento em caso de saúde</b>                              | Comprovante de afastamento pelo INSS ( <b>se houver</b> ); auxílios-doença; seguido de extrato bancário ou contracheque  |
| <b>Para casos de pensão (de alimentos, por morte) paga em espécie</b> | apresentar declaração do responsável pelo recebimento ou pelo recebimento, ou recibo bancário constando o valor depositado   |

**D) PARA BENEFICIÁRIO DE PROGRAMAS SOCIAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA** (Bolsa-Família, etc.) - comprovante de recebimento do benefício, ou seja, comprovante atual de participação em programas sociais, como: recibo atual de pagamento de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal; Declaração contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante ou de membro da família;

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



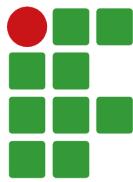
**F) DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS CARTEIRAS DE TRABALHO: TRAZER** cópias da carteira de trabalho de TODOS os integrantes da mesma casa (incluindo o estudante), que tiverem idade igual ou maior que 18 anos, deverão ser entregues no ato de efetivação da inscrição. O estudante/responsável deverá entregar as cópias das seguintes folhas da carteira de trabalho:

**I- Folhas de qualificação civil e de identificação:** entregar as cópias referentes a:

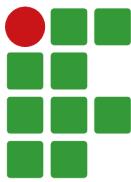
|  |   |
|--|---|
| <b>Para cada carteira de trabalho</b>  | A folha da foto (identificação) e também o verso dessa folha (qualificação civil), conforme exemplo abaixo: |
| <u>(1º Exemplo: “folha da foto/identificação e folha de qualificação civil”)</u> |                           |

**II- Folhas de contrato de trabalho:** entregar cópias, referentes a:

|  |  |
|--|--|
| <b>Para a pessoa que trabalha com carteira assinada</b>  | <u>O último contrato de trabalho assinado</u> (o último que está vigente) e <u>a próxima folha em branco de contrato de trabalho</u> (folha não assinada), conforme exemplo: |
| <u>(2º Exemplo: “folha assinada de contrato de trabalho vigente e próxima folha em branco/não assinada de contrato de trabalho”)</u> |    |
| <b>Para a pessoa que já trabalhou com carteira assinada</b>  | <u>O último contrato de trabalho encerrado</u> (“baixa na carteira”) e <u>a próxima folha em branco de contrato de trabalho</u> (folha não assinada), conforme exemplo:      |
| <u>(3º Exemplo: “folha de contrato de trabalho”)</u>   |  |



|  |   |
|--|---|
| <p><u>encerrado e próxima<br/>folha em branco/não<br/>assinada de contrato<br/>de trabalho”</u></p>  | <p><u>página com o último contrato<br/>que foi encerrado, com data da<br/>baixa na carteira.</u></p> <p><u>a próxima página de contrato de trabalho em branco,<br/>aquele sem registro ou assinatura</u></p>  |
| <p><b>Para a pessoa que ainda<br/>não trabalhou com carteira<br/>assinada</b></p> <p><u>(4º Exemplo:<br/>“folha não<br/>assinada de<br/>contrato de<br/>trabalho”)</u></p> | <p><u>A primeira folha em branco de contrato de trabalho (folha<br/>não assinada), conforme exemplo:</u></p>   |



**EDITAL N° 22/2019/CAMPUS PROPRIÁ**

**ANEXO II**

**INSTRUÇÕES PARA REALIZAR A ETAPA ON-LINE**

**(INSCRIÇÕES NA INTERNET)**

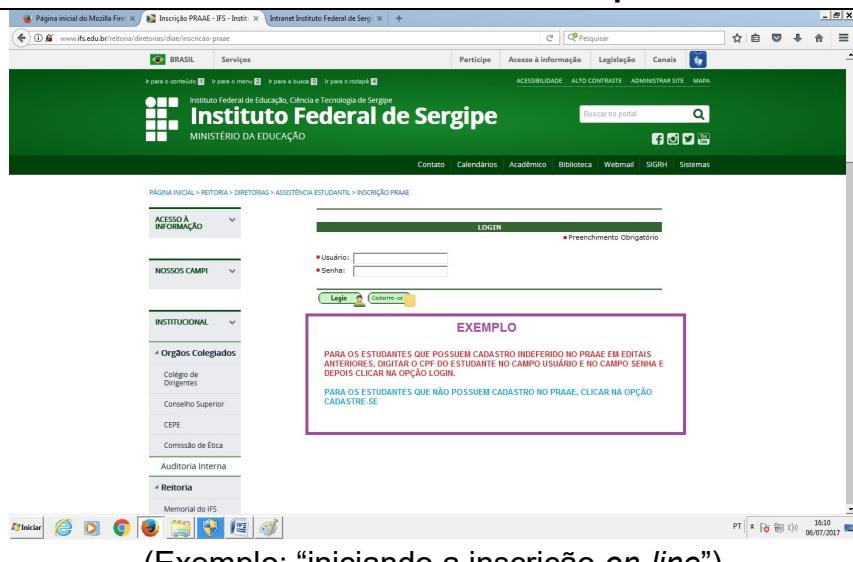
**1º Passo:** acessar o sítio do IFS no endereço:

**<http://www.ifs.edu.br/assistenciaestudantilinscricoes-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**

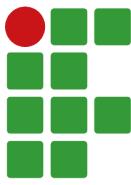
II- usar como LOGIN e SENHA o número do seu CPF, se teve seu cadastro indeferido nos editais anteriores do Praae, conforme ilustração ao lado.



**(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

:

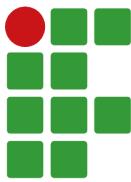


**a)dados acadêmicos e pessoais do estudante, conforme ilustração ao lado:**

**(Exemplo: "preenchendo dados acadêmicos e pessoais")**

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

**( Exemplo: "preenchendo despesas do núcleo familiar")**



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

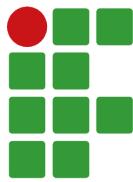
**(Exemplo: “preenchendo renda e composição familiar”)**

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

**(Exemplo: “selecionando o auxílio”)**

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

**(Exemplo: “adicionando o auxílio no sistema e finalizando a inscrição on-line”)**



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

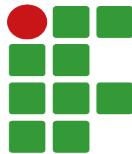
**MENSAGEM DE INSCRIÇÃO**

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.

**Comprovante**

**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 22/2019/CAMPUS PROPRIÁ**

**ANEXO III (Preenchimento obrigatório)**

**LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES NO PRAAE  
(CADASTRAMENTO)**

**ATENÇÃO!**

- Marque um “X” indicando o tipo de documento entregue;
- Organize os documentos na sequência sugerida na tabela abaixo;
- Coloque essa lista na frente dos demais documentos;
- Escreva o TOTAL de folhas entregues contando com essa lista, coloque a data e assine.

**TIPO DE DOCUMENTO ENTREGUE**

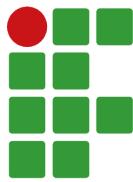
- | <b>TIPO DE DOCUMENTO ENTREGUE</b>   |
|---|
| ( ) Comprovante de matrícula atual do estudante no IFS  |
| ( ) RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto  |
| ( ) CPF do estudante requerente   |
| ( ) Cópias de <b>documento de identificação civil de todos</b> 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 <b>ANEXO IV</b>  |
| ( ) Comprovante de aluguel (para estudante que reside em casa alugada), disponível no <b>ANEXO IV</b> .   |

Data: \_\_\_/\_\_\_/2019. Telefone (estudante):\_\_\_\_\_

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

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

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



**EDITAL N° 22/2019/CAMPUS PROPRIÁ**  
**ANEXO IV**

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

**DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL**

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

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

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

---

Assinatura do estudante/responsável pelo estudante caso seja menor de 18 anos

## EDITAL N° 22/2019/CAMPUS PROPRIÁ

## **ANEXO V (Preenchimento obrigatório)**

## FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO NO PRAAE

**DECLARO**, para fins de CADASTRAMENTO no Praae que todas as informações apresentadas neste formulário são verdadeiras. Autorizo o profissional de Serviço Social do IFS a consultar as informações fornecidas neste documento, bem como a realizar as etapas do estudo socioeconômico, resguardando sigilo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
**(Cidade/Estado, dia** **mês**

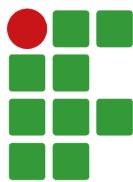
Assinatura do/a estudante

### Assinatura do responsável pelo estudante

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

## **Dados do estudante e dos familiares**

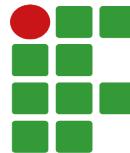
|    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Você (estudante) tem alguma deficiência ou necessidade específica?          | ( <input type="checkbox"/> ) Sim. Qual? _____<br>( <input type="checkbox"/> ) Não tenho.  |
| 2. | Alguém de sua casa tem alguma deficiência ou necessidade específica?        | ( <input type="checkbox"/> ) Sim. ( <input type="checkbox"/> ) Não<br>Qual deficiência/necessidade? _____<br>Quem? Nome do familiar: _____  |
| 3. | Você ingressou na instituição pelas cotas? Ex: por renda, etnia, raça.      | ( <input type="checkbox"/> ) Sim. Qual Grupo/tipo de cota? _____<br>( <input type="checkbox"/> ) Não ingressei por cotas  |
| 4. | Você solicitou isenção de taxa para participar do processo seletivo do IFS? | ( <input type="checkbox"/> ) Solicitei isenção e fui isento da taxa.<br>( <input type="checkbox"/> ) Solicitei isenção, mas não fui isento da taxa.<br>( <input type="checkbox"/> ) Não solicitei isenção, mas conheço esse processo.<br>( <input type="checkbox"/> ) Não conheço o processo de isenção de taxa.  |
| 5. | Antes de ingressar no IFS, você já havia estudado em escola pública?        | ( <input type="checkbox"/> ) Estudei a maior parte dos anos do Ensino Fundamental na escola pública<br>( <input type="checkbox"/> ) Estudei a maior parte dos anos do Ensino Médio na escola pública<br>( <input type="checkbox"/> ) Estudei como bolsista em escola privada<br>( <input type="checkbox"/> ) Sempre estudei em escola privada/particular<br>( <input type="checkbox"/> ) Sempre estudei em escola pública<br>( <input type="checkbox"/> ) Outra situação: |
| 6. | Você exerce alguma atividade remunerada?                                    | ( <input type="checkbox"/> ) Sim, exerceo atividade remunerada.<br>Qual atividade exerce? _____<br>Qual valor médio MENSAL você recebe? R\$: _____<br>( <input type="checkbox"/> ) Não exerceo nenhuma atividade remunerada   |



|     |  |  |
|-----|--|--|
| 7.  | Você recebe ajuda financeira de outra pessoa?  | ( <input type="checkbox"/> ) Sim. Qual é o parentesco ou vínculo entre vocês?<br>( <input type="checkbox"/> ) Não recebo ajuda financeira de outra(s) pessoa(s)  |
| 8.  | A casa que você reside é:  | Localizada no município: _____, sendo:<br>( <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?<br><br>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 quadinhos ao lado. | Marque um "X" no tipo de despesa e informe o valor do gasto no quadrado ao lado.<br><br><b>Despesa mensal familiar/ Valor (R\$)</b><br>( <input type="checkbox"/> ) Habitação: _____<br>( <input type="checkbox"/> ) Energia Elétrica: _____<br>( <input type="checkbox"/> ) Água e/ou Esgoto: _____<br>( <input type="checkbox"/> ) Saúde (uso contínuo): _____<br>( <input type="checkbox"/> ) Telefone: _____<br>( <input type="checkbox"/> ) Outra Despesa: _____<br>Valor da outra despesa: _____ |
| 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):<br>R\$ _____  |

## 11. Informações importantes para inscrição no Praae:

**Em relação a mim e/ou a minha família, informo/declare 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           |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 2.  |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 3.  |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 4.  |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 5.  |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 6.  |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 7.  |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 8.  |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 9.  |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 10. |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 11. |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 12. |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 13. |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) Não          |
| 14. |       |               |                              |               | ____/____/____     | ( ) Sim.<br>( ) Não |  |                              | ( ) Sim.<br>( ) 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 22/2019/CAMPUS PROPRIÁ**  
**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.*

1..

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 Praee:** \_\_\_\_\_ **Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Inscrito para:** ( ) Permanência Estudantil-Classe \_\_\_\_\_ ( ) Projeja ( ) Residência  
( ) Serviço Refeitório Outro: \_\_\_\_\_

Motivo do questionamento: \_\_\_\_\_

## JUSTIFICATIVA DO ESTUDANTE PARA ENTRAR COM RECURSO:

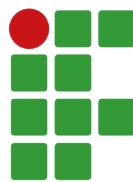
**Data:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### Assinatura do estudante

## COMPROVANTE DE ENTREGA DO FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição no Praae: \_\_\_\_\_  
Motivo do questionamento:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Recebido por: \_\_\_\_\_



**EDITAL Nº 22/2019/CAMPUS PROPRIÁ**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO**

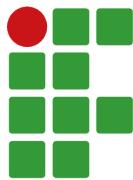
Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do  
RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as  
penalidades da lei, para fins de apresentação ao IFS, que recebo pensão em torno de R\$  
\_\_\_\_\_  
mensais, referente a meu (minha) filho (a)  
\_\_\_\_\_

**Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão medidas judiciais.**

**Autorizo o IFS a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente declaração para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
Cidade Data

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



**ANEXO VIII**

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

Eu, \_\_\_\_\_,

portador (a)

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

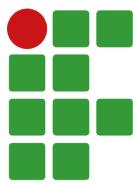
declaro sob responsabilidade e penas da lei, que tenho a renda média no  
valor de R\$ \_\_\_\_\_ mensais,

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 N° XX/2019/CAMPUS PROPRIÁ**

**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/estudante

---

Assinatura do (a) Declarante/responsável pelo estudante (caso seja menor de 18 anos)