



**EDITAL Nº 21/2024**  
**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 Nº 21/2024, que trata do **CADASTRAMENTO** de estudantes do Campus Glória, nas linhas de ações de vulnerabilidade socioeconômica do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS/Praae, possibilitando a inserção em auxílios no ano letivo 2024.

**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 assistência estudantil, permanência e êxito de estudantes no sistema educacional brasileiro, a saber: Lei nº 14.914/2024 (PNAES). Lei nº 9.394/1996 (LDB), Lei nº 8.069/1990 (ECA) e as Resoluções nº 21/2018/CS/IFS, nº 28/2017/CS/IFS, RESOLUÇÃO Nº 37/2017/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 Glória, no semestre/período 2024.1;
- b) regularmente matriculados, prioritariamente em cursos presenciais de graduação ou técnico de nível médio, em períodos/semestres anteriores e que ainda não possuem cadastro no Praae;
- c) indeferidos em editais anteriores do Praae.
- d) com auxílios cancelados durante o acompanhamento no PRAAE;

**2.2 PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO:**

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



## 2.3 AUXÍLIOS, VAGAS, VALORES E PAGAMENTOS

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

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

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

AUXÍLIO		VALOR PARCELA (R\$)	QUANTITATIVO DE VAGAS	TOTAL DE VAGAS
Auxílio Permanência Estudantil	Classe A – Alta Vulnerabilidade	R\$ 150,00	Ampla Concorrência CR  PcD CR	CR
Auxílio Permanência Estudantil	Classe B – Média Vulnerabilidade	R\$ 115,00	Ampla Concorrência CR  PcD CR	CR
Auxílio Permanência Estudantil	Classe C – Baixa Vulnerabilidade	R\$ 75,00	Ampla Concorrência: CR  PcD CR	CR
Auxílio Residência	R\$210,00		Ampla Concorrência: CR  PcD CR	CR

**2.3.4. Vagas e valores** Os valores dos auxílios 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.

**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 a data do resultado pós recurso.

**2.3.6.** Nos casos de convocação de excedentes e cadastro de reserva, o pagamento será a partir da publicação da convocação, considerando as parcelas restantes até o final do ano/semestre letivo.

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

### **3. DAS INSCRIÇÕES NO PRAAE: As inscrições para concorrer as bolsas e ou auxílios do programa ocorrerão em duas etapas.**

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

**3.1.1.** A primeira etapa de Cadastramento deve ser feita pelo estudante na Internet, <http://www.ifs.edu.br/inscricoes-praae>, acessando ao sistema Praae on-line, no sítio do IFS/Diae, conforme cronograma e de acordo com as instruções e exemplos do ANEXO II deste edital.

**3.1.2.** Aos estudantes que tenham dificuldades de acesso à internet, a COAE, em parceria com a Biblioteca do campus Glória, disponibilizará computadores para realização da inscrição on-line, nos turnos da manhã e tarde, de acordo com o funcionamento do 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 COAE, nas datas previstas no cronograma deste Edital (exceto sábados, domingos e feriados), nos seguintes horários: 8h às 11:30 e das 14h às 16h 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. DOS INDICADORES/CRITÉRIOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO SOCIAL PARA A ANÁLISE SOCIOECONÔMICA NO PRAAE/IFS:**

- a. Renda Bruta Familiar mensal Per capita (RFPC) até 1/2 (meio) salário mínimo;
- b. Renda Bruta Familiar mensal Per capita (RFPC) entre 1/2 (meio) e 1 (um) salário mínimo;
- c. Renda Bruta Familiar mensal Per capita (RFPC) acima de 1 SM (salário mínimo), em caso de estudante que atenda ao menos um dos seguintes critérios:
  - I - ser egresso da rede pública de educação básica;
  - II - ser egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica;
  - III - estar matriculado nas vagas reservadas de que trata a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012;
  - IV- ser estudante com deficiência a qual requeira acompanhamento pedagógico necessário à sua permanência na educação superior, independentemente de sua origem escolar ou renda;
  - V- ser estudante oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída;
  - VI - ser estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais;
  - VII - ser estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado.
- d. Família beneficiária do Auxílio Bolsa Família;
- e. Se possui Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- f. Estudante com Necessidade Específica;
- g. Familiar com Necessidade Específica;
- h. Estudante com doença crônica;
- i. Familiar com doença crônica;
- j. Idoso, único provedor com até 1 SM (salário mínimo);
- k. Pessoa (18 a 59 anos) com inserção informal no mercado de trabalho;
- l. Pessoa (18 a 59 anos) desempregada;
- m. Estudante/trabalhador;
- n. Idoso;
- o. Criança/adolescente;
- p. Família chefiada por mulher;
- q. móvel alugado ou financiado;
- r. Não possui água encanada e/ou energia;
- s. Mora em outra cidade;
- t. Mora em zona rural em outra cidade;
- u. Mora em zona rural no município do campus;
- v. Possuir gasto com transporte.

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



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

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

## **6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

### **6.1. RESULTADO PARCIAL**

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

**6.1.2. O RESULTADO PARCIAL** indicará:

- a) Cadastro deferido: Cadastro aprovado após análise socioeconômica;
- b) Inscrição não efetivada: Por não entrega presencial de nenhuma documentação obrigatória exigida na inscrição;
- c) Inscrição não realizada no sistema Praae on-line;
- d) Duplicidade de inscrição: estudantes com duas inscrições no mesmo edital;
- e) Documento(s) obrigatório(s) pendente(s): Não entrega de documentação obrigatória, conforme prazo estabelecido em edital;
- f) Documento(s) complementar(es): Não entrega de documentações consideradas essenciais pelo Serviço Social para finalizar o estudo socioeconômico, conforme prazo estabelecido em edital;
- g) Entrevista: Diálogo com o assistente social para complementar o estudo socioeconômico e, quando necessário, solicitação de documentação.
- h) Cadastro Indeferido: Cadastro não aprovado após a análise socioeconômica e ou não atende ao perfil do público-alvo do presente edital.

### **6.2. RESULTADO FINAL**

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

**6.2.2. O RESULTADO FINAL** indicará:

- a) Cadastro deferido: com a especificação do auxílio;



- b) Cadastro deferido excedente: com a especificação do auxílio;
- c) Inscrição não efetivada: não entrega presencial de nenhuma documentação obrigatória exigida na inscrição);
- d) Inscrição não realizada no sistema Praae on-line;
- e) Duplicidade de inscrição: estudantes com duas inscrições no mesmo edital; f) Indeferido, nos seguintes casos:
  - I – Não entrega de documento(s) obrigatório(s) pendente(s) no prazo estipulado no cronograma deste edital;
  - II – Não entrega de documento(s) complementar(es) no prazo estipulado no cronograma deste edital.
  - III – Não atende ao perfil do público-alvo do presente edital.
  - IV - Não compareceu à entrevista.

## **7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

- 7.1.** 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.
- 7.2.** 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 estipulado no cronograma deste edital, na COAE.

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

**8.1.** A divulgação do resultado final após recursos será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural do Campus, considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, seguido do nome do curso e Resultado final após análise dos recursos**, com a mesma estrutura de publicação do resultado final.

### **8.2. O RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS** 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) Inscrição não realizada no sistema Praae on-line;
- e) Duplicidade de inscrição: estudantes com duas inscrições no mesmo edital; f)



Indeferido, nos seguintes casos:

- I – Não entrega de documento(s) obrigatório(s) pendente(s) no prazo estipulado no cronograma deste edital;
- II – Não entrega de documento(s) complementar(es) no prazo estipulado no cronograma deste edital.
- III – Não atende ao perfil do público alvo do presente edital.
- IV - Não compareceu à entrevista.

## 9. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

- 9.1.** O termo de compromisso é o documento que corresponde a mais uma etapa obrigatória, prevista no edital de Cadastramento no programa.
- 9.2.** O termo de Compromisso terá validade durante o ano letivo XXXX;
- 9.3.** Os estudantes com resultado deferido deverão comparecer obrigatoriamente à COAE do Campus XXXX, no período estabelecido no cronograma deste edital, para assinar Termo de Compromisso e entrega de documento onde conste o número do CPF que será utilizado como chave pix.
- 9.4.** O termo de compromisso poderá ser disponibilizado, via formulário eletrônico, em substituição ao documento físico, a critério de cada campus.
- 9.5.** O pagamento do auxílio somente será efetivado após assinatura do Termo de Compromisso;
- 9.6.** O não comparecimento do estudante para a assinatura do Termo de Compromisso no período definido no Cronograma, implicará o não recebimento do auxílio financeiro e/ou da bolsa, mesmo com resultado deferido.

## 10. DO CRONOGRAMA DE CADASTRAMENTO NO PRAAE – 2024.1

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1.	Publicação do edital	17/10/2024
2.	Divulgação	18/10/2024 a 21/11/2024
3.	INSCRIÇÃO no Praae - Inscrições pela Internet no sistema Praae on-line	21/10/2024 a 28/10/2024
4.	Entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae	23/10/2024 a 29/10/2024
5.	Estudo Socioeconômico (Análise documental)	29/10/2024 a 01/11/2024
6.	Envio do Resultado Parcial à DIAE para publicação	04/11/2024
7.	Divulgação do Resultado Parcial	05/11/2024
8.	Período de complementação de entrega presencial da documentação obrigatória e/ou documentação complementar do Cadastramento Praae e/ou entrega	06/11/2024 a 08/11/2024



	presencial de documentação complementar.	
09.	Entrevista	14/11/2024 e 18/11/2024
10.	Finalização do Estudo Socioeconômico	19/11/2024
11.	Envio do Resultado Final à DIAE para publicação	20/11/2024
13.	Divulgação do Resultado Final	21/11/2024
14.	Interposição de Recursos	22/11/2024
15.	Análise de Recursos	25/11/2024
16.	Envio do Resultado Final após recursos à DIAE para publicação	26/11/2024
17.	Divulgação do Resultado Final após recursos	27/11/2024
18.	Assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários	28/11/2024

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

### **11.1. O estudante deverá se responsabilizar por:**

- a) Leitura completa do edital e demais normas da assistência estudantil do IFS;
- b) Atendimento ao cronograma/prazos e etapas deste Edital;
- c) Preenchimento completo de dados no Sistema Praae on-line e nos ANEXOS, atentando-se que esse sistema não permite voltar etapas já preenchidas para correção ou inclusão de informações.
- d) Veracidade das informações registradas no sistema Praae on-line;
- e) Cópias dos documentos entregues legíveis e impressão dos ANEXOS;
- f) Veracidade das informações apresentadas/declaradas nos documentos entregues e nos ANEXOS.
- g) Entrega dos documentos solicitados no **ANEXO I** e entrega dos demais ANEXOS deste edital, a depender de cada situação;
- h) Comparecer à entrevista, quando convocado;
- i) Assinatura do termo de compromisso caso tenha cadastro deferido, em data estabelecida no item 10.





## 12.DA LISTA DE ANEXOS

<b>DOCUMENTO</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FINALIDADE</b>
<b>ANEXO I</b>	Lista de documentos necessários para Cadastramento	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>	Instruções para realizar a etapa on-line (inscrições na internet)	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>	Lista de verificação de documentos entregues ( <i>checklist</i> )	Lista para controle e confirmação de entrega de documentos.
<b>ANEXO IV</b>	Declaração de pagamento de aluguel	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>	Formulário de Cadastramento no Praae	Documento obrigatório para Cadastramento no programa, devendo as informações estarem de acordo com os dados que constam no sistema on-line.
<b>ANEXO VI</b>	Formulário para interposição de recursos	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 (indígena, quilombola ou de comunidades tradicionais)</b>	Caso o estudante seja indígena, quilombola ou de comunidades tradicionais.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**13.1.** O estudante deverá estar ciente da Lei 14.914/2024 (PNAES), 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](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 e nem pelos demais servidores da Gerência de Ensino e Direção de Ensino, somente atendimento e orientações.

**13.3.** Antes da emissão da folha de pagamento, a COAE deverá solicitar à Coordenadoria de Registro Escolar a relação de estudantes regularmente matriculados no ano/semestre/período letivo vigente para verificação da situação de matrícula atual. **13.4.** A base de cálculo para pagamento dos auxílios e/ou bolsas aos estudantes da Educação à Distância (EAD) será de  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do valor do auxílio que for concedido ao estudante.

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

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

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

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

Aracaju, 17 de outubro de 2024.

**Luciana Bitencourt Oliveira**  
Diretora de Assuntos Estudantis

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

**Ruth Sales Gama Andrade**  
Reitora



**EDITAL Nº 21/2024/CAMPUS GLÓRIA**

**ANEXO I**

**LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO**

<b>Nº</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1.	Check List	<b>ANEXO III (Não obrigatório, somente para orientação e organização da documentação).</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 <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: 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 Anexo V 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 independente da situação de emprego</b> ), conforme observações deste Anexo. (Verificar os modelos apresentados abaixo).
7.	<b>Comprovantes da renda familiar</b>	Comprovantes atuais de renda familiar, correspondendo a documentos que apresentem a atividade que gera a renda, conforme orientação de documentação descrita abaixo.
8.	<b>Comprovante de residência atual</b>	Documento que comprove onde o estudante reside atualmente.
9.	<b>Formulário de</b>	Disponível no <b>ANEXO V, devidamente preenchido e</b>



	<b>Cadastramento no Praae</b>	<b>assinado pelo estudante/responsável.</b>
<b>10.</b>	<b>Comprovante de aluguel</b>	Para o estudante que irá solicitar o Auxílio Residência ou para estudante/familiar que pague aluguel, entregar cópia do contrato de aluguel vigente ou o <b>ANEXO IV (caso não tenha contrato)</b>
<b>11.</b>	<b>Comprovante de Financiamento de imóvel</b>	Documento atual que comprove o financiamento do imóvel no qual contenha o valor da prestação mensal (exemplo: boleto bancário, etc).
<b>12.</b>	<b>Relatório Médico</b>	Relatório médico (se houver) nos casos de: Estudante com necessidade específica; Familiar com necessidade específica; Estudante com doença crônica; Familiar com doença crônica.
<b>13.</b>	<b>Comprovante de ser oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída</b>  (necessário apenas para estudante cuja renda bruta familiar mensal per capita for superior a 1 salário mínimo)	Documento emitido por entidade ou abrigo de acolhimento institucional ou por órgão da Justiça
<b>14.</b>	<b>Comprovante de estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais</b>  (necessário apenas para estudante cuja renda bruta familiar mensal per capita for superior a 1 salário mínimo)	<b>Anexo X</b> , devidamente preenchido e assinado pelo estudante/responsável e pelas testemunhas
<b>15.</b>	<b>Comprovante de ser estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado</b>	Cópia da <b>Carteira do Registro Nacional Migratório - CRNM</b> ou do <b>Documento Provisório de Registro Nacional Migratório - DPRNM</b> (documentos de identificação fornecidos gratuitamente pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública/Polícia Federal)



	(necessário apenas para estudante cuja renda bruta familiar mensal per capita for superior a 1 salário mínimo)	
--	--	--

### 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:

Para estatutário e trabalhador de carteira assinada	Declaração de imposto de renda, caso declare; ou Contracheque recente ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal recente.
Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal	Declaração de imposto de renda, caso declare; <b>ou</b> Declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com assinatura do declarante ( <b>ANEXO VIII</b> ); <b>ou</b> Preenchimento de dados na tabela de composição familiar, <b>INCLUINDO A DATA E A ASSINATURA (ANEXO V)</b>
Para aposentado	Contracheque <b>ou</b> extrato de aposentadoria <b>ou</b> extrato da conta bancária ( <b>CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DA APOSENTADORIA</b> ).
Para pensionista do INSS	Extrato de pensão do INSS <b>ou</b> extrato da conta bancária ( <b>CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DA PENSÃO</b> )
Para proprietário de microempresa	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (Exercício 2024, ano-calendário 2023) com o recibo de entrega.
Para desempregados recentes	Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho <b>ou</b> requerimento de seguro-desemprego) <b>ou</b> Comprovante de pagamento do seguro (se houver) ou cópia da baixa na carteira de





	trabalho e da folha de contrato de trabalho seguinte em branco.
Para afastamento em caso de saúde	Extrato do Auxílio-doença do INSS <u>ou</u> extrato bancário (CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DO AUXÍLIO-DOENÇA)
Para casos de pensão de alimentos	Apresentar declaração do responsável pelo recebimento (ANEXO VII) ou extrato bancário constando o valor depositado e o nome do responsável pelo recebimento.
PARA BENEFICIÁRIO DE PROGRAMAS SOCIAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA (Bolsa-Família, Benefício de Prestação Continuada – BPC, etc.)	Comprovante de recebimento do benefício: extrato atual de pagamento de benefício social do Governo Federal, Estadual ou Municipal.


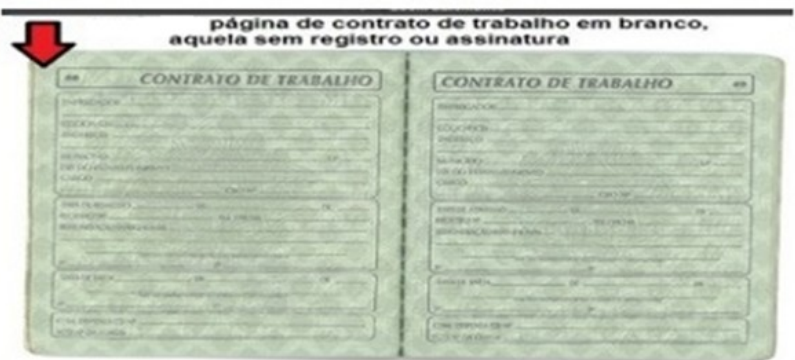
**D) -PÁGINAS RELATIVAS ÀS CARTEIRAS DE TRABALHO: TRAZER** cópias da carteira de trabalho de TODOS os integrantes da mesma casa (incluindo o estudante), que tiverem idade igual ou maior que 18 anos, deverão ser entregues no ato de efetivação da inscrição. O estudante/responsável deverá entregar as cópias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

<b>I- Folhas de qualificação civil e de identificação:</b> entregar as cópias referentes a:	
Para cada carteira de trabalho	A folha da foto (identificação) e também o verso dessa folha (qualificação civil), conforme exemplo abaixo:



<p><u>(1º Exemplo: “folha da foto/identificação e folha de qualificação civil”)</u></p>	
<p>II- Folhas de contrato de trabalho: entregar cópias, referentes a:</p>	
<p>Para a pessoa que trabalha com carteira assinada</p>	<p>O último contrato de trabalho assinado (o último que está vigente) e a próxima folha em branco de contrato de trabalho (folha não assinada), conforme exemplo:</p>
<p><u>(2º Exemplo: “folha assinada de contrato de trabalho vigente e próxima folha em branco/não assinada de contrato de trabalho”)</u></p>	
<p>Para a pessoa que já trabalhou com carteira assinada</p> <p><u>(3º Exemplo: “folha de contrato de trabalho encerrado e próxima folha em branco/não assinada de contrato de trabalho”)</u></p>	<p>O último contrato de trabalho encerrado (“baixa na carteira”) e a próxima folha em branco de contrato de trabalho (folha não assinada), conforme exemplo:</p>



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





CARTEIRA DIGITAL

**Olá, Luís!**  
CPF  
419-89  
Não é válido como documento de identificação.

+

**ÚLTIMAS ANOTAÇÕES**

 25 OUT 2019	<b>Rescisão Contratual</b> =====
 01 MAI 2019	<b>Salário alterado para R\$</b> =====
 30 DEZ 2013	<b>Férias de 3 dia (s) com previsão de encerramento em 22/12/2018</b> =====

Início Contatos Enviar Benefícios Mais

III ○ <



### Contratos de Trabalho

2 contratos encontrados

31/11/2018 - 25/10/2019	
ATENDENTE DE JUDICIÁRIO	

31/11/2018 - 25/10/2019	
ENTREVISTADOR CENSITÁRIO E DE PESQUISAS AMOSTRAIS	

Bottom navigation: Início, Contatos, Enviar, Benefícios, Mais

### 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](#)

Bottom navigation: Início, Contatos, Enviar, Benefícios, Mais



**OBSERVAÇÃO:** Caso não tenha contrato de trabalho registrado, apresentar as páginas dos dados pessoais e do contrato em branco com a informação de que não possui registro trabalhista.



**EDITAL Nº 21/2024/CAMPUS GLÓRIA**  
**ANEXO II**  
**INSTRUÇÕES PARA REALIZAR A ETAPA *ON-LINE***  
**(INSCRIÇÕES NA INTERNET)**

<b>1º Passo:</b> acessar o sítio do IFS no endereço: <a href="http://www.ifs.edu.br/inscricoes-praae">http://www.ifs.edu.br/inscricoes-praae</a>	
<b>2º Passo:</b> o estudante deve fazer um dos procedimentos para iniciar a inscrição: <b>I-</b> clicar em “cadastre-se”, <u>se ainda não tiver cadastro no Praae,</u> <b>OU</b> <b>II-</b> usar como LOGIN e SE NHA o número do seu CPF, <u>se teve seu cadastro indeferido nos editais anteriores do Praae,</u> conforme ilustração ao lado.	<u>(Exemplo: “iniciando a inscrição <i>on-line</i>”)</u>
<b>3º Passo:</b> Iniciada a inscrição, o estudante deve preencher as informações solicitadas no sistema, conforme descrito e ilustrado a seguir:	
<b>a) dados acadêmicos e pessoais do estudante,</b> conforme ilustração ao lado:	<u>(Exemplo: “preenchendo dados acadêmicos e pessoais”)</u>
<b>b) despesas do núcleo familiar,</b> conforme ilustração ao lado:	<u>(Exemplo: “preenchendo despesas do núcleo familiar”)</u>
<b>c) rendimentos/rendas e composição familiar,</b> conforme ilustração ao lado:	<u>(Exemplo: “preenchendo renda e composição familiar”)</u>
<b>d) solicitação de auxílios,</b> conforme ilustração ao lado:	<u>(Exemplo: “selecionando o auxílio”)</u> <u>(Exemplo: “digitando a ordem de opção do auxílio”)</u> <u>(Exemplo: “adicionando o auxílio no sistema e finalizando a inscrição <i>on-line</i>”)</u>
<b>4º Passo:</b> Para <b>concluir a inscrição <i>on-line</i></b> , 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:  <u>(Exemplo: “acessando o comprovante de inscrição”)</u>	



**EDITAL Nº 21/2024/CAMPUS GLÓRIA**  
**ANEXO III**  
**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;

<b>TIPO DE DOCUMENTO ENTREGUE</b>
<input type="checkbox"/> RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto
<input type="checkbox"/> CPF do estudante requerente
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> Comprovantes de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar
<input type="checkbox"/> Carteiras de trabalho do estudante requerente e dos membros maiores de 18 anos (da mesma casa/grupo familiar)
<input type="checkbox"/> Comprovantes da renda familiar
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência atual
<input type="checkbox"/> Formulário de Cadastramento no Praae, disponível no <b>ANEXO V</b>
<input type="checkbox"/> Comprovante de aluguel (para solicitação do Auxílio Residência), disponível no <b>ANEXO IV</b> , caso não tenha contrato formal de aluguel
<input type="checkbox"/> Comprovante de aluguel (para estudante que reside em casa alugada), disponível no <b>ANEXO IV</b> , caso não tenha contrato formal de aluguel
<input type="checkbox"/> Comprovante de financiamento de imóvel (para estudante que reside em casa financiada)
<input type="checkbox"/> Relatório médico (se houver) nos casos de: Estudante com necessidade específica; Familiar com necessidade específica; Estudante com doença crônica; Familiar com doença crônica.
<input type="checkbox"/> <b>Comprovante de ser oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída</b> (necessário apenas para estudante cuja renda bruta familiar mensal per capita for superior a 1 salário mínimo e meio)
<input type="checkbox"/> <b>Comprovante de estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais</b> (necessário apenas para estudante cuja renda bruta familiar mensal per capita for superior a 1 salário mínimo e meio), disponível no <b>ANEXO X</b>



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

( ) Cópia de **Carteira do Registro Nacional Migratório - CRNM** ou de **Documento Provisório de Registro Nacional Migratório - DPRNM** (necessário apenas para estudante cuja renda bruta familiar mensal per capita for superior a 1 salário mínimo e meio)

Data: \_\_\_ / \_\_\_ /2024. Telefone (estudante): \_\_\_\_\_

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

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

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



**EDITAL Nº 21/2024/CAMPUS GLÓRIA**

**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 2024.  
**Cidade dia mês**

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



**EDITAL Nº 21/2024/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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
*(Cidade/Estado, dia mês)*

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a estudante

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

Nome do estudante: _____		
Matrícula: _____ CPF: _____		
Possui nome social? ( ) Sim. Qual? _____ ( ) Não.		
Telefone(s): _____ E-mail: _____		
Endereço: _____		
<b>Dados do estudante e dos familiares</b>		
1. Você (estudante) tem alguma deficiência ou necessidade específica? <input type="checkbox"/> Sim. Qual? _____ <input type="checkbox"/> Não tenho.		
2.	Alguém de sua casa tem alguma deficiência ou necessidade específica?	<input type="checkbox"/> Sim. ( ) Não Qual deficiência/necessidade? _____ Quem? Nome do familiar: _____
3.	Você ingressou na instituição pelas cotas? <i>Ex: por renda, etnia, raça.</i>	<input type="checkbox"/> Sim. Qual Grupo/tipo de cota? _____ <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. <input type="checkbox"/> Solicitei isenção, mas não fui isento da taxa. <input type="checkbox"/> Não solicitei isenção, mas conheço esse processo. <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 <input type="checkbox"/> Estudei a maior parte dos anos do Ensino Médio na escola pública <input type="checkbox"/> Estudei como bolsista em escola privada <input type="checkbox"/> Sempre estudei em escola privada/particular <input type="checkbox"/> Sempre estudei em escola pública <input type="checkbox"/> 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? _____ A ajuda é: <input type="checkbox"/> mensal <input type="checkbox"/> esporádica? <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.	
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 análise do Serviço Social:**

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

---

---





**1. 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



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

13.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não				<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
14.					__/__/__	<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não				<input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não

**DECLARO**, para fins de CADASTRAMENTO no Praae que todas as informações apresentadas neste formulário são verdadeiras. DATA: \_\_/\_\_/\_\_

\_\_\_\_\_ Assinatura do/a estudante Assinatura do responsável pelo estudante





**EDITAL Nº 21/2024/CAMPUS GLÓRIA**

**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 2024.

Cidade Data

---

Assinatura do declarante



**EDITAL N° 21/2024/CAMPUS GLÓRIA**

**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 21/2024/CAMPUS GLÓRIA**  
**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO (indígena, quilombola ou de comunidades tradicionais)**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do estudante),  
portador (a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF  
\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a)

\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,  
localizada à no município de \_\_\_\_\_, estado de  
\_\_\_\_\_, declaro-me \_\_\_\_\_ (indígena, quilombola ou  
de comunidades tradicionais), estando ciente de que, em caso de falsidade  
ideológica, ficarei sujeito às sanções previstas no Código Penal e as demais medidas  
legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) estudante e/ou responsável

**TESTEMUNHAS**

1. \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_