



**EDITAL Nº 22/2024**  
**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 Nº 22/2024, 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 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 Aracaju, no semestre/período 2024.2;
- 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\$ 200,00          | Cadastro Reserva      | CADASTRO RESERVA |
|                                  | Classe B – Média Vulnerabilidade | R\$ 160,00          | Cadastro Reserva      |                  |
|                                  |                                  |                     | Cadastro Reserva      |                  |
| Classe C – Baixa Vulnerabilidade | R\$ 140,00                       | Cadastro Reserva    |                       |                  |
| Auxílio Residência               | R\$ 315,00                       |                     | Cadastro Reserva      | CADASTRO RESERVA |
|                                  |                                  |                     | Cadastro Reserva      |                  |

**2.3.4. Vagas e valores:** 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.

**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 final.

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

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



*ampi.*

### **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 CAE, em parceria com a Biblioteca do campus Aracaju, disponibilizará computadores para realização da inscrição on-line, nos turnos da manhã, tarde e noite, de acordo com o funcionamento de cada campus.

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

**3.2.1.** Após realizar a inscrição pela internet, no Sistema Praae on-line, o estudante deverá efetivar sua inscrição, comparecendo à CAE 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. 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 Aracaju 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 Aracaju 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 o 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 CAE.

## **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 2024**;

**9.3.** Os estudantes com resultado DEFERIDO deverão preencher o Formulário Eletrônico, conforme o período estabelecido no cronograma deste edital. Este formulário é o Termo de Compromisso onde o estudante deverá anexar documento onde conste o número do CPF que será utilizado como chave PIX.

**9.4.** O pagamento do auxílio somente será efetivado após assinatura do Termo de Compromisso;

**9.5.** A não assinatura do Termo de Compromisso (através do link) e informação dos dados bancários (Chave PIX cadastrada com o número do CPF **do estudante**) **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 – 2024.2

| ATIVIDADE/AÇÃO |  | PERÍODO                 |
|----------------|--|-------------------------|
| 1.             | Publicação do edital   | 21/10/2024              |
| 2.             | Divulgação   | 21 a 25/10/2024         |
| 3.             | INSCRIÇÃO no Praae - Inscrições pela Internet no sistema Praae on-line   | 21 à 28/10/2024         |
| 4.             | Entrega presencial da documentação obrigatória do Cadastramento Praae  | 21 à 29/10/2024         |
| 5.             | Estudo Socioeconômico (Análise documental)   | 29/10 à 08/11/2024      |
| 6.             | Envio do Resultado Parcial à DIAE para publicação  | 11/11/2024              |
| 7.             | Divulgação do Resultado Parcial  | 11/11/2024              |
| 8.             | Entrevista   | 12 e 13/11/2024         |
| 9.             | Finalização do Estudo Socioeconômico   | 14/11/2024              |
| 10.            | Envio do Resultado Final à DIAE para publicação  | 18/11/2024              |
| 11.            | Divulgação do Resultado Final  | 18/11/2024              |
| 12.            | Interposição de Recursos   | 18 e 19//11/2024        |
| 13.            | Análise de Recursos  | 20 e 21/11/2024         |
| 14.            | Envio do Resultado Final após recursos à DIAE para publicação  | 22/11/2024              |
| 15.            | Divulgação do Resultado Final após recursos  | 22/11/2024              |
| 16.            | <b>Assinatura obrigatória do Termo de Compromisso e entrega de dados bancários - Chave PIX cadastrada com número do CPF do estudante - via formulário google forms através do link:</b><br><a href="https://forms.gle/5mZk5xtc43E67hpP9">https://forms.gle/5mZk5xtc43E67hpP9</a> | 23/11/2024 a 29/11/2024 |



## **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 às 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

| DOCUMENTO         | TÍTULO  | FINALIDADE  |
|-------------------|---|---|
| <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>  | Declaração de recebimento de pensão                               | Para casos de pensão (de alimentos, por morte) paga em espécie.   |
| <b>ANEXO VIII</b> | Declaração de renda de autônomo                                   | Para autônomo, prestador de serviços ou profissional liberal  |
| <b>ANEXO IX</b>   | DECLARAÇÃO (indígena, quilombola ou de comunidades tradicionais)  | 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 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. **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, 21 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 22/2024/CAMPUS ARACAJU**

**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 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 ou documento que comprove;<br>b) Divorciado: cópia da certidão de casamento averbada ou documento que comprove;<br>c) União Estável: cópia da certidão de união estável.<br><br><b>Outras situações:</b> Preencher informação sobre estado civil no Anexo V de Cadastramento no Prael. |
| 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 Cadastramento no</b>  | Disponível no <b>ANEXO V, devidamente preenchido e assinado pelo</b>  |



|     | <b>Praae</b>  | <b>estudante/responsável.</b>   |
|-----|---|---|
| 10. | <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>  |
| 11. | <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).  |
| 12. | <b>Relatório Médico</b>   | Relatório médico (se houver) nos casos de:<br>Estudante com necessidade específica;<br>Familiar com necessidade específica;<br>Estudante com doença crônica;<br>Familiar com doença crônica.  |
| 13. | <b>Comprovante de ser oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída</b><br>(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   |
| 14. | <b>Comprovante de estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais</b><br>(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   |
| 15. | <b>Comprovante de ser estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado</b><br>(necessário apenas para estudante cuja renda bruta familiar mensal per capita for superior a 1 salário mínimo)            | 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) |



## 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<br>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><br>Declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com assinatura do declarante ( <b>ANEXO VIII</b> );<br><b>ou</b><br>Preenchimento de dados na tabela de composição familiar, INCLUINDO A DATA E A ASSINATURA ( <b>ANEXO V</b> ) |
| Para aposentado   | Contracheque <b>ou</b> extrato de aposentadoria <b>ou</b> extrato da conta bancária (CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DA APOSENTADORIA).  |
| Para pensionista do INSS                                    | Extrato de pensão do INSS <b>ou</b> extrato da conta bancária (CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DA PENSÃO)  |
| 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 <b>ou</b> extrato bancário (CONTENDO NOME DO BENEFICIÁRIO E VALOR ATUAL DO AUXÍLIO-DOENÇA)   |
| Para casos de pensão de alimentos                           | Apresentar declaração do responsável pelo recebimento ( <b>ANEXO VII</b> ) 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<br><br>(1º Exemplo: “folha da <u>foto/identificação e folha de qualificação civil</u> ”) | A folha da foto (identificação) e também o verso dessa folha (qualificação civil), conforme exemplo abaixo:<br><br><br>IDENTIFICAÇÃO 1 (FRENTE)      IDENTIFICAÇÃO 2/QUALIFICAÇÃO CIVIL (VERSO) |
| <b>II- Folhas de contrato de trabalho:</b> entregar cópias, referentes a:   |  |
| Para a pessoa que trabalha com carteira assinada  | O último contrato de trabalho assinado (o último que está vi gente) e a próxima folha em branco de contrato de trabalho (folha não assinada), conforme exemplo:  |



(2º Exemplo: “folha assinada de contrato de trabalho vigente e próxima folha em branco/não assinada de contrato de trabalho”)

página c/ o último contrato de trabalho assinado/registrado

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador: Dal Porto & Cia Ltda  
CNPJ: 55555555  
End: Rua Federal Paulista, 50  
Município: XXXXXX Estado: PE  
Cep: XXXX-XXXX

Cargo: Operário de Armazenamento em Geral  
C.R.O.: 78900

Data Admissão: 10 de Setembro de 2014  
Registro nº: 007 Base: 454848707000005  
Remuneração Mensal: R\$ 240,00  
Classe: Operário em Geral

por via, após homologação,  
em 23 de Junho de 2015  
DAL PORTO & CIA LTDA

CONTRATO DE TRABALHO

a próxima página de contrato de trabalho em branco, aquela sem registro ou assinatura

Para a pessoa que já trabalhou com carteira assinada

O último contrato de trabalho encerrado (“baixa na carteira”) e a próxima folha em branco de contrato de trabalho (folha não assinada), conforme exemplo:

(3º Exemplo: “folha de contrato de trabalho encerrado e próxima folha em branco/não assinada de contrato de trabalho”)

página com o último contrato que foi encerrado, com data da baixa na carteira.

CONTRATO DE TRABALHO

0233288670001-04

CONTRATO DE TRABALHO

a próxima página de contrato de trabalho em branco, aquela sem registro ou assinatura



Para a pessoa que ainda não trabalhou com carteira assinada

(4º Exemplo: “folha não assinada de contrato de trabalho”)

A primeira folha em branco de contrato de trabalho (folha não assinada), conforme exemplo:







CARTEIRA DIGITAL

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

**+**

**ÚLTIMAS ANOTAÇÕES**

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

**Início** Contatos Enviar Benefícios Mais

||| ○ <



### 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

Inicio 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

Inicio Contatos Enviar Benefícios Mais



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



**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 22/2024/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 SE NHA o número do seu CPF, se teve seu cadastro indeferido nos editais anteriores do Praae, conforme ilustração ao lado.

The screenshot shows the PRAAE website interface. On the left is a navigation menu with the following items: PÁGINA INICIAL > INSCRIÇÕES PRAAE; DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (DIAE); Página Inicial; Sobre a Diretoria de Assuntos Estudantis (DIAE); Quem é quem; Programa Nacional de Assistência Estudantil - Pnaes; Política de Assistência Estudantil do IFS - PAE/IFS; Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS/Praae/IFS. On the right is the LOGIN section, which includes a 'Preenchimento Obrigatório' label, fields for 'Usuário:' and 'Senha:', and buttons for 'Login' and 'Cadastre-se'. Below the login fields is a purple-bordered box titled 'EXEMPLO' containing the following text: 'PARA OS ESTUDANTES QUE POSSUEM CADASTRO INDEFERIDO NO PRAAE EM EDITAIS ANTERIORES, DIGITAR O CPF DO ESTUDANTE NO CAMPO USUÁRIO E NO CAMPO SENHA E DEPOIS CLICAR NA OPÇÃO LOGIN.' and 'PARA OS ESTUDANTES QUE NÃO POSSUEM CADASTRO NO PRAAE, CLICAR NA OPÇÃO CADASTRE-SE'.

(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:

Nesse passo você irá informar os seus dados pessoais bem como a despesa mensal familiar com habitação, energia, água, esgoto e telefone. Também será informado nesse passo se há outro parente solicitando auxílio no programa.

Edital no qual deseja se inscrever: [SELECIONE]

1 - Dados Pessoais do Estudante

CNPJ (CNPJ do Curso)

Nome: [ ]

Apelido: [ ]

Sexo:  Masculino  Feminino

Naturalidade: [ ]

Campus: [SELECIONE]

Cursar: [SELECIONE]

Endereço: [ ]

CEP: [ ]

Bairro: [ ]

Ponto de Referência: [ ]

Cidade: [ ]

Telefone Fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail: [ ]

Banco: [ ]

Agência: [ ]

Conta: [ ]

Ocupação: [ ] (Caso não possua, favor deixar em branco)

Estado Civil: [SELECIONE]

Profissão: [ ]

Educacional: [ ]

Data de nascimento: [ ] (dd/mm/aaaa)

Possui assistência do Governo?  Sim  Não (Federal, Estadual ou Municipal)

SELECIONE O EDITAL E PREENCHA COM ATENÇÃO OS DADOS PE SOUSOS DO ESTUDANTE. TODOS OS CAMPOS QUE POSSUÍREM QUADRADINHOS VERMELHOS DEVER SER PREENCHIDOS.

CASE OS CAMPOS SEJEM VERMELHOS NÃO SE DEVE PREENCHER. O SISTEMA NÃO PERMITE ASSINAR PARA A PRÓXIMA TELA.

Exemplo: "preenchendo dados acadêmicos e pessoais")

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

Estudantil

Edital

Resoluções e normas

Blog da DIAE

Inscrição PRAAE

Educação a Distância

Diretoria Geral de Bibliotecas

Coordenadorias

Protocolo e Arquivo

Comunicação

CONCURSOS E SELEÇÕES

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

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

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

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

Outra Despesa: [ ]

Valor da outra despesa: [ ]

3 - Possui outro familiar solicitando algum auxílio?

Familiar 1: [ ]

Familiar 2: [ ]

Familiar 3: [ ]

Familiar 4: [ ]

Avançar

**EXEMPLO:**

**NO ITEM 2, O ESTUDANTE DEVE DIGITAR OS VALORES DAS DESPESAS QUE HOUVER NO SEU LOCAL DE MORADIA;**

**NO ITEM 3, O ESTUDANTE DEVE DIGITAR NOMES DE FAMILIARES QUE TAMBÉM ESTEJAM SOLICITANDO AUXÍLIO DO PRAAE**

APÓS DIGITAR TODOS OS CAMPOS, O ESTUDANTE DEVE CLICAR NA OPÇÃO "AVANÇAR", PARA PREENCHER OS CAMPOS DA PRÓXIMA TELA.



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

Para inserir os dados de cada membro da casa, o estudante deve clicar na opção "adicionar familiar".

O estudante deve preencher os dados de um integrante da casa, adicionar esse familiar; depois deve preencher os dados de outro familiar e também adicioná-lo.

Logo, adiciona um membro de cada vez.

Cada membro da casa vai aparecer listado em uma tabela, que deve ser conferida pelo estudante antes de avançar para a próxima etapa

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

(Exemplo: “preenchendo renda e composição familiar”)

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

O estudante deve selecionar o auxílio que deseja solicitar

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

| Ordem                       | Nome | Excluir |
|-----------------------------|------|---------|
| Nenhum registro selecionado |      |         |

DECLARAÇÃO DE ACEITE

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

Finalizar Inscrição

(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 Pra ae:



**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 22/2024/CAMPUS ARACAJU**

**ANEXO III**

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

**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;

| TIPO DE DOCUMENTO ENTREGUE  |
|---|
| ( ) 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 <b>ANEXO V</b>  |
| ( ) Comprovante de aluguel (para solicitação do Auxílio Residência), disponível no <b>ANEXO IV</b> , caso não tenha contrato formal de aluguel  |
| ( ) Comprovante de aluguel (para estudante que reside em casa alugada), disponível no <b>ANEXO IV</b> , caso não tenha contrato formal de aluguel   |
| ( ) Comprovante de financiamento de imóvel (para estudante que reside em casa financiada)   |
| ( ) Relatório médico (se houver) nos casos de: Estudante com necessidade específica; Familiar com necessidade específica; Estudante com doença crônica; Familiar com doença crônica.  |
| ( ) <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)                     |
| ( ) <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>                         |
| ( ) Cópia de <b>Carteira do Registro Nacional Migratório - CRNM</b> ou de <b>Documento Provisório de Registro Nacional Migratório - DPRNM</b> (necessário apenas para estudante cuja renda bruta familiar mensal per capita for superior a 1 salário mínimo e meio) |
| Data: ___/___/2024. Telefone (estudante): _____<br><br>_____<br>Assinatura do Estudante<br><br>_____<br>Assinatura do responsável pelo estudante  |
| <b>OBSERVAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL (Se necessário):</b>   |





**EDITAL Nº 22/2024/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 2024.

**Cidade                      dia                      mês                      e                      ano**

---

Assinatura do estudante ou do responsável



**EDITAL Nº 22/2024/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 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<br>alguma deficiência ou<br>necessidade específica? _____<br>( ) Sim. Qual?<br>( ) Não tenho. |  |   |
| 2.  | Alguém de sua casa tem alguma deficiência ou necessidade específica?             | ( ) Sim. ( ) Não<br>Qual deficiência/necessidade?<br>_____<br>Quem? Nome do familiar: _____   |
| 3.  | Você ingressou na instituição pelas cotas?<br><i>Ex: por renda, etnia, raça.</i> | ( ) Sim. Qual Grupo/tipo de cota?<br>_____<br>_____<br>( ) Não ingressei por cotas  |
| 4.  | Você solicitou isenção de taxa para participar do processo seletivo do IFS?      | ( ) Solicitei isenção e fui isento da taxa.<br>( ) Solicitei isenção, mas não fui isento da taxa.<br>( ) Não solicitei isenção, mas conheço esse processo.<br>( ) Não conheço o processo de isenção de taxa.  |
| 5.  | Antes de ingressar no IFS, você já havia estudado em escola pública?             | ( ) Estudei a maior parte dos anos do Ensino Fundamental na escola pública ( ) Estudei a maior parte dos anos do Ensino Médio na escola pública ( ) Estudei como bolsista em escola privada<br>( ) Sempre estudei em escola privada/particular<br>( ) Sempre estudei em escola pública<br>( ) Outra situação: _____ |



|     |   |  |
|-----|---|--|
| 6.  | Você exerce alguma atividade remunerada?  | ( ) Sim, exerço atividade remunerada.<br>Qual atividade exerce? _____<br>Qual valor médio MENSAL você recebe?R\$: _____<br>( ) Não exerço nenhuma atividade remunerada         |
| 7.  | Você recebe ajuda financeira de outra pessoa?   | ( ) Sim. Qual é o parentesco ou vínculo entre vocês? _____<br>A ajuda é: ( ) mensal ( ) esporádica?<br>( ) Não recebo ajuda financeira de outra(s) pessoa(s)                   |
| 8.  | A casa que você reside é:   | Localizada no município: _____, sendo:<br>( )alugada ( )própria ( )cedida ( )financiada ( )assentamento rural ( )Outra situação: _____   |
| 9.  | Quais são as principais despesas fixas mensais que você possui juntamente com sua família?<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 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.<br><input type="checkbox"/> Não |  |  |                              | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |
| 2. |       |               |                              |               | __/__/__           | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |  |  |                              | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |
| 3. |       |               |                              |               | __/__/__           | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |  |  |                              | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |
| 4. |       |               |                              |               | __/__/__           | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |  |  |                              | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |
| 5. |       |               |                              |               | __/__/__           | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |  |  |                              | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |
| 6. |       |               |                              |               | __/__/__           | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |  |  |                              | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |
| 7. |       |               |                              |               | __/__/__           | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |  |  |                              | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |
| 8. |       |               |                              |               | __/__/__           | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |  |  |                              | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |
| 9. |       |               |                              |               | __/__/__           | <input type="checkbox"/> Sim.<br><input type="checkbox"/> Não |  |  |                              | <input type="checkbox"/> Sim.<br><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 22/2024/CAMPUS ARACAJU**  
**ANEXO VI (Preenchimento facultativo)**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (CADASTRAMENTO)**

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

Ao Serviço Social do *Campus*/Reitoria \_\_\_\_\_ responsável pelo estudo socioeconômico no Praae, de que trata o Edital nº \_\_\_\_\_.

**Nome do estudante:** \_\_\_\_\_ **Curso:** \_\_\_\_\_

**Nº de inscrição no Praae:** \_\_\_\_\_ **Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Inscrito para:** ( ) Permanência Estudantil-Classe \_\_\_\_ ( ) Proeja ( ) 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 22/2024/CAMPUS ARACAJU**  
**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO**

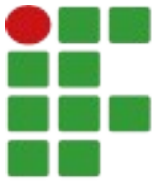
Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do  
RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as  
penalidades da lei, para fins de apresentação ao IFS, que recebo pensão em torno de R\$  
\_\_\_\_\_,  
mensais, referente a meu (minha) filho (a)

**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 2024.  
Cidade Data

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



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**

Diretoria de Assuntos  
Estudantis

**EDITAL Nº 22/2024/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 obti

dos com meu trabalho em atividades de

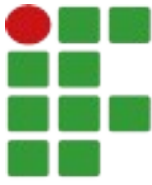
\_\_\_\_\_.

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 22/2024/CAMPUS ARACAJU**  
**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: \_\_\_\_\_