

EDITAL Nº 12/2024

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

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis (DIAE), torna público o Edital Nº 12/2024, que trata do **CADASTRAMENTO** de estudantes do Campus São Cristóvão, nas linhas de ações de vulnerabilidades socioeconômicas do Programa de Assistência e Acompanhamento ao Educando do IFS/PRAAE, possibilitando a inserção em auxílios **no ano letivo 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, sendo composto por Projetos, Linhas de Ações e Serviços, cujo objetivo é destinado a atender os(as) estudantes antes regularmente matriculados no IFS.

1.2 A execução, avaliação e acompanhamento do PRAAE está em consonância com as legislações sobre permanência e êxito de estudantes no sistema educacional brasileiro, a saber: Lei nº 9.394/1996 (LDB); Decreto nº 7.234/2010 (Pnaes), Lei nº 8.069/1990 (ECA) e as Resoluções nº 21/2019/CS/IFS, nº 28/2017/CS/IFS e Instrução Normativa nº01/2015/Diae/Reitoria/IFS que tratam da Assistência Estudantil.

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

2.1 PÚBLICO ALVO: o Cadastro é destinado a estudantes:

- ingressantes no IFS no Campus São Cristóvão, no semestre/período 2024.1;
- matriculados regularmente em períodos/semestres anteriores e que ainda não possuam cadastro no PRAAE;
- com auxílios indeferidos em editais anteriores do PRAAE;
- com auxílios cancelados durante o acompanhamento no PRAAE;
- que, prioritariamente, não recebem auxílio estudantil.

2.2 PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DIVULGAÇÃO:

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

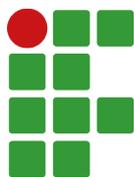
2.3 AUXÍLIOS, VAGAS, VALORES E PAGAMENTOS

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

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

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

AUXÍLIO		VALOR PARCELA (R\$)	QUANTITATIVO DE VAGAS	TOTAL DE VAGAS
Auxílio Permanência Est	Classe A* – Alta Vulnerabilidade	200,00	CADASTRO RESERVA	-



Estudantil	Classe B* – Média Vulnerabilidade	180,00	CADASTRO RESERVA	-
	Classe C* – Baixa Vulnerabilidade	160,00		
Auxílio Residência		280,00		
Auxílio Fardamento e/ou Material				

* A classificação do Auxílio Permanência Estudantil Classe A, B ou C ocorrerá após o estudo socioeconômico realizado pelas(os) assistentes sociais do IFS, conforme publicação no Resultado Final.

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

2.3.5. O período de concessão dos auxílios financeiros será definido de acordo com o início do ano letivo/semestre, respeitando o limite máximo de pagamento de até 10 (dez) parcelas/meses, com exceção do Auxílio Residência que terá a duração de 12 (doze) parcelas/meses, sendo que o início do pagamento considerará a data do Resultado Final.

2.3.6. Nos casos de edital com cadastro de reserva e de convocação de excedentes, o pagamento será a partir da data de convocação feita pela CAE, considerando as parcelas restantes até o final do ano/semestre letivo.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PRAAE - ETAPA ÚNICA DE INSCRIÇÃO PELO SIGAA

3.1. A única etapa do Cadastramento deve ser feita pelo estudante na Internet, acessando ao SIGAA no seguinte endereço: <https://sig.ifs.edu.br/sigaa>, conforme cronograma e de acordo com as instruções e os exemplos do ANEXO I - INSTRUÇÕES PARA REALIZAR A ETAPA DO CADASTRO ÚNICO NO SIGAA - deste edital.

3.2. É obrigatório, o estudante, anexar todos os documentos do estudante e da família solicitados no sistema SIGAA, de acordo com o ANEXO II - LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO.

3.3. Os documentos deverão ser encaminhados digitalmente via SIGAA, em formato aceitável pelo referido sistema.

3.4. É importante digitalizar os documentos originais para garantir a legibilidade/qualidade da digitalização.

3.5. Para cada documento o estudante deverá anexar apenas um arquivo nos formatos aceitos pelo sistema.

3.6. No caso de estudantes que possuam membros do seu grupo familiar que estudem no IFS, cada membro que estuda no IFS deverá fazer um cadastro individual no SIGAA.

3.7. Antes de realizar a inscrição caberá ao candidato conferir se existem pendências na documentação comprobatória através do menu: "Meu cadastro", opção "Verificar pendências" no cadastro único do SIGAA.

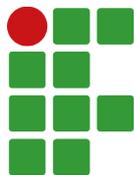
3.8. O envio da documentação comprobatória é de inteira responsabilidade do candidato e quaisquer irregularidades poderão implicar no indeferimento do auxílio.

3.9. Aos estudantes que tenham dificuldades de acesso à internet, a CAE, em parceria com a Biblioteca do Campus São Cristóvão, disponibilizará computadores para realização da inscrição on-line, de acordo com o funcionamento de cada campus.

3.10. Os candidatos deverão acompanhar o status da sua inscrição através do seu perfil no SIGAA e no site do IFS.

4. DO ESTUDO SOCIOECONÔMICO

4.1. O estudo socioeconômico é realizado pelas(os) assistentes sociais do IFS para analisar a realidade socioeconômica do estudante e de sua família através das informações apresentadas por cada estudante no SIGAA e comprovadas através da documentação. Nesse estudo, são considerados indicadores socioeconômicos que possibilitam a caracterização do perfil e a classificação para os auxílios do Praae/IFS.



5. DOS INDICADORES/CRITÉRIOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO SOCIAL PARA A ANÁLISE SOCIOECONÔMICA NO PRAAE/IFS:

- a) Renda Familiar Per capita (RFPC) até $\frac{1}{2}$ SM (salário mínimo);
- b) Renda Familiar Per capita (RFPC) de $\frac{1}{2}$ até 1 SM (salário mínimo);
- c) Renda Familiar Per capita (RFPC) de 1 SM até $1\frac{1}{2}$ SM (salário mínimo);
- d) Renda Familiar Per capita (RFPC) acima de $1\frac{1}{2}$ SM (salário mínimo);
- e) Família beneficiária do Bolsa Família;
- f) Se possui Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- g) Estudante com Necessidade Específica e/ou PcD (Pessoa com deficiência);
- h) Familiar PcD (Pessoa com deficiência);
- i) Estudante com doença crônica;
- j) Familiar com doença crônica;
- k) Idoso, único provedor com até 1 SM (salário mínimo) no núcleo familiar;
- l) Pessoa idosa no núcleo familiar
- m) Estudante/trabalhador;
- n) Pessoa (18 a 59 anos) desempregada;
- o) Criança/adolescente no núcleo familiar;
- p) Família chefiada por mulher;
- q) Imóvel alugado;
- 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.

6. DEMAIS ETAPAS DO ESTUDO SOCIOECONÔMICO (CASO NECESSÁRIO)

6.1. Entrevista: a(o) Assistente Social poderá realizar entrevista para a complementação/finalização do estudo socioeconômico.

6.1.1. As Entrevistas acontecerão no Campus em que o estudante estiver matriculado.

6.1.2. O cronograma das entrevistas com local e horário será divulgado no site do IFS e/ou nos murais dos *campi*, conforme item 12 deste edital.

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

6.1.4. A justificativa estará sujeita à avaliação da(o) Assistente Social do campus.

6.1.5. O não comparecimento à entrevista implicará indeferimento da inscrição.

6.2. Junta social e/ou visita domiciliar: a(o) Assistente Social poderá realizar junta social (discussão de caso com outros assistentes sociais) e/ou visitas domiciliares para a complementação/finalização do estudo socioeconômico.

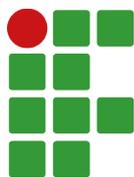
6.2.1. As visitas domiciliares também poderão ser realizadas como forma de acompanhamento do estudante no PRAAE ao longo do período/semestre/ano letivo.

7. RESULTADO PARCIAL

7.1. A divulgação do resultado final será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural do Campus São Cristóvão considerando a seguinte estrutura: **número de matrícula do estudante, curso e resultado parcial.**

7.2. O RESULTADO PARCIAL indicará:

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



- c) Indeferido, nos seguintes casos:
- I - Não entrega de documento(s) obrigatório(s);
 - II - Estudante não apresenta perfil de vulnerabilidade socioeconômica deste edital;
 - III- Estudante não faz parte do público-alvo deste edital;
- e) Entrevista.

7.2.1. O estudante que obtiver resultado parcial indeferido receberá uma notificação automática no email que cadastrou no SIGAA. O discente deverá acessar o sistema com seu login e senha para tomar conhecimento dos documentos pendentes (obrigatórios/complementares) necessários à conclusão do estudo socioeconômico.

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Caso queira interpor recurso contra o Resultado Parcial, o estudante deverá acessar ao SIGAA para apresentar justificativa e anexar documentos comprobatórios.

8.2. A interposição de recurso corresponde a uma etapa facultativa, disponibilizada ao estudante/responsável, caso necessite realizar questionamento sobre quaisquer etapas/resultados do edital, complementar documentação, sendo os recursos avaliados por assistentes sociais do IFS.

8.3. O estudante terá o prazo para anexar, no sistema, em um único arquivo, todas as documentações solicitadas pela(o) assistente social, conforme estabelecido neste edital.

8.3.1. O candidato que deixar de atender a requisição de anexar a documentação complementar no prazo estipulado por este edital terá seu cadastro indeferido.

8.4. Não será analisado nenhum processo fora dos prazos estipulados pelo edital.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

- a) Cadastro deferido (com a especificação do auxílio).
- b) Cadastro deferido excedente (com a especificação do auxílio).
- c) Indeferido, nos seguintes casos:
 - I - Não entrega de documento(s) obrigatório(s);
 - II- Não complementação de documentos até a etapa de interposição de recurso;
 - III- Por não comparecimento à entrevista no prazo estabelecido no edital;
 - IV- Estudante não apresenta perfil de vulnerabilidade socioeconômica deste edital;
 - V- Estudante não faz parte do público-alvo deste edital.

10. DO ACEITE/ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

10.1. Será considerado o ACEITE feito ao final do preenchimento do formulário eletrônico (SIGAA), em substituição ao Termo de Compromisso físico, considerando a Resolução vigente sobre direitos e deveres do estudante, estando, portanto, APTO ao recebimento do auxílio/bolsa, caso seja DEFERIDO.

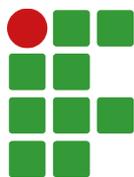
10.2. O termo terá validade de até 10 meses/parcelas para os auxílios permanência estudantil (A,B,C) e de até 12 meses/parcelas para o auxílio residência estudantil.

10.3. Além do aceite feito ao final do preenchimento do formulário eletrônico (SIGAA), o estudante deverá acessar o link do formulário google no período indicado no cronograma.

10.4. Para recebimento dos auxílios será considerado como dados bancários a chave pix que deve ser o número de CPF do estudante, sendo necessário anexar algum documento que contenha o número de CPF correto.

11. DO ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES SELECIONADOS

11.1. Os estudantes contemplados pelo PRAAE serão acompanhados no decorrer do período de vigência dos auxílios pela equipe multidisciplinar.



11.2. O auxílio concedido poderá ser cancelado em qualquer época, nas seguintes situações:

1. por solicitação do próprio estudante;
2. pelo não cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;
3. frequência escolar mínima de 75% por disciplina, apurada mensalmente nos cursos;
4. por abandono do curso ou trancamento de matrícula ou transferência, em consonância com a Metodologia de Acompanhamento do PRAAE.

11.3. Caso equipe multidisciplinar e/ou a Assistência Estudantil do campus constate o não cumprimento do disposto no Termo de Compromisso ou a não veracidade das informações prestadas durante a seleção, o estudante será desligado do PRAAE e o benefício será cancelado, podendo o erário ser ressarcido.

ATIVIDADE/AÇÃO		PERÍODO
1.	Publicação do edital	11/07/2024
2.	Divulgação	11/07/2024 a 17/07/2024
3.	Inscrição via SIGAA: cadastro único e adesão ao tipo de bolsa/ auxílio	11 a 22/07/2024
4.	Estudo socioeconômico	23/07 a 08/08/2024
5.	Envio do Resultado Parcial à DIAE para publicação	09/08/2024
6.	Divulgação do Resultado Parcial	12/08/2024
7.	Interposição de recurso - possibilidade de complementação de entrega de documentação obrigatória do Cadastramento PRAAE	13 a 20/08/2024
8.	Realização de entrevistas	13 a 19/08/2024
9.	Análise dos Recursos e das Entrevistas	21 a 28/08/2024
10.	Envio do Resultado Final à DIAE para publicação	29/08/2024
11.	Divulgação do Resultado Final	30/08/2024
12	Assinatura do Termo de Compromisso	02/09/2024 a 06/09/2024

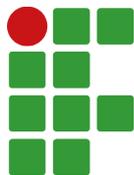
12. DO CRONOGRAMA DE CADASTRAMENTO NO PRAAE – 2024.1

12.1. Caso haja grande número de candidatos inscritos o cronograma poderá ser alterado e comunicado através de publicação em veículos oficiais.

13. DAS RESPONSABILIDADES DO ESTUDANTE INSCRITO:

13.1. 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 SIGAA seguido dos documentos anexados.
- d) Veracidade das informações registradas no sistema SIGAA;
- e) Veracidade das informações apresentadas/declaradas nos documentos entregues e nos ANEXOS.
- f) Anexar os documentos solicitados no **ANEXO I** no sistema SIGAA.
- g) Comparecer à entrevista, quando convocado;
- h) Aceite do termo de compromisso disposto na solicitação de bolsa/auxílio no SIGAA e acesso ao link do cronograma.



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

DIAE
Diretoria de Assuntos
Estudantis

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O estudante deverá estar ciente da Política de Assistência Estudantil e normas do Praae, disponíveis no link de Normas e Regulamentos - IFS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, <https://www.ifs.edu.br/normas-e-regulamentos.html>

14.2. Antes da emissão da folha de pagamento, a CAE deverá verificar a relação de estudantes regularmente matriculados no ano/semestre/período letivo vigente para verificação da situação de matrícula atual.

14.3. 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.

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

14.5. Os valores dos auxílios e a quantidade de vagas serão definidos e/ou remanejados pela CAE com a Direção Geral e o Serviço Social, de acordo com a disponibilidade orçamentária, quantidade de inscritos e classificação nos auxílios.

14.7. Quaisquer documentos do estudante cadastrado poderão ser disponibilizados para verificação da auditoria interna do IFS.

14.8. Todos os prazos e horários serão considerados conforme horário oficial de Brasília/DF.

14.9. Todas as declarações de próprio punho deverão ser assinadas por pessoa maior de 18 anos.

14.10. Em caso de dúvidas, o candidato poderá entrar em contato por meio dos canais de comunicação Campus São Cristóvão para obter mais esclarecimentos.

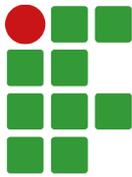
14.11. Os casos omissos serão analisados pela DIAE em conjunto com Direção Geral e a equipe multidisciplinar do campus.

Aracaju, 11 de julho de 2024.

Luciana Bitencourt Oliveira
Diretora de Assuntos Estudantis

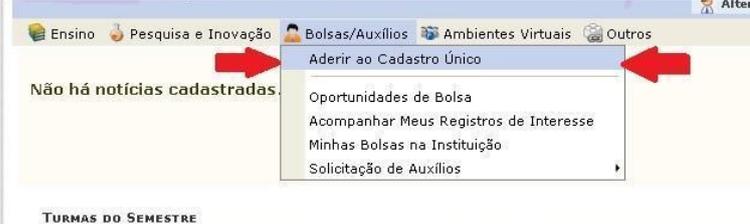
Alysson Santos Barreto
Pró-Reitor de Ensino

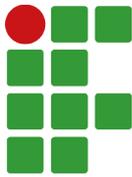
Ruth Sales Gama Andrade
Reitora



ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA REALIZAR A ETAPA DO CADASTRO ÚNICO NO SIGAA

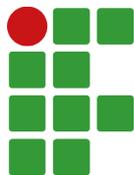
<p>1º Passo: acessar o sistema acadêmico (SIGAA) no endereço: http://sigaa.ifs.edu.br</p> <p>e entrar com usuário e senha cadastrados anteriormente*.</p> <p><i>*se for o primeiro acesso ao SIGAA, buscar orientações na Coordenadoria de Registro Escolar (CRE)</i></p>		 <p>Se for acessar o SIGAA pelo celular, é recomendado utilizar o "Modo Clássico", clicando na opção que está no rodapé da tela.</p>
<p>2º Passo: após realizar o login, clicar na opção "PORTAL DO DISCENTE"</p>		
<p>3º Passo: clicar na opção "BOLSAS/AUXÍLIOS", em seguida "ADERIR AO CADASTRO ÚNICO"</p>		



4º Passo: Ler as orientações apresentadas na tela, marcar a concordância com os termos, selecionar o *Ano Solicitação 2024.1* e clicar em Continuar.

5º Passo: Conferir o endereço cadastrado e só realizar alteração se a informação estiver desatualizada. Em seguida, clicar em Continuar para responder o Questionário.

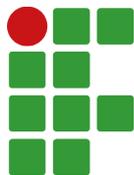
6º Passo: Após responder o Questionário, o(a) discente deverá cadastrar todos os membros da composição familiar, um a um, incluindo o(a) próprio(a) e estudante, através do preenchimento das informações e posterior clique no botão “Adicionar Participante”. Após finalizada essa tarefa, clicar no botão “Confirmar Inscrição”.



ANEXO II

LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIÇÃO
1.	RG/Documento de identificação civil do estudante	RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto (frente e verso).
2.	CPF do estudante	CPF do estudante requerente ou qualquer documento que apresente o número do CPF.
3.	RG/Documentos de identificação civil com foto dos familiares que não possuem carteira de trabalho	Documento de identificação civil com foto de todos os componentes familiares e de agregados que residem no mesmo domicílio e que não possuem a Carteira de Trabalho . Se não houver identidade dos menores de 18 anos, deve ser entregue a cópia da certidão de nascimento.
4.	Comprovantes de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar	Entregar cópia de documento, conforme as seguintes situações: a) Casado: certidão de casamento ou documento que comprove; b) Divorciado: certidão de casamento averbada ou documento que comprove; c) União Estável: certidão de união estável. Outras situações: Preencher informação sobre estado civil no formulário online de Cadastramento no Praae.
5.	Carteiras de trabalho do requerente e dos membros maiores de 18 anos	Carteiras de trabalho dos membros que residem com a família no mesmo domicílio (obrigatório independente da situação de emprego), conforme observações deste Anexo. (Verificar os modelos apresentados no ANEXO IV)
6.	Comprovantes da renda familiar	Comprovantes atuais de renda familiar, correspondendo a documentos que apresentem a atividade que gera a renda, conforme exemplos deste ANEXO III
7.	Comprovante de residência atual	Documento que comprove onde o estudante reside atualmente.



ANEXO III

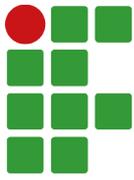
EXEMPLOS DE COMPROVANTES DE RENDA:

Para estatutário e trabalhador de carteira assinada	A) Declaração de imposto de renda, caso declare; ou B) Contracheque ou declaração do empregador, constando cargo e salário mensal de dois meses recentes.
Para autônomo, prestador de serviços e trabalhador informal	A) Declaração de imposto de renda, caso declare; ou B) Declaração em que conste a renda mensal e a descrição da atividade, com assinatura do declarante (ANEXO V);
Para aposentado	A) Contracheque, extrato de aposentadoria ou extrato da conta bancária.
Para pensionista do INSS	A) Extrato de pensão do INSS ou extrato da conta bancária.
Para proprietário de microempresa	A) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica com o recibo de entrega.
Para proprietários de imóvel(eis) de aluguel	Cópia do(s) contrato(s) de locação ou declaração de locação, caso o estudante ou responsável possua renda de aluguel de imóvel próprio. (ANEXO VI)
Para desempregados recentes	A) Comprovante de seguro-desemprego (Rescisão de Contrato de Trabalho ou requerimento de seguro desemprego), Comprovante de pagamento do seguro (<i>se houver</i>) ou cópias da baixa nas carteiras de trabalho e das folhas de contratos em branco.
Para afastamento em caso de saúde	A) Comprovante de afastamento pelo INSS (<i>se houver</i>), extrato do auxílio doença do INSS ou extrato bancário.
Para casos de pensão de alimentos	A) Apresentar declaração do responsável pelo recebimento ou extrato bancário constando o valor depositado. (ANEXO VII)
PARA PESSOA QUE RECEBE O BPC (Benefício de Prestação Continuada)	Extrato e/ou comprovante do benefício recebido ou número do Benefício seguido do RG e CPF do beneficiário;
PARA BENEFICIÁRIO DE PROGRAMAS SOCIAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA (Bolsa-Família, etc.)	- Comprovante de recebimento do benefício, ou seja, comprovante atual de participação em programas sociais, como: recibo atual de pagamento de benefício social do governo Federal, Estadual e Municipal; Declaração contendo o Número de Identificação Social (NIS) do estudante e ou de membro da família; folha resumo do cadastro único.

ANEXO IV- MODELOS DE CARTEIRAS DE TRABALHO PARA SEREM ANEXADAS NO SISTEMA

ÀS CARTEIRAS DE TRABALHO: Carteira de trabalho **impressa ou digital** de **TODOS** os integrantes da mesma casa (incluindo o estudante), que tiverem idade igual ou maior que 18 anos, deverão ser entregues no ato de efetivação da inscrição. **No caso de carteira de trabalho digital** deverá entregar cópia da parte que tem os dados pessoais e de contrato(s) de trabalho, caso possua. No caso de carteira física deverá entregar as cópias das seguintes folhas da carteira de trabalho:

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



TRABALHADOR

Esta é sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, documento obrigatório para o exercício de qualquer emprego ou atividade profissional.

LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSECTETUR ADIPISCING ELIT. SED DO EUM TEMPORUM NIBH EUISMOD. INQUIUNT UT LOREVEL DOLOR MAGNA ALIQUAM EST VOLUPTAT QUIA NOSTRUM EXERCI TATION ULLAMCORPOR SANCIPIT LOBORTIS NISI UT ALIQUIP EX EA COMMODO CONSEQUAT.

DUIS AUDEM VESTRUM VITAE DOLOR HENDRIT IN VULPDATE VITAE ESSE NICIENSTE CONSEQUAT, VIL ILLUM DOLOR VU LOREVEL NULO FACILISIT ET VERO ERAS ET ACCUMSIN ET LUSTO ODIO DIGNISSIT QUI BLANDIT PRESENT LUPATUM ZPIL DELIPIE EUIGUE DUIS.

CONFECIONADA COM RECURSOS DO FAT - FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR

ESTA CARTERA CONTEM 90 PAGINAS NUMERADAS

MINISTÉRIO DO TRABALHO
SECRETARIA DE POLÍTICAS DE EMPREGO E SALÁRIO

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXX

NOME: XXXXXXXX

DATA DE NASC. DE: XXXXX

ESTADO: XX

FOTO

02 **QUALIFICAÇÃO CIVIL**

NACIONALIDADE

NOBRE: XXXXXXXXXXXX

LOC. DE NASCIMENTO: XXXXXXXX

FLICIAÇÃO: XXXXXXXX

DOC. APRESENTADO: XXXXXXXXXXXX

ESTADO CIVIL: XXXXXXXX

EST. DE MATR. DE MATR. DE: XXXXXXXX

REG. XXXXXXXXXXXX

LOCAL DO ESTABECIMENTO: XXXXXXXX

INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

ASSIGNATURA DO EMPREGO

03 **ALTERAÇÃO DE IDENTIDADE**

FLICIAÇÃO

DATA DE NASC. DE: / / PARA: / /

DOCUMENTO: [MARC]

NOME: [MARC]

DOCUMENTO: [MARC]

NOME: [MARC]

DOCUMENTO: [MARC]

NOME: [MARC]

DOCUMENTO: [MARC]

LEGENDA

1 - CASAMENTO 2 - VIÓVADO 3 - RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE 4 - MARIAGEM

5 - EST. JUREM 6 - ANULO 7 - RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE 8 - MARIAGEM

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

10 CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: XXXXXXXXXXXXX Ltda

COCORPEI: XXXXXXXXXXXXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MUNICÍPIO: XXXXXXXXXXXXX UF: XX

ESP. DO ESTABECIMENTO: XXXXXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DE EMISSÃO: XX DE XXXX DE XXXX

REGISTRO N.º: XXXX FLS. FICHA: XXXX

REMUNERAÇÃO ESPECIFICADA: XXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DE SAÍDA: XX DE XXXX DE XXXX

COM DISPENSA N.º: [MARC]

FOLTS N.º DA CONTA: [MARC]

11 CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: XXXXXXXXXXXXX Ltda

COCORPEI: XXXXXXXXXXXXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MUNICÍPIO: XXXXXXXXXXXXX UF: XX

ESP. DO ESTABECIMENTO: XXXXXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DE EMISSÃO: XX DE XXXX DE XXXX

REGISTRO N.º: XXXX FLS. FICHA: XXXX

REMUNERAÇÃO ESPECIFICADA: XXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DE SAÍDA: XX DE XXXX DE XXXX

COM DISPENSA N.º: [MARC]

FOLTS N.º DA CONTA: [MARC]

12 CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: [MARC]

COCORPEI: [MARC]

ENDEREÇO: [MARC]

MUNICÍPIO: [MARC] UF: [MARC]

ESP. DO ESTABECIMENTO: [MARC]

CARGO: [MARC]

DATA DE EMISSÃO: [MARC] DE [MARC] DE [MARC]

REGISTRO N.º: [MARC] FLS. FICHA: [MARC]

REMUNERAÇÃO ESPECIFICADA: [MARC]

DATA DE SAÍDA: [MARC] DE [MARC] DE [MARC]

COM DISPENSA N.º: [MARC]

FOLTS N.º DA CONTA: [MARC]

13 CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: [MARC]

COCORPEI: [MARC]

ENDEREÇO: [MARC]

MUNICÍPIO: [MARC] UF: [MARC]

ESP. DO ESTABECIMENTO: [MARC]

CARGO: [MARC]

DATA DE EMISSÃO: [MARC] DE [MARC] DE [MARC]

REGISTRO N.º: [MARC] FLS. FICHA: [MARC]

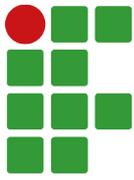
REMUNERAÇÃO ESPECIFICADA: [MARC]

DATA DE SAÍDA: [MARC] DE [MARC] DE [MARC]

COM DISPENSA N.º: [MARC]

FOLTS N.º DA CONTA: [MARC]

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



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

DIAE
Diretoria de Assuntos
Estudantis

CTPS Digital

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

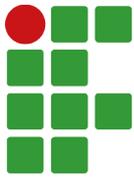
ÚLTIMAS ANOTAÇÕES

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

Contratos de Trabalho
2 contratos encontrados

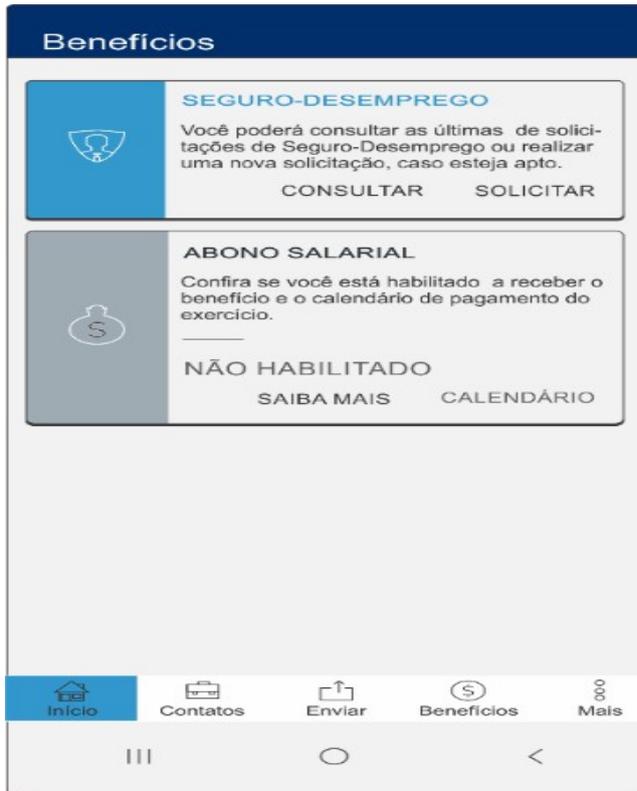
- 31/11/2018 - 25/10/2019
ATENDENTE DE JUDICIÁRIO
- 31/11/2018 - 25/10/2019
ENTREVISTADOR CENSITÁRIO E DE PESQUISAS AMOSTRAIS

Inicio Contatos Enviar Benefícios Mais



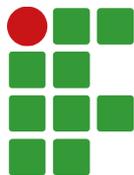
INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

DIAE
Diretoria de Assuntos
Estudantis



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





INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

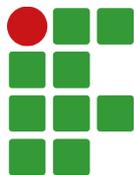
DIAE
Diretoria de Assuntos
Estudantis

EDITAL Nº 12/2024/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO

ANEXO V

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

1. NOME:			
2. R.G:		3. CPF:	
4. ENDEREÇO	_____		
DECLARAÇÃO			
DECLARO, sob responsabilidade e penas da lei, que tenho a renda média no valor de R\$ _____ mensais, referente aos ganhos obtidos com meu trabalho em atividades de _____.			
Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.			
_____, ____ de _____ de _____.			
**ASSINATURA DO(A) DECLARANTE	**	_____	



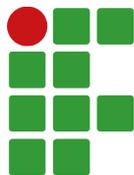
INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

DIAE
Diretoria de Assuntos
Estudantis

EDITAL Nº 12/2024/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL

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



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

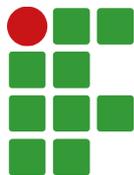
DIAE
Diretoria de Assuntos
Estudantis

EDITAL Nº 12/2024/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO

1. NOME:			
2. R.G:		3. CPF:	
4. ENDEREÇO			
DECLARAÇÃO			
DECLARO, sob as penalidades da lei, para fins de apresentação ao IFS, que recebo pensão em torno de R\$ _____, mensais, referente a meu (minha) filho (a) _____			
<ul style="list-style-type: none">❖ Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão medidas judiciais.❖ Autorizo o IFS a averiguar as informações acima fornecidas. Por ser expressão da verdade, firmo e assino a presente declaração para que a mesma produza seus efeitos legais e de direito.			
_____, ____ de _____ de _____.			
**ASSINATURA DO(A) DECLARANTE	** _____		



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

DIAE
Diretoria de Assuntos
Estudantis

EDITAL Nº 12/2024/CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL SEM CONTRATO

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

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

Cidade dia mês _____ de 2024.