

**EDITAL Nº 14/2024**  
**DE CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E ACOMPANHAMENTO AO EDUCANDO DO**  
**IFS/PRAAE**  
**CAMPUS LAGARTO**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis (DIAE), torna público o Edital Nº 14/2024, que trata do **CADASTRAMENTO** de estudantes do Campus Lagarto, 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 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 Lagarto, no semestre/período 2024.1;
- Matriculados regularmente em períodos/semestres anteriores e que ainda não possuem 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.

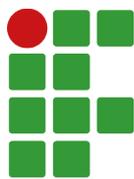
**2.3 AUXÍLIOS, VAGAS, VALORES E PAGAMENTOS**

**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 (às) 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	Classe A* – Alta Vulnerabilidade	315,00	25	29



a Estudantil	Classe B* – Média Vulnerabilidade	188,00	4	CADASTRO RESERVA
	Classe C* – Baixa Vulnerabilidade	100,00		
Auxílio Residência		350,00	4	4

\* 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, podendo ter a quantidade e de vagas, para cada auxílio, alterado de acordo com o resultado.

**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 Lagarto, disponibilizará computadores para realização da inscrição on-line, de acordo com o funcionamento de cada campus.

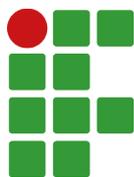
**3.10.** Os candidatos deverão acompanhar o status da sua inscrição através do seu perfil no SIGAA e no site do IFS.

### **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 ½ 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.

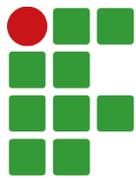
**6.2.1.** As visitas domiciliares também poderão ser realizadas como forma de acompanhamento do estudante no PRAAE ao longo do período/semestre/ano letivo.

## **7. RESULTADO PARCIAL**

**7.1.** A divulgação do resultado parcial será feita no sítio do IFS (página principal e/ou página do campus), bem como no mural do Campus Lagarto, 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.

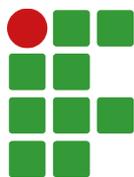
**10.3. Para recebimento dos auxílios será considerado como dados bancários a chave pix que deve ser o número de CPF do estudante, sendo necessário anexar algum documento que contenha o número de CPF correto.**

## **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%, 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	18/07/2024
2.	Divulgação - Orientação	19/07/2024 a 25/07/2024
3.	Inscrição via SIGAA: cadastro único e adesão ao tipo de bolsa/ auxílio	19 a 30/07/2024
4.	Estudo socioeconômico	26/07 a 15/08/2024
5.	Envio do Resultado Parcial à DIAE para publicação	16/08/2024
6.	Divulgação do Resultado Parcial	19/08/2024
7.	Realização de entrevistas	20 a 23/08/2024
8.	Interposição de recurso - possibilidade de complementação de entrega de documentação obrigatória do Cadastramento PRAAE	26 a 28/08/2024
9.	Análise dos Recursos e das Entrevistas	26 a 29/08/2024
10.	Envio do Resultado Final à DIAE para publicação	30/08/2024
11.	Divulgação do Resultado Final	02/09/2024

## **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:

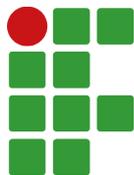
- Leitura completa do edital e demais normas da assistência estudantil do IFS;
- Atendimento ao cronograma/prazos e etapas deste Edital;
- Preenchimento completo de dados no Sistema SIGAA seguido dos documentos anexados.
- Veracidade das informações registradas no sistema SIGAA;
- Veracidade das informações apresentadas/declaradas nos documentos entregues e nos ANEXOS.
- Anexar os documentos solicitados no **ANEXO I** no sistema SIGAA.
- Comparecer à entrevista, quando convocado;
- Aceite do termo de compromisso disposto na solicitação de bolsa/auxílio no SIGAA e acesso ao link do cronograma.

## **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 (EA



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

D) 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 Campuses Lagarto para obter mais esclarecimentos.

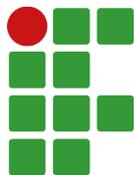
**14.11.** Os casos omissos serão analisados pela DIAE em conjunto com Direção Geral e a equipe multidisciplinar do campus.

Aracaju, 18 de julho de 2024.

**Luciana Bitencourt Oliveira**  
Diretora de Assuntos Estudantis

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

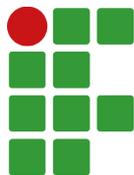
**Ruth Sales Gama Andrade**  
Reitora



**ANEXO I**

**INSTRUÇÕES PARA REALIZAR A ETAPA DO CADASTRO ÚNICO NO SIGAA**

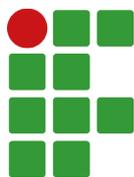
<p><b>1º Passo:</b> acessar o sistema acadêmico (SIGAA) no endereço: <a href="http://sigaa.ifs.edu.br">http://sigaa.ifs.edu.br</a></p> <p>e entrar com usuário e senha cadastrados anteriormente*.</p> <p><i>*se for o primeiro acesso ao SIGAA, buscar orientações na Coordenadoria de Registro Escolar (CRE)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

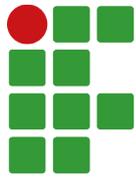
**6º Passo:** Após responder o Questionário, o (a) discente deverá cadastrar todos os membros da composição familiar, um a um, incluindo o(a) próprio(a) estudante, através do preenchimento das informações e posterior clique no botão "Adicionar Participante". Após finalizada essa tarefa, clicar no botão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



**ANEXO II**

**LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO**

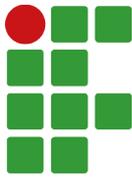
<b>Nº</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1.	<b>RG/Documento de identificação civil do estudante</b>	RG do estudante requerente ou qualquer documento de identificação civil com foto (frente e verso).
2.	<b>CPF do estudante</b>	CPF do estudante requerente ou qualquer documento que apresente o número do CPF.
3.	<b>RG/Documentos de identificação civil com foto dos familiares que não possuem carteira de trabalho</b>	<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.
4.	<b>Comprovantes de estado civil do estudante e dos membros da composição familiar</b>	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.  <b>Outras situações:</b> Preencher informação sobre estado civil no formulário online de Cadastramento no Praae.
5.	<b>Carteiras de trabalho do requerente e dos membros maiores de 18 anos</b>	Carteiras de trabalho dos membros que residem com a família no mesmo domicílio ( <b>obrigatório independentemente da situação de emprego</b> ), conforme observações deste Anexo. (Verificar os modelos apresentados no <b>ANEXO IV</b> )
6.	<b>Comprovantes da renda familiar</b>	Comprovantes atuais de renda familiar, correspondendo a documentos que apresentem a atividade que gera a renda, conforme exemplos deste <b>ANEXO III</b>
7.	<b>Comprovante de residência atual</b>	Documento que comprove onde o estudante reside atualmente.



**EDITAL Nº 14/2024/CAMPUS LAGARTO**  
**ANEXO III**

**EXEMPLOS DE COMPROVANTES DE RENDA:**

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

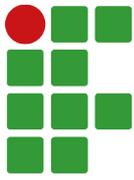
**CTPS impressa: A folha da foto (identificação) e também o verso dessa folha (qualificação civil), conforme exemplo abaixo:**



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



**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.

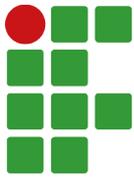
**ÚLTIMAS ANOTAÇÕES**

- 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

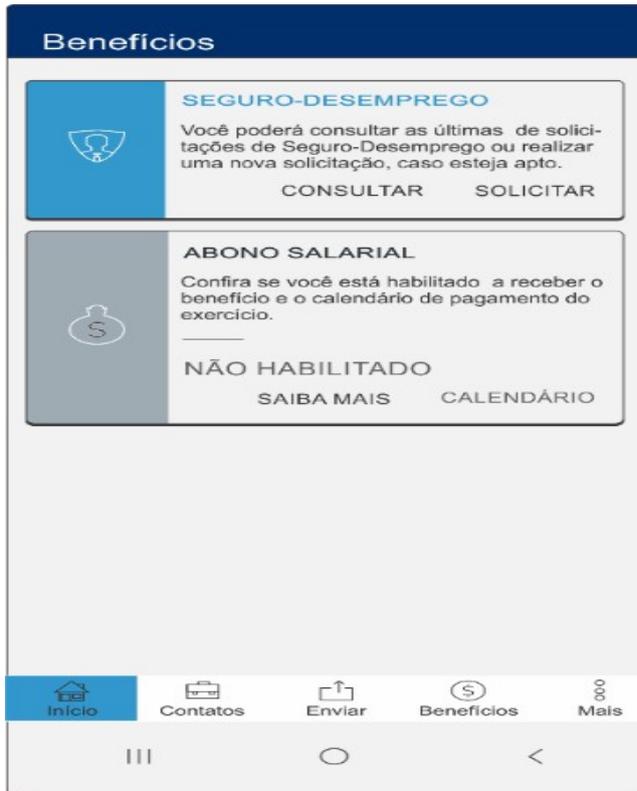
- 31/11/2018 - 25/10/2019  
ATENDENTE DE JUDICIÁRIO
- 31/11/2018 - 25/10/2019  
ENTREVISTADOR CENSITÁRIO E DE PESQUISAS AMOSTRAIS

**Início** Contatos Enviar Benefícios Mais



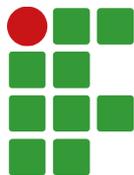
**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis



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





**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

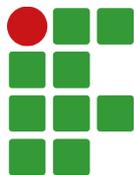
**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

EDITAL Nº 14/2024/CAMPUS LAGARTO

**ANEXO V**

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

<b>1. NOME:</b>			
<b>2. R.G:</b>		<b>3. CPF:</b>	
<b>4. ENDEREÇO</b>			
<b>DECLARAÇÃO</b>			
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 _____.			
<b>**ASSINATURA DO(A) DECLARANTE</b>	<b>**</b> _____		



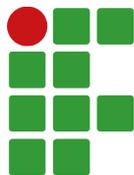
**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

EDITAL Nº 14/2024/CAMPUS LAGARTO

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE ALUGUEL**

<b>1. NOME:</b>			
<b>2. R.G:</b>		<b>3. CPF:</b>	
<b>4. ENDEREÇO</b>	—		
<b>DECLARAÇÃO</b>			
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 _____.			
<b>**ASSINATURA DO(A) ESTUDANTE ANTE OU RESPONSÁVEL (Quando o estudante tiver menos que 18 anos)</b>	<b>**</b> _____		



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

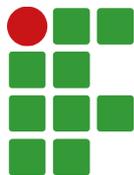
**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

EDITAL Nº 14/2024/CAMPUS LAGARTO

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO**

<b>1. NOME:</b>			
<b>2. R.G:</b>		<b>3. CPF:</b>	
<b>4. ENDEREÇO</b>	—		
<b>DECLARAÇÃO</b>			
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) _____			
<p>❖ 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.</p> <p>❖ 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.</p> <p>_____, _____ de _____ de _____.</p>			
<b>**ASSINATURA DO(A) DECLARANTE</b>	<b>**</b> _____		



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**DIAE**  
Diretoria de Assuntos  
Estudantis

**EDITAL Nº 14/2024/CAMPUS LAGARTO**

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL SEM CONTRATO**

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

<b>1. NOME:</b>		<b>2. CPF:</b>	
<b>3. MATRÍCULA:</b>		<b>4. CURSO:</b>	
<b>DECLARAÇÃO</b>			
Declaro para os devidos fins que aluguei imóvel para moradia, localizado na _____ nº _____ na cidade de _____ Estado de _____, 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.			
<b>**ASSINATURA DO(A) ESTUDANTE OU RESPONSÁVEL (Quando o estudante tiver menos que 18 anos)</b>	<b>**</b> _____		

Cidade      dia      mês \_\_\_\_\_ de 2024.