

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Para comprovação das informações prestadas e avaliação do perfil socioeconômico os responsáveis legais/financeiros devem entregar a documentação listada. A documentação apresentada é relativa a **TODOS** integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos, que residem no mesmo domicílio. Devem ser entregues **CÓPIAS LEGÍVEIS** de todos os documentos.

Segundo a Portaria Normativa N°15, 2017, na seção III, da seleção dos bolsistas e beneficiários, no Artigo 12.2, entende-se por grupo familiar **a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.**

1 Formulário Socioeconômico

Apresentar o Formulário Socioeconômico devidamente **PREENCHIDO POR COMPLETO**, sem rasuras, datado e assinado.

2 Declaração de Compromisso e Autenticidade das Informações (não há necessidade de autenticação)

Apresentar devidamente assinada pelo responsável legal/financeiro.

3 Documentos Pessoais (apresentar apenas 01 dos documentos por integrante)

- a) Certidão de Nascimento (para menores de idade)
- b) Cópia do RG (para TODOS os maiores de 18 anos)
- c) Cópia do CPF (para TODOS os maiores de 18 anos)

4 Comprovante de Estado Civil (apresentar o documento que compete a cada caso)

- a) **Para Casados:** Apresentar **Certidão de Casamento**;
- b) **Para Divorciados:** Apresentar **Certidão de Casamento com averbação**; caso a separação não tenha sido formalizada, apresentar **Certidão de Casamento com Declaração de Separação de Corpos**, com firma reconhecida em cartório, o modelo encontra-se disponível no site da Instituição.
- c) **Para União Estável:** Apresentar a cópia da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão fazê-la, preenchendo a **Declaração de União Estável**, com assinatura das partes e reconhecimento de firma em cartório de ambos, modelo da declaração encontra-se disponível no site da Instituição.

5 Guarda de menores de idade (verificar qual dos itens é a realidade do grupo familiar)

- a) Caso o menor de idade resida apenas com **UM** dos responsáveis, apresentar decisão judicial que comprove a guarda; caso não haja decisão judicial, apresentar **Declaração de Guarda** com firma reconhecida em cartório, o modelo encontra-se disponível no site da Instituição.
- b) Se houver recebimento de pensão alimentícia, apresentar decisão judicial que comprove; caso não seja por via judicial, apresentar **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia**; caso não haja recebimento de nenhum valor a título de pensão, apresentar **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia**, os modelos encontram-se disponíveis no site da Instituição.

6 Candidatos que usufruem do CadÚnico. (apresentar somente se o cadastro estiver atualizado)

- a) Apresentar a cópia do comprovante de cadastro do CadÚnico, **atualizado (máximo de 02 anos)**, e comprovante do recebimento do último benefício.

7 Comprovante de residência

- a) Apresentar a cópia dos comprovantes de residência emitidos por serviço de postagem ou internet, a postagem deve ser de no máximo, 06 (seis) meses anteriores a data de término da entrega da documentação, em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos; caso não haja comprovante, encaminhar **Declaração de Residência** com autenticação em cartório, modelo da declaração encontra-se no site da Instituição.

8 Carteira de trabalho (apresentar de preferência a CTPS digital, aba CONTRATOS em PDF)

- a) Apresentar CTPS de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos; apresentar a cópia das seguintes páginas da CTPS: número de série (página da foto); qualificação civil; contratos de trabalhos (penúltima e última página com registro) e página seguinte/subsequente (sem registro). Caso o membro maior de 18 anos não possua CTPS física, o mesmo pode apresentar a CTPS Digital que pode ser baixada no Playstore ou no link: <https://servicos.mte.gov.br/> , PDF da página inicial e da aba contratos de trabalho.
- b) Nos casos em que a CTPS nunca foi assinada, apresentar as 02 (duas) primeiras páginas em branco relativas aos contratos de trabalho, ou a CTPS Digital.
- c) Fica dispensado da apresentação de cópia da CTPS aos integrantes do grupo familiar maiores de 70 (setenta) anos e os aposentados por invalidez.

9 Imposto de Renda (todos os maiores de 18 anos devem apresentar ou o item a ou o item b)

- a) Apresentar a cópia de TODAS as páginas e o recibo de entrega da **última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física** (IRPF - Exercício 2023/Ano Calendário 2022), de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos.
- b) Os maiores de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), podem retirar a declaração acessando o link : www.receita.fazenda.gov.br e imprimir a consulta, informando que "Não há informação para o exercício informado".

10 Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) (todos os maiores de 18 anos devem apresentar)

- a) Apresentar o CNIS, informando todas as remunerações, competência e vínculos empregatícios de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos. As referidas certidões poderão ser obtidas pessoalmente em qualquer agência da Previdência Social ou através do endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>.

11. Comprovantes de Rendimentos (ATENÇÃO- todos os maiores de 18 anos devem apresentar o item 11, verificar em qual dos subitens cada integrante se enquadra e apresentar o respectivo documento)

- a) **Para Assalariados:** apresentar os 3 últimos contracheques, para renda fixa e os 6 últimos contracheques quando se tratar de horista, receba gorjetas ou comissões, sendo o contracheque do 13º e de férias apresentado juntamente quando for o caso;

Meses solicitados: **JUNHO, JULHO E AGOSTO** (Renda fixa) // **MARÇO, ABRIL, MAIO, JUNHO, JULHO E AGOSTO** (Renda com comissão, horas extras e gorjetas)

- b) **Para Autônomo:** Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada**, com o ofício que exerce e o valor médio que recebe mensalmente com autenticação em cartório, modelo encontra-se no site da Instituição;
- c) **Para Aposentados e pensionistas:** apresentar a cópia do comprovante do recebimento relativo ao último mês, o mesmo pode ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/index.html> , e/ou no órgão que recebe a referida aposentadoria;
- d) **Para Estagiário:** Contrato do estágio com alterações se houver;
- e) **Para MEI – Micro Empreendedor Individual:** Apresentar Certificado de Microempreendedor Individual, Declaração do Simples Nacional e Declaração de Atividade Remunerada com autenticação em cartório;
- f) **Para Sócios e Dirigentes de Empresas:** Contrato Social da Empresa com alterações e Pró Labore dos 3 últimos meses
- g) **Para Recebimento de Seguro Desemprego:** Apresentar rescisão da empresa e espelho do seguro;
- h) **Para Desempregados:** Apresentar **Declaração de Inexistência de Atividade Remunerada** com autenticação em cartório, modelo encontra-se no site da Instituição;
- i) **Para Ajuda Financeira:** Apresentar **Declaração de Ajuda Financeira** com autenticação em cartório;
- j) **Para rendimentos de aluguéis de imóveis:** Apresentar contrato do imóvel e recibo de recebimento dos 3 últimos aluguéis;

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

- ✓ ***Poderá ser solicitado documento(s) excedente(s), caso a Assistente Social julgue necessário, a NÃO entrega acarreta INDEFERIMENTO de acordo com o item 4.1 letra b do Edital.***
- ✓ **TODAS** as declarações foram atualizadas com dados da nova legislação e com dados que se fazem necessários para análise socioeconômica, desta forma, informamos que **NÃO** serão aceitos declarações nos modelos anteriores, todos os modelos atualizados estão disponíveis no site da instituição.