

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

- Os documentos relacionados deverão ser anexados ao SUAP no ato da inscrição.
- **Será indeferida a inscrição** do (a) estudante que tenha apresentado documentação incompleta ou fora dos prazos estabelecidos do edital.
- Os documentos para comprovação de renda, situação empregatícia, as despesas da família deverão ser anexados ao SUAP no ato da inscrição. Os Contracheques e os comprovantes de despesas devem ser atuais dos últimos **três meses. Água, Energia, Internet ou outra conta somente uma cópia de cada.**

| <u>TODOS OS ANEXOS ESTÃO NO EDITAL/SITE DO IFG E NA CAE</u> | |
|--|---|
| De todas as pessoas que moram na mesma casa: | - Carteira de Identidade e CPF de todas as pessoas que residem na mesma casa. (Menores de 18 anos, que não possuem Carteira de Identidade e CPF, apresentar certidão de nascimento). |
| Em caso de pessoa com deficiência: | - Caso o estudante ou membro da família possua qualquer deficiência ou transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades (superdotação), apresentar laudo médico atualizado. |
| Participação em Programas sociais do Governo municipal, Estadual e/ou Federal: auxílio Brasil, vale gás, Benefício de Prestação -BPC), Mães de Goiás: | - Extrato bancário de recebimento do benefício com identificação da pessoa que recebe. |
| Cópia dos comprovantes: | - Água, Energia, Internet e Telefone. Atualizados. 1ª cópia de cada. |
| Quando o imóvel que reside é alugado: | - Cópia do Contrato de Locação; - Quando não houver contrato, apresentar Declaração de Aluguel sem contrato. |

| | |
|--|---|
| <p>Quando o imóvel que reside é cedido:</p> | <p>- Declaração de imóvel cedido.</p> |
| <p>Quando o imóvel em que reside é financiado:</p> | <p>- Comprovante de financiamento contendo valor da prestação e quantidade de parcelas a pagar; ou - Boleto desde que seja possível identificar mutuário, valor da prestação; ou Extrato do financiamento.</p> |
| <p>Quando trabalhador (a) assalariado (a), com contrato regido pela CLT. Carteira assinada.</p> <p>* De todos da casa</p> | <p><u>- Contracheque – três últimos meses;</u></p> <p>- Em caso de NÃO haver contracheque, apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. As páginas que mostram: foto, identificação e último contrato de trabalho, com atualização salarial.</p> <p>*APRESENTAR TAMBÉM, OBRIGATORIAMENTE:</p> <p>- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF, <u>quando não houver</u>, apresentar Declaração de ISENÇÃO ANUAL de Imposto de Renda de Pessoa Física.</p> |
| <p>Quando trabalhador (a) Autônomo (a), Prestador (a) de Serviços ou Profissional Liberal.</p> <p>* De todos da casa</p> | <p>- Declaração de Renda- Autônomo;</p> <p>- Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – RPF, quando não houver apresentar Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física.</p> |
| <p>Quando trabalhador (a) for Servidor (a) Público:</p> <p>*De todos da casa</p> | <p><u>-Contracheque – três últimos meses;</u></p> <p>- Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – RPF, <u>quando não houver apresentar Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física.</u></p> |

Quando desempregado (a) sem renda ou Pessoa do lar. (APRESENTAR TODOS ESSES DOCUMENTOS DE TODOS DA CASA, QUANDO A PESSOA TIVER 18 ANOS ACIMA)

Carteira de Trabalho - CTPS atualizada. Páginas: da foto, Dados pessoais. Página onde está registrado o último desligamento do contrato de trabalho e a próxima página em branco;

- **Declaração de ausência de rendimentos;**
- Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física (modelo VIII);
- Quando receber ajuda financeira de terceiros, preencher declaração (modelo III).

| | |
|---|---|
| Quando Aposentados (as) e pensionistas: | Extrato bancário do Benefício. |
| Quando receber rendimentos de aluguel: | - Declaração de rendimento de aluguel. |
| Quando receber OU pagar pensão alimentícia: | - Declaração de Pensão Alimentícia. |
| Questões de saúde: | - Laudo médico atualizado, em que conste o diagnóstico ou CID da doença; Receita médica. |

Em situação de dúvidas procurem equipe da Coordenação de Assistência estudantil – CAE:

- **Atendimento Presencial: CAE: Seg e Quintas (11h às 17h), Terças (8h às 14h), Quartas (14h às 20h) e Sextas (10h às 16h)**
- **Ou pelo e-mail: cae.goias@ifg.edu.br – informando seu nome completo e assunto a ser tratado. Os documentos deverão ser anexados no SUAP ou encaminhados via e-mail em pdf único.**