RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

* Os documentos relacionados deverão ser anexados ao SUAP no ato da inscrição.
* **Será negada 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. Contra cheques e comprovantes de despesas devem ser atuais dos últimos **três meses. Água, Energia, Internet ou outra conta somente uma copia de cada.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TODOS OS ANEXOS ESTÃO NO EDITAL/SITE DO IFG E NA CAE | | |
| **A) De todas as pessoas quem moram na mesma casa**  \* De todos da 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). |
| Atenção se sua família tem cad único : Emitir comprovante da inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.  É a emissão do documento que comprova a sua inscrição no Cadastro Único. É possível retirá-lo pela internet através do endereço <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/> **e pelo**  aplicativo <https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico/paginas/app-cadunico> ou de forma presencial nos postos de atendimento do Cadastro Único no município. | | |
| **B)** As informações que vêm no comprovante do Cadastro Único são: | **Código Familiar, data de cadastramento, da última atualização cadastral e data limite para atualizar novamente, faixa de renda familiar, nome completo, data de nascimento e NIS de cada um dos integrantes da família e do Responsável Familiar (RF) e relação de parentesco entre os integrantes da família com o RF**. | |
| **SE SUA FAMÍLIA TIVER INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL NÃO PRECISA ANEXAR OS DEMAIS DOCUMENTOS SOLICITADOS ABAIXO** | | |
| **C) 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. | |
| D) Participação em Programas sociais do Governo municipal, Estadual e/ou Federal: **auxílio Brasil, vale**  **gás, Benefício de Prestação**  **Continuada-BPC), Mães de Goiás**: | - **Extrato bancário** de recebimento do beneficio com identificação da pessoa que recebe. | |
| **2. COMPROVAÇÃO DE DESPESAS E RENDA** | | |
| **E) Cópia dos comprovantes:** | - Água, Energia, Internet e Telefone. Atualizados.  **1ª -copia de cada.** | |
| **F) Quando o imóvel que reside é alugado:** | * Cópia do Contrato de Locação; * Quando não houver contrato, apresentar Declaração de Aluguel sem contrato (Anexo II). | |
| **G) Quando o imóvel que reside é** | - Declaração de imóvel cedido (Anexo III). | |

|  |  |
| --- | --- |
| **cedido:** |  |
| **H) Quando o imóvel em que reside é financiado:** | * 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. |
| **I) Quando Trabalhador (a) assalariado (a), com contrato regido pela CLT. Carteira assinada.**  \* De todos da casa | -**Contracheque – três últimos meses;**   * Em caso de **NÃO** haver contra-cheque, apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. As páginas que mostram: foto, identificação e último contrato de trabalho, com atualização salarial.   **\*APRESENTAR TAMBÉM, OBRIGATORIAMENTE:**   * Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física-IRPF, quando não houver, apresentar Declaração de **ISENÇÃO ANUAL** de Imposto de Renda de Pessoa Física (Anexo IV ). |
| **J) Quando Trabalhador (a) Autônomo (a), Prestador (a) de Serviços ou Profissional Liberal.**  \* De todos da casa | * Declaração de Renda- Autônomo (Anexo V ); * Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – RPF, **quando não houver apresentar Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa**   **Física (Anexo IV).** |
| **K) Quando Trabalhador (a) for Servidor (a) Público:**  \*De todos da casa | -**Contracheque – três últimos meses;**  - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – RPF, *quando não houver apresentar Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física (Anexo IV).* |
| **L) Quando Desempregado (a) sem renda ou Pessoa do lar.** \* | |
| 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 (Anexo VI);** * Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física (Anexo IV); * Quando receber ajuda financeira de terceiros, preencher declaração (Anexo VII).**(APRESENTAR TODOS ESSES DOCUMENTOS ).**   **DE TODOS DA CASA** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **M) Quando Aposentados (as) e**  **pensionistas:** | Extrato bancário do Benefício. |
| **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES: caso seja a realidade da família** | |
| **N) Quando receber rendimentos**  **de aluguel:** | - Declaração de rendimento de aluguel (Anexo  VIII). |
| **O) Quando receber OU pagar**  **pensão alimentícia:** | - Declaração de Pensão Alimentícia (ANEXO IX): |
| **P) Questões de saúde:** | - Laudo médico atualizado, em que conste o  diagnóstico ou CID da doença; Receita médica. |

* Em situação de dúvidas procurarem equipe de assistentes sociais da Coordenação de assistência estudantil – CAE;
* Atendimento pelo whatsapp somente orientações em horário de trabalho;
* Não recebemos documentos pelo Whatsapp- Presencial e nem via e-mail, SOMENTE ANEXO NO SUAP.