O envio da documentação correta agilizará o processo de análise. É importante lembrar que é facultado ao Serviço Social da instituição pedir quaisquer outros documentos eventualmente julgados necessários à comprovação das informações prestadas pelo(a) candidato(a), referentes ao próprio ou a membros do seu grupo familiar.

Sabemos que o Governo Federal exige diversos documentos, então, para facilitar o processo, elaboramos este roteiro com algumas orientações:

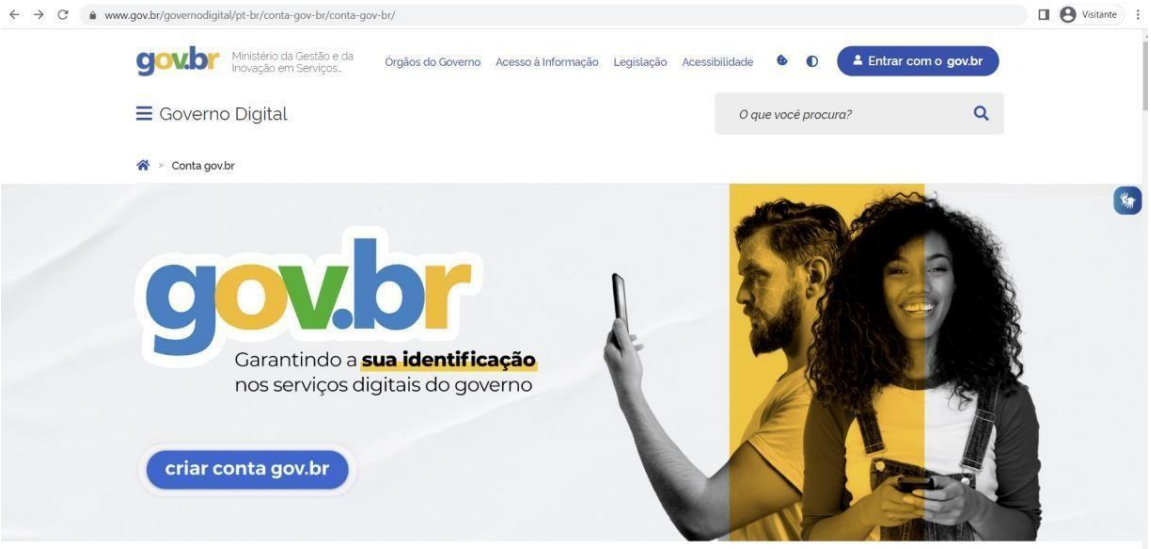
a) Primeiramente, é importante que você saiba quem faz parte do **grupo familiar.** Entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta **por uma ou mais pessoas**, eventualmente ampliada por outras pessoas **que contribuam para o rendimento ou tenham as despesas atendidas por aquela unidade familiar**, **todas moradoras em um mesmo domicílio**;

b) Seus documentos pessoais e os de cada membro do seu grupo familiar deverão ser digitalizados e enviados preferencialmente em PDF;

c) Você poderá utilizar qualquer aplicativo de sua escolha; como opção, existem apps gratuitos para Android ou IOS. Sugerimos o CamScanner – PDF. Além dia você encontrará diversos vídeos no youtube sobre como utilizar o aplicativo. Para isto basta realizar uma pesquisa no youtube com a palavra CamScanner.

d) Para inserir os documentos para análise socioeconomica **faça seu Login:** Clique aqui, e ao final, realize a conclusão da entrega. Para acessar, utilize o número de inscrição disponibilizado pela USF e o CPF enviados diretamente no seu e-mail de cadastro na instituição;

e) Alguns documentos poderão ser obtidos diretamente do site GOV.BR do Governo Federal. Caso você ou algum membro do seu grupo familiar ainda não tenha se cadastrado, siga as instruções no site https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/ para criar a sua conta.



O Quadro a seguir auxiliará na organização dos documentos:

**DOCUMENTAÇÃO DO ESTUDANTE E DOS MEMBROS DO SEU GRUPO FAMILAR**
Entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham as despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1** | **Carteira de Identidade** | Requerida para o estudante e todos os integrantes do grupo familiar | RG frente e verso (idade inferior a 16 anos poderá ser certidão de nascimento) Para o candidato o RG é obrigatório. Para os demais membros do grupo familiar o RG poderá ser substituído por outro documento oficial válido como, por exemplo, CNH. |
| **2** | **Estado Civil do (a) estudante:** | Requerido apenas para o estudante | a) **Casado (a) legalmente**, anexar a Certidão de Casamento;<br>b) **Vivendo em União Estável**, não casados legalmente, anexar a Certidão de Nascimento e comprovante de endereço de ambos;<br>c) **Separado que não possui separação e divórcio**, anexar a Certidão de Nascimento e comprovante de endereço de ambos.<br>d) **Separado/divorciado oficialmente**, anexar a Certidão de Casamento Averbada;<br>e) **Solteiro (a**), anexar a certidão de nascimento. |
| **3** | **Comprovante de residência** | **ATENÇÃO**. Se houver outros membros, como avós, tios, primos ou "outros" na composição familiar, anexar comprovante de endereço de cada um. | Será aceito: conta atualizada de água, gás, energia elétrica, telefone fixou ou celular ou fatura de cartão de crédito; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | **Carteira de trabalho - CTPS** | Requerida para todos os integrantes do grupo familiar a partir de 16 anos. A carteira de trabalho deverá ser **DIGITAL completa, incluindo dados pessoais e contratos.**<br><br>Baixar o aplicativo em https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital | Acessar o aplicativo e clicar na opção Contratos, em seguida clicar na opção enviar;<br>Selecionar o campo: Todos os dados da carteira (deverão ficar selecionados os dados pessoais e todos os contratos);<br>Clicar no ícone PDF no canto inferior direito, em seguida clicar em enviar, para gerar o documento completo com todas as informações em PDF. |
| | **Extrato Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS** | Requerido para todos os integrantes do grupo familiar a partir de 16 anos:<br><br>Emitido em uma agência do INSS ou acessando o site ou aplicativo do Meu INSS https://meu.inss.gov.br/#/login | Anexar o extrato de contribuições completo, não pode ser o resumido.<br>Baixar o PDF escolhendo a opção "Relações Previdenciárias e Remunerações" |
| | **Imposto de Renda** | Requerido para todos os integrantes do grupo familiar a partir de 16 anos:<br><br>Você poderá baixar sua declaração acessando eCAC - Centro Virtual de Atendimento (fazenda.gov.br), https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login opção **declarações e demonstrativos.**<br>Opção **DIRPF - Declaração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física** →<br>Meu Imposto de Renda (Extrato da DIRPF), em Documentos → Cópia da Declaração e →<br>Cópia do Recibo de Entrega | Declaração de IRPF exercício 2023, ano-base 2022, acompanhado do recibo de entrega à Receita da respectiva declaração.<br><br>- **No caso de o candidato ou qualquer membro do grupo familiar não declarar IRPF**, emitir comprovante demonstrando que a declaração não consta na base de dados da Receita Federal diretamente no site: https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/ gerar um PDF do resultado consultado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | **Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio**, | Requerido apenas para o estudante | Somente será aceita declaração da escola se **mencionar os anos e séries** Ex: (1º, 2º e 3º) |
| **5.1** | **Caso o(a) estudante tenha sido bolsista INTEGRAL de Escola Particular**: | Requerido apenas para o estudante | Declaração da Escola informando que o(a) estudante foi bolsista integral e **mencionar os anos e séries** Ex: (1º, 2º e 3º) |
| **5.2** | **Caso o(a) estudante tenha sido bolsista PARCIAL na escola particular** | Requerido apenas para o estudante | Anexar o histórico escolar novamente no campo de "declaraçãode aluno bolsista". |
| **6** | **Comprovante de casamento, separação, divórcio ou óbito dos pais do estudante**. | Requerido dos pais do estudante | a) Se **Falecidos**, anexar a Certidão de Óbito;<br>b) Se **Pais casados legalmente**, anexar a Certidão de Casamento;<br>c) Se **Pais vivendo em União Estável, não casados legalmente**, anexar a Certidão de Nascimento de ambos;<br>d) Se **Pais separados e que não possuem separação e divórcio**, anexar a Certidão de Nascimento e comprovantede endereço de ambos.<br>**e)** Se **Pais separados/divorciados oficialmente**, anexar a Certidão de Casamento Averbada. |

**COMPROVANTES DE RENDIMENTOS**

A. Comprovante de rendimentos do estudante e dos integrantes do seu grupo familiar, referentes a pessoas físicas e a eventuais pessoas jurídicas vinculadas.
B. Para comprovação da renda, devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.1** | **ASSALARIADO:** | Holerites requeridos para o candidato e para todos os integrantes do grupo familiar, que trabalham **com** ou **sem** registro em carteira. | Holerites dos 6 (seis) últimos meses. |
| **7.2** | **TRABALHADOR AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL:** Escolher uma das opções: | | **a)** Declaração de IRPF 2023/2022, acompanhada do Recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.<br>**b)** Declaração de IRPF 2023/2022, acompanhada do Recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;<br>**c)** Quaisquer declarações tributárias referentes as pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros do grupo familiar, quando for o caso;<br>**d)** Declaração do Contador com CRC ativo informando os 6 (seis) últimos rendimentos auferidos;<br>**e)** Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.3** | **SÓCIOS E DIRIGENTES DE EMPRESAS:** | | |
| **7.3.1** | **SE**:<br>Microempreendedor Individual (MEI) | Acessar DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual (fazenda.gov.br)<br><br>http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSPO/dasnsimei.app/Identificacao | **a)** Apresentar a Declaração Anual do SIMEI 2023/2022. |
| **7.3.2** | **SE:**<br>• Empresário individual EIRELI<br>• Sociedade empresária limitada<br>• Sociedade simples<br>Sociedade limitada unipessoal (SLU) | Escritório de Contabilidade | **a)** Comprovante de pró-labore;<br>**b)** Declaração do contador com CRC ativo, correspondente a Distribuição de Lucros referente aos 6 (seis) últimos meses;<br>**c)** |
| **7.3.3** | **SE**:<br>Pessoas Jurídicas Inativas | Escritório de Contabilidade | Declaração de Créditos Tributários Federais (DCTF). |
| **7.4** | **APOSENTADO OU PENSIONISTA:** | Emitido em uma agência do INSS ou acessando o site ou aplicativo do Meu INSS<br>https://meu.inss.gov.br/#/login | Extrato **atual** referente ao pagamento de Benefício obtido |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.5** | **ATIVIDADE RURAL:**<br>Escolher uma das opções: | Você poderá baixar sua declaração acessando eCAC - Centro Virtual de Atendimento (fazenda.gov.br), https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login | a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física 2023, ano-base 2022, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.<br>b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2023, ano-base 2022, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.<br>c) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.<br>d) Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.<br>e) DAP – Declaração de Aptidão do PRONAF;<br>f) Relatório de notas fiscais expedido pela Prefeitura Municipal, referente os 6 (seis) últimos meses. |
| **7.6** | **RENDIMENTOS DE ALUGUEL:** | | Contrato de locação acompanhado dos recibos dos 3 (três) últimos meses. |
| **7.7** | **SEGURO-DESEMPREGO:** | Baixar o aplicativo Caixa Tem ou APP Carteira de Trabalho Digital https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital | Extrato de recebimento de seguro-desemprego com a identificação do beneficiário. |
| **7.8** | **ESTAGIÁRIO:** | Contrato de Estágio incluindo todos os termos aditivos se houver. | Se o salário for contabilizado por horas trabalhadas, deverá apresentar os holerites. |

**Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio estudante, deverá comprovar:**

I - Percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo;

II - Origem dos meios de subsistência, no caso de não auferir renda própria, devendo, para tanto prestar as informações do grupo familiar que contribua com as suas despesas e dele dependa financeiramente, independentemente de morar só ou em moradias compartilhadas com outros estudantes;

III – Comprovação do tipo de moradia: **PRÓPRIA** > IPTU atualizado; **ALUGADA** > Contrato de locação assinado digitalmente por meio do GOV.BR pelo(a) Locador(a) ou assinado manualmente e reconhecido em cartório, acompanhado dos últimos 3 (três) recibos de alugueres ou **CEDIDA** > Declaração de Casa Cedida, assinada digitalmente por meio do GOV.BR pelo(a) Proprietário(a) cedente do imóvel ou assinado manualmente e reconhecido em cartório, acompanhada do IPTU atualizado em nome do proprietário(a) e do Comprovante de Endereço da atual residencia do(a) proprietário cedente.

**ATENÇÃO:** Será reprovado o estudante que informar grupo familiar com o qual não compartilhe o domicílio, observada em qualquer caso a obrigatoriedade de informar a renda de todos os membros do grupo familiar do qual dependa financeiramente.