

**CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

(Documento elaborado para o requerente colocar a documentação anexada conforme a ordem abaixo)

CANDIDATO:	NÚMERO DE PESSOAS DO GRUPO FAMILIAR:							
DOCUMENTOS	1	2	3	4	5	6	7	8
CADASTRO SOCIOECONOMICO								
FOTO 3X4 DO ALUNO								
RG E CPF OU CNH								
PARA MENORES DE 16 ANOS - CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU RG E CPF								
CERTIDÃO DE CASAMENTO								
CERTIDÃO DE CASAMENTO C/ AVERBAÇÃO								
ESCRITURA PÚBLICA DE UNIÃO ESTÁVEL OU DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL								
DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE CORPOS								
CÓPIA DO TERMO DE GUARDA, CURATELA IU TUTELA, CASO O CANDIDATO ESTEJA AMPARADO POR ESTES INSTRUMENTOS. (Serão aceitos somente os documentos aqui relacionados, exceto, os expedidos pelo conselho tutelar.)								
COMPROVANTE DE ENDEREÇO (SÓ SERÁ ACEITO COMPROVANTE DE AGUA, LUZ E TELEFONE DO ULTIMO MÊS) OU DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA. (a ser assinada pelo proprietário/responsável pelo imóvel, com firma reconhecida em cartório).								
CARTEIRA DE TRABALHO - CÓPIA PÁGINA COM FOTO;								
CARTEIRA DE TRABALHO-CÓPIA PÁGINA QUALIFICAÇÃO CIVIL;								
CARTEIRA DE TRABALHO- CÓPIA CONTRATOS DE TRABALHOS (PENÚLTIMA E ÚLTIMA PÁGINA COM REGISTRO) E PÁGINA SUBSEQUENTE (SEM REGISTRO);								
CARTEIRA DE TRABALHO – CÓPIA PÁGINA DAS ALTERAÇÕES SALARIAIS DO ÚLTIMO CONTRATO DE TRABALHO ATIVO, SE HOVER;								
NOS CASOS EM QUE A CTPS NUNCA FOI ASSINADA, APRESENTAR AS 02 (DUAS) PRIMEIRAS PÁGINAS EM BRANCO RELATIVAS AOS CONTRATOS DE TRABALHO.								
CASO ALGUM MEMBRO NÃO TENHA CARTEIRA DE TRABALHO, ASSINAR E AUTENTICAR EM CARTÓRIO, DECLARAÇÃO JUSTIFICANDO.								
FICA DISPENSADO DA APRESENTAÇÃO DE CÓPIA DA CTPS, OS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR MAIORES DE 65 (SESSENTA E CINCO) ANOS E OS APOSENTADOS POR INVALIDEZ;								
<b>CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS</b> (ESTE DEVERÁ SER EMITIDO PELO INSS, É IMPRETERÍVEL QUE CONSTE A PÁGINA DE REMUNERAÇÃO SALARIAL EMITIDO NO MÁXIMO TRINTA (30) DIAS ANTES DO EDITAL 001/2020.)								

**CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

(Documento elaborado para o requerente colocar a documentação anexada conforme a ordem abaixo)

DOCUMENTOS	1	2	3	4	5	6	7	8
OS INTEGRANTES QUE DECLARAM IR DEVERÃO APRESENTAR A <b>DECLARAÇÃO COMPLETA 2020</b> DO IMPOSTO DE RENDA – PESSOA FÍSICA — ANO BASE 2019, JUNTO COM <b>RECIBO DE ENTREGA</b> ;								
OS MAIORES DE 18 (DEZOITO) ANOS NÃO DECLARANTES DE IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA (IRPF), DEVERÃO ACESSAR O SITE DA RECEITA FEDERAL E <b>IMPRIMIR A CONSULTA</b> , INFORMANDO QUE NÃO CONSTA DECLARAÇÃO NA BASE DE DADOS DO CORRESPONDENTE ANO SOLICITADO.								
OS INTEGRANTES MAIORES DE 18 ANOS ISENTOS DEVERÃO APRESENTAR A <b>DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO</b> (modelo disponível no site do CESFA)								
<b>ASSALARIADO</b> <b>A)</b> CÓPIAS DOS COMPROVANTES DE RENDIMENTOS BRUTOS DOS ÚLTIMOS * 3 (TRÊS) MESES DE <b>TODOS</b> OS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR QUE EXERÇAM ALGUMA ATIVIDADE REMUNERADA. (JULHO, AGOSTO E SETEMBRO 2020)  <b>B) 6 (SEIS)</b> ÚLTIMOS CONTRACHEQUE, QUANDO HOUVER PAGAMENTO DE COMISSÃO/HORA EXTRA. (ABRIL, MAIO, JUNHO, JULHO, AGOSTO E SETEMBRO 2020)								
<b>SÓCIO OU DIRIGENTE DE EMPRESA / MICROEMPRESA / PEQUENA EMPRESA</b> <b>A)</b> APRESENTAR DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS ( <b>DECORE</b> ) ONDE DEVERÁ CONSTAR A PROFISSÃO, O VALOR DO RENDIMENTO, A QUE MÊS SE REFERE E COM O Nº DE INSCRIÇÃO DO TÉCNICO EM CONTABILIDADE OU CONTADOR, JUNTO AO ÓRGÃO DE CLASSE (CRC), QUE DEVERÁ EMITIR TAL DOCUMENTO E AS GUIAS DE RECOLHIMENTO DO INSS COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO ÚLTIMO MÊS, COMPATÍVEIS COM A RENDA DECLARADA;  <b>B)</b> APRESENTAR CÓPIA DO <b>REQUERIMENTO EMPRESARIAL E/OU CONTRATO SOCIAL</b> COM A COMPOSIÇÃO DA EMPRESA E, SENDO O CASO, AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.								
<b>MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS</b> <b>A)</b> DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE REMUNERADA ASSINADA, COM FIRMA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, INFORMANDO O TIPO DE ATIVIDADE E O VALOR RECEBIDO MENSALMENTE;  <b>B)</b> APRESENTAR CÓPIA DO CERTIFICADO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;  <b>C)</b> APRESENTAR CÓPIA DA DECLARAÇÃO ANUAL DO SIMPLES NACIONAL DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (DASNSIMEI); <b>D)</b> APRESENTAR CÓPIA DA ÚLTIMA GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (GPS), COMPATÍVEL COM A RENDA DECLARADA, ACOMPANHADA DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO;								
<b>AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS</b> <b>A)</b> DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE REMUNERADA ASSINADA, COM FIRMA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, INFORMANDO O TIPO DE ATIVIDADE E O VALOR RECEBIDO MENSALMENTE.								
<b>DESEMPREGADO</b> <b>A)</b> APRESENTAR DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE ATIVIDADE REMUNERADA;  <b>B)</b> CASO TENHA FICADO DESEMPREGADO NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) MESES QUE ANTECEDERAM O PERÍODO DE INSCRIÇÃO, , APRESENTAR CÓPIA DA <b>RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO</b> , BEM COMO OS <b>COMPROVANTES DE RECEBIMENTO DO SEGURO DESEMPREGO</b> , QUANDO FOR O CASO;								

**CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

(Documento elaborado para o requerente colocar a documentação anexada conforme a ordem abaixo)

DOCUMENTOS	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>SEGURO DESEMPREGO:</b> A) COMPROVANTE DE RECEBIMENTO FORNECIDO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E CÓPIA DA RESCISÃO CONTRATUAL.								
<b>ESTAGIÁRIO:</b> A) CONTRATO DE ESTÁGIO, TERMO ADITIVO (SE HOUVER) E A DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DO ÓRGÃO COMPETENTE, DESDE QUE CONSTE A VIGÊNCIA E O VALOR DA REMUNERAÇÃO.								
<b>PENSÃO ALIMENTÍCIA</b> A) SE RECEBER PENSÃO POR MEIO DE ACORDO VERBAL, APRESENTAR DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA; OU; B) APRESENTAR CÓPIA DA DECISÃO JUDICIAL, ACORDO HOMOLOGADO JUDICIALMENTE OU ESCRITA PÚBLICA QUE ASSIM O DETERMINE, JUNTAMENTE COM OS 3( TRÊS) ÚLTIMOS COMPROVANTES DE RECEBIMENTO DA PENSÃO; C) APRESENTAR EXTRATOS BANCÁRIOS OU RECIBO QUE ATESTE O RECEBIMENTO; D) CASO NÃO RECEBA PENSÃO ALIMENTÍCIA E/OU AJUDA FINANCEIRA, APRESENTAR <b>DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA.</b>								
<b>AJUDA FINANCEIRA</b> A) NOS CASOS DE RECEBIMENTO DE AJUDA FINANCEIRA, DEVERÁ SER APRESENTADA A DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA, COM RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO.								
<b>APOSENTADOS OU PENSIONISTA</b> A) COMPROVANTE DO RECEBIMENTO RELATIVO A SETEMBRO 2020.								
<b>AGRICULTOR/TAXISTA OU SIMILAR:</b> A) DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE REMUNERADA ASSINADA, COM FIRMA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, INFORMANDO O TIPO DE ATIVIDADE E O VALOR RECEBIDO MENSALMENTE; B) DECLARAÇÃO DO SINDICATO DA CATEGORIA INFORMANDO OS RENDIMENTOS DOS ÚLTIMOS 12 MESES.								
<b>RECEBIMENTO DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS:</b> A) APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO DEVIDAMENTE REGISTRADO EM CARTÓRIO; E APRESENTAR CÓPIA DOS 03 (TRÊS) ÚLTIMOS COMPROVANTES DE RECEBIMENTO;								
<b>OUTRAS RENDAS:</b> A) EXISTINDO OUTROS TIPOS DE RENDIMENTO NÃO ABRANGIDOS POR ESTE EDITAL NORMATIVO, O CANDIDATO E/OU RESPONSÁVEL DEVERÁ VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER APRESENTADA, NO INTUITO DE COMPROVAR A ORIGEM DE TAIS RECEBIMENTOS.								
<b>EXTRATO DE CONTAS BANCÁRIAS:</b> A) APRESENTAR <b>CÓPIA</b> DOS EXTRATOS BANCÁRIOS DE CONTAS CORRENTES E/OU POUPANÇAS RELATIVOS AOS 03 (TRÊS) ÚLTIMOS MESES, INCLUSIVE PARA OS CASOS DE NÃO MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA, TENDO COMO REFERÊNCIA OS MESES DE JULHO, AGOSTO E SETEMBRO/2020; B) PARA O INTEGRANTE MAIOR DE 18 ANOS QUE NÃO POSSUI CONTA BANCÁRIA, DEVERÁ APRESENTAR <b>DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONTA BANCÁRIA.</b> (MODELO DISPONÍVEL NO SITE DO CESFA); C) DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE CONTA BANCÁRIA CASO NÃO POSSUI CONTA CORRENTE E/OU POUPANÇA.								

**CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

(Documento elaborado para o requerente colocar a documentação anexada conforme a ordem abaixo)

DOCUMENTOS	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>DECLARAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS – MODELO NO SITE DO CESFA</b>								
A) CASO O GRUPO FAMILIAR POSSUA BENS MÓVEIS E IMÓVEIS QUITADO								
<b>CADASTRO ÚNICO (CASO A FAMÍLIA SEJA INSCRITA):</b>								
A) APRESENTAR CÓPIA DO COMPROVANTE DE CADASTRO DO CADÚNICO ATUALIZADO;								
B) O GRUPO FAMILIAR QUE NÃO ESTIVER INSCRITO NO CADÚNICO FICA DISPENSADO À APRESENTAÇÃO DESTA DOCUMENTAÇÃO.								

**Atenção! Fiquem atentos aos itens previstos no edital.  
 Orienta-se a leitura na íntegra do edital.**

**Item 7.10** A instituição, caso julgue necessário, poderá solicitar documentos complementares, de maneira a esclarecer situações diversas relativas ao perfil socioeconômico.

**Item 7.11** A **ausência** de qualquer documentação exigida e/ou solicitada poderá ocasionar o imediato indeferimento do processo.