

## ANEXO B – DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Para fins de comprovação das informações declaradas no **FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO**, o responsável legal deverá apresentar **TODOS** os documentos solicitados relacionados abaixo de acordo sua realidade social e econômica, que deverão ser entregues conforme descrito em cada **item**, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar.

### FORMULÁRIO SOCIOECONOMICO

- a) Formulário Socioeconômico devidamente impresso e assinado pelo responsável legal/financeiro;

### DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

- a) Apresentar a cópia do RG e CPF ou CNH de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a cópia da Certidão de Nascimento ou RG de TODOS os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos

### COMPROVANTE DE ESTADO CIVIL

- a) Casados: apresentar a cópia da Certidão de Casamento;
- b) União Estável: apresentar a cópia da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão apresentar a **Declaração União Estável**. O modelo de declaração encontra-se disponível no site da instituição, a qual deve ser **impressa, preenchida e assinada** digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV. BR ou **reconhecimento de firma das partes em cartório**;
- c) Divorciados: apresentar a cópia da Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou acompanhado da cópia da decisão judicial, ou caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado deverá apresentar a Certidão de Casamento e a **Declaração de Separação de fato**. O modelo de declaração encontra-se disponível no site da instituição, a qual deve ser **impressa, preenchida e assinada** digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV. BR ou **reconhecimento de firma das partes em cartório**; o modelo dessas encontra-se disponível no site da instituição, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma em cartório;
- d) Viúvos: apresentar a cópia da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da cópia da certidão de óbito do cônjuge.

### OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- a) Nos casos de guarda compartilhada ou não compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela que comprove a situação;
- b) Caso a guarda não tenha sido judicialmente formalizada, deverá apresentar, a **Declaração de Guarda**, o modelo dessa declaração encontra-se disponível no site da instituição: [www.saofranciscopalmas.com.br](http://www.saofranciscopalmas.com.br), a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma.

### GRUPO FAMILIAR QUE USUFRUI DE BENEFÍCIOS OU DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA ORIUNDOS DO CADASTRO ÚNICO (CADÚNICO)

- a) Apresentar a cópia de comprovante do **último benefício recebido** do programa de transferência de renda.

### COMPROVANTE DE ENDEREÇO

- a) Apresentar a cópia do comprovante de residência emitido por serviço de postagem ou internet a, no máximo, 3 (três) meses;
- b) Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar **Declaração de Residência**. O modelo dessa declaração encontra-se disponível no site da instituição: [www.saofranciscopalmas.com.br](http://www.saofranciscopalmas.com.br), a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma em cartório.

## CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - CTPS

- a) **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos **DEVERÃO** apresentar cópia das seguintes páginas da **Carteira de Trabalho - CTPS (inclusive desempregados, aposentados, proprietários de empresas, profissionais liberais e entre outros.)**
- NÚMERO de série (página da foto);
  - Qualificação civil;
  - Contratos de trabalhos (penúltima e última página com registro) e página subsequente (sem registro);
  - Página das alterações salariais do último contrato de trabalho ativo se houver;
  - Nos casos em que a CTPS nunca foi assinada, apresentar as 02 (duas) primeiras páginas em branco relativas aos contratos de trabalho.
- b) Caso o membro do grupo familiar tenha **CTPS DIGITAL**, este deverá apresentar o documento impresso a, no máximo, 30 (trinta) dias, o mesmo deve conter os 03 (três) últimos contratos de trabalhos;
- c) O membro do grupo familiar que tiver duas ou mais Carteiras de Trabalho, deverá tirar cópias de todas;
- d) Ficam dispensados da apresentação de cópia da CTPS, os integrantes do grupo familiar maiores de **65 (sessenta e cinco) anos** e os aposentados por invalidez.
- e) No caso de ausência de CTPS, apresentar declaração conforme modelo de **Declaração de Ausência de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS**. O modelo dessa declaração encontra-se disponível no site da instituição: [www.saofranciscopalmas.com.br](http://www.saofranciscopalmas.com.br), a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma em cartório.

## PESQUISA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – CNIS

- a) **CNIS** – Cadastro Nacional de Informações Sociais, este deverá ser emitido pelo INSS, é impreterível que conste a página de remuneração salarial emitido no máximo trinta (30) dias antes do Edital nº 002/2023;
- b) A pesquisa pode ser feita no site: <https://meu.inss.gov.br/central/pages/extrato-cniss/index.html> / aplicativos bancárias e agências da CAIXA e BB.

## DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA FÍSICA E ISENTOS

- a) Apresentar cópia de **TODAS** as páginas e o **RECIBO DE ENTREGA** da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF - Exercício 2022/Ano Calendário 2021), de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) Os maiores de 18 (dezoito) anos **NÃO DECLARANTES** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), **deverão** acessar o endereço: <http://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/atual.app/paginas/mobile/restituicaoobi.asp> e imprimir a consulta, informando que não consta declaração na base de dados do correspondente ano solicitado

## COMPROVANTES DE RENDIMENTOS

*Se atentar a documentação necessária por cada categoria profissional ou tipo de rendimento. (Ressalta-se que a enumeração é para apresentar os documentos, de acordo com a realidade de cada integrante do grupo familiar inserido em uma ou mais ocupação profissional.)*

### ASSALARIADO

- a) Apresentar cópia dos **03 (três) últimos** contracheques (**AGOSTO, SETEMBRO E OUTUBRO DE 2022**), no caso de renda fixa;
- b) Apresentar cópia dos **06 (seis) últimos** contracheques (**MAIO, JUNHO, JULHO, AGOSTO, SETEMBRO E OUTUBRO DE 2022**), quando se tratar de empregado *horista, empregado com recebimento de comissões, gorjetas, horas extras, plantões, dentre outras situações que ocasione oscilação na renda bruta mensal;*
- c) Declaração da firma empregadora para o membro do grupo familiar **recém-contratado** e que ainda não tenha todos os contracheques ou que não esteja de posse da Carteira de Trabalho atualizada, contendo o valor bruto dos vencimentos.

**SÓCIO OU DIRIGENTE DE EMPRESA** (*Sociedade Empresária Limitada-Ltda.*), *Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli)*, *Empresa individual, Sociedade Simples (SS)*, *Sociedade Anônima (SA)*, *Microempresa (ME)*, *Empresa de Pequeno Porte (EPP)*.

- a) Apresentar **Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE)** onde deverá constar a profissão, o valor do rendimento mensal, a que mês se refere, no caso, **OUTUBRO 2022** e com o nº de inscrição do técnico em contabilidade ou contador, junto ao órgão de classe (CRC), que deverá emitir tal documento;
- b) Guias de recolhimento do INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;
- c) Apresentar cópia do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, sendo o caso, as alterações contratuais.

#### **MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI**

- a) Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo da Declaração encontra-se disponível no site da instituição: [www.saofranciscopalmas.com.br](http://www.saofranciscopalmas.com.br), a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma em cartório;
- b) Apresentar cópia do Certificado de Microempreendedor Individual;
- c) Apresentar cópia da Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASNSIMEI);
- d) Apresentar cópia da última Guia da Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento.

#### **TRABALHADORES INFORMAIS, EVENTUAIS, AUTÔNOMOS, PROFISSIONAIS LIBERAIS, OU ATIVIDADE RURAL:**

- a) Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo da Declaração encontra-se disponível no site da instituição: [www.saofranciscopalmas.com.br](http://www.saofranciscopalmas.com.br), a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma em cartório;

#### **ESTAGIÁRIO**

- a) Apresentar cópia do **Contrato de Estágio, Termo Aditivo** (se houver) ou **declaração de rendimentos** do órgão competente, desde que conste a vigência do contrato e o valor da remuneração.

#### **DESEMPREGADO**

- a) Caso o candidato ou integrante do grupo familiar, maior de 18 anos, não exerça nenhuma atividade remunerada **FORMAL OU INFORMAL**, apresentar **Declaração de inexistência de atividade remunerada**. O modelo da declaração encontra-se disponível no site da instituição: [www.saofranciscopalmas.com.br](http://www.saofranciscopalmas.com.br), a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV. BR ou reconhecimento de firma em cartório;
- b) Caso tenha ficado desempregado nos últimos **5 (cinco) meses** que antecederam o período de inscrição, o candidato ou quaisquer integrantes do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, deverão apresentar **cópia da rescisão do contrato de trabalho**, bem como os **comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego**, quando for o caso.

#### **PENSÃO ALIMENTÍCIA**

- a) Apresentar, a cópia do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia judicial, acompanhada da cópia da decisão judicial ou do acordo homologado ou da escritura pública que a instituiu;
- b) Nos casos de recebimento de pensão alimentícia decorrente de pagamento **espontâneo, sem força de decisão judicial**, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverá apresentar **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia**, o modelo encontra-se disponível no site da instituição: [www.saofranciscopalmas.com.br](http://www.saofranciscopalmas.com.br), a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma em cartório;

- c) Para menores de 18 (dezoito) anos, que um dos responsáveis legais não resida com o grupo familiar, e caso esse não receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro do grupo familiar que está responsável pelo menor deverá apresentar **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e/ou Ajuda Financeira**. O modelo encontra-se disponível no site da instituição: [www.saofranciscopalmas.com.br](http://www.saofranciscopalmas.com.br), a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma em cartório;

#### **AJUDA FINANCEIRA**

- a) Nos casos de recebimento de ajuda financeira de um responsável ou de terceiros, deverá ser apresentada a **Declaração de Ajuda Financeira**. O modelo da declaração encontra-se disponível no site da instituição: [www.saofranciscopalmas.com.br](http://www.saofranciscopalmas.com.br), a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma em cartório.

#### **APOSENTADOS OU PENSIONISTA**

- a) Caso haja algum integrante do grupo familiar aposentado e/ou pensionista, este deverá apresentar o comprovante do recebimento relativo ao mês de **OUTUBRO** de 2022;
- b) O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/> ou no órgão que receba a referida aposentadoria.

#### **RECEBIMENTO DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

- a) Apresentar **declaração de recebimento de outras rendas**, o modelo da declaração encontra-se disponível no site da instituição: [www.saofranciscopalmas.com.br](http://www.saofranciscopalmas.com.br), a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma em cartório;
- b) Apresentar cópia do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, quando for o caso;
- c) Apresentar cópia dos 03 (três) últimos comprovantes de recebimento correspondente aos meses de **AGOSTO, SETEMBRO e OUTUBRO de 2022**;
- d) 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.

#### **EXTRATOS DE CONTAS BANCÁRIAS**

- a) O integrante do grupo familiar que possui contas **CORRENTES e/ou POUPANÇAS de PESSOA FÍSICA E JURÍDICA** deverá apresentar, a cópia dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses completos, até mesmo para os casos de não movimentação financeira (**INCLUSIVE A CONTA DE BANCO DIGITAL**);
- b) Todos os extratos bancários devem trazer a identificação do banco e da conta, e ainda a titularidade da conta bancária. Em se tratando de conta com banco digital, e que houver dificuldade de acesso as informações bancárias nesse formato, a orientação é contatar a central de atendimento da instituição financeira para solicitar os extratos em formato de PDF;
- c) No caso de conta bancária encerrada, nos últimos 2 (dois) meses, que antecederam o período de entrega documental o integrante do grupo familiar deverá apresentar documento formal da situação emitido pela Instituição Financeira Bancária;
- d) Em caso de ausência de algum tipo de conta, utilizar o modelo Declaração de Inexistência de Conta Bancária.

#### **DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS**

- a) Apresentar **Declaração de Comprovação dos Bens Patrimoniais** (imóveis, automóveis etc.), caso possua o bem quitado e/ou que apareça na declaração de IRPF. (modelo disponível no site do CESFA).

#### **DECLARAÇÃO ESCOLAR**

- a) Declaração escolar que informa a série cursada pelo candidato em 2022;
- b) Candidatos matriculados no CESFA ficam **dispensados** da apresentação da declaração escolar.