

### ANEXO I - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE SÓCIOECONÔMICA

- a. Os documentos listados, serão entregues uma única vez a Coordenação de Assistência Estudantil (CAE), para realização de análise socioeconômica/validação das informações.
- b. Os documentos a serem apresentados, referem-se ao grupo familiar informado durante o preenchimento do questionário socioeconômico no SUAP.
- c. Caso o (a) estudante realize inscrição para mais de um Programa de auxílio financeiro, somente é necessário a entrega de uma única documentação.

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. IDENTIFICAÇÃO		
a.	Do (a) estudante	- CPF e RG;
		- Comprovante de Renda. (Observar item. 3).
		- Comprovante de declaração de imposto de renda. Caso não declare imposto de renda apresentar declaração conforme modelo (Anexo II – E).
b.	Do núcleo familiar	- RG e CPF de cada um dos membros do grupo familiar (que residam no mesmo local);
		- Menores de 18 anos, que não possuem RG ou CPF, apresentar Certidão de Nascimento;
		- Comprovante de renda de todos os membros maiores de 18 anos. (Observar item. 3)
c.	Em caso de pessoa com deficiência	- Caso o estudante ou membro da família possua deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades (superdotação), apresentar laudo médico atualizado.
d.	Para beneficiários de programas sociais	- Cópia do cartão e extrato de recebimento do benefício.
2. COMPROVAÇÃO DE DESPESAS E SITUAÇÃO DE MORADIA		
e.	Cópia dos comprovantes	Água, Energia, Internet e Telefone (referentes aos dois últimos meses).
f.	Quando o imóvel que reside é alugado	- Cópia do Contrato de Locação; - Quando não houver contrato de locação, apresentar Declaração de Aluguel sem contrato (Anexo II – E).
g.	Quando o imóvel que reside é cedido	- Declaração de imóvel cedido (Anexo II – F)

<b>3. COMPROVAÇÃO DE RENDA (Para cada membro familiar maior de 18 anos)</b>		
* Observar o item que melhor representa a situação financeira de cada membro familiar		
<b>h.</b>	<b>Quando Trabalhador (a) assalariado (a), com contrato regido pela CLT.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contracheque – dois últimos meses;</li> <li>- Em caso de não haver contracheque, apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS registrada e atualizada. (páginas: foto, identificação e último contrato de trabalho com atualização salarial).</li> <li>- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física-IRPF, quando não houver apresentar Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física (Anexo II – I).</li> </ul>
<b>i.</b>	<b>Quando Trabalhador (a) Autônomo (a), Prestador (a) de Serviços ou Profissional Liberal.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaração de Renda (Anexo II – A);</li> <li>- Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, quando não houver apresentar Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física (Anexo II – I).</li> </ul>
<b>j.</b>	<b>Quando Trabalhador (a) for Servidor (a) Público</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contracheque – dois últimos meses;</li> <li>- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF, quando não houver apresentar Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física (Anexo II – I)</li> </ul>
<b>k.</b>	<b>Quando Desempregado (a) ou do lar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS atualizada, página da foto, dos pessoais, página onde está registrado o desligamento (último contrato de trabalho) e a página em branco subsequente;</li> <li>- Declaração de ausência de rendimentos (Anexo II – B);</li> <li>- Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física (Anexo II – I);</li> <li>- Quando receber ajuda financeira de terceiros, preencher declaração Anexo II – C.</li> </ul>
<b>l.</b>	<b>Quando Aposentados (as) e Pensionistas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrato mais recente do recebimento do benefício;</li> <li>- Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF, quando houver.</li> </ul>
<b>4. OUTRAS DESPESAS OU RENDIMENTOS</b>		
<b>m.</b>	<b>Quando receber rendimentos de aluguel</b>	- Declaração de rendimento de aluguel (Anexo II – D).
<b>n.</b>	<b>Quando receber ou pagar pensão alimentícia</b>	- Declaração de Recebimento ou Pagamento de Pensão Alimentícia (Anexo II – G).
<b>6. PARA OS PROGRAMAS</b>		
<b>o.</b>	<b>Alunos Conectados</b>	Anexo IV – Declaração que não dispõe de internet
<b>p.</b>	<b>Apoio Didático Conectividade</b>	Anexo V – Declaração de Necessidade de Equipamento de Informática