

Formulário Socioeconômico:

- Apresentar o Requerimento de Assistência Educacional devidamente preenchido por completo, sem rasuras, datado e assinado.

Documentos Pessoais *(apresentar apenas 01 dos documentos por integrante)*

- Certidão de Nascimento (para menores de idade)
- Cópia do RG (para TODOS os maiores de 18 anos)
- Cópia do CPF (para TODOS os maiores de 18 anos)

Comprovante de Estado Civil *(apresentar o documento que compete a cada caso)*

- Para Casados: Apresentar Certidão de Casamento;
- Para Divorciados: Apresentar Certidão de Casamento com averbação; caso a separação não tenha sido formalizada, apresentar Certidão de Casamento com *Declaração de Separação de Corpos*, modelo disponível na instituição com autenticação em cartório ou pelo GOV.BR de ambos.
- Para União Estável: Apresentar a cópia da declaração correspondente. Caso a união ainda **não** tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão preencher a *Declaração de União Estável*, modelo disponível na instituição, esta deve ser assinada por ambos e reconhecida a firma em cartório ou GOV.BR por ambos.

Guarda de menores de idade *(verificar qual dos itens é a realidade do grupo familiar)*

- Caso o menor de idade resida apenas com **UM** dos responsáveis, apresentar decisão judicial que comprove a guarda; caso não haja decisão judicial, apresentar *Declaração de Guarda*, modelo disponível na instituição, com firma reconhecida em cartório ou pelo GOV.BR.
- **Se houver recebimento de pensão alimentícia** apresentar decisão judicial que a comprove, caso não haja, apresentar *Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia*, modelo disponível na instituição, com firma reconhecida em cartório ou pelo GOV.BR.
- **Se não houver recebimento de pensão alimentícia** apresentar *Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia*, modelo disponível na instituição autenticada em cartório ou pelo GOV.BR.

Candidatos que usufruem do CadÚnico *(apresentar somente se o cadastro estiver atualizado)*

- Apresentar a cópia do comprovante de cadastro do CadÚnico, atualizado (máximo de 02 anos), e comprovante do recebimento do último benefício.

Comprovante de residência *(todos os maiores de 18 anos devem apresentar residência)*

- Apresentar a cópia dos comprovantes de residência emitidos por serviço de postagem ou internet, a postagem deve ser de no máximo, 02 (dois) meses anteriores a data de término da entrega da documentação, em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos; caso não haja comprovante, o dono do imóvel deverá fornecer *Declaração de Residência* com firma reconhecida em cartório, modelo disponível na instituição.

Imposto de Renda *(todos os maiores de 18 anos devem apresentar ou o item a ou o item b)*

- **Para declarantes** - Apresentar a cópia de TODAS as páginas e o recibo de entrega da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF - Exercício 2026/Ano Calendário 2025), de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos.
- **Para não declarantes** - Os maiores de 18 (dezoito) anos não declarantes de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), podem retirar a declaração acessando o link: www.receita.fazenda.gov.br e imprimir a consulta, informando que "Não há informação para o exercício informado", ano a pesquisar – 2025.

•
Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS (*todos os maiores de 18 anos e menores com pai falecido*)

- apresentar o CNIS, informando todas as remunerações, competência e vínculos empregatícios. As referidas certidões poderão ser obtidas pessoalmente em qualquer agência da Previdência Social ou através do endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>.

Comprovantes de Rendimentos (*ATENÇÃO- todos os maiores de 18 anos devem apresentar este item*)

- A) **Se for assalariado:** apresentar os 3 últimos contracheques, para renda fixa e os 6 últimos contracheques quando se tratar de horista, receba gorjetas ou comissões, sendo o contracheque do 13º e de férias apresentado juntamente quando for o caso.
- B) **Se estagiário:**
- Contrato de Estágio e recibo de pagamento.
- C) **Se trabalhador autônomo ou profissional liberal:**
- Declaração de Atividade Remunerada, modelo disponível na instituição, com firma reconhecida em Cartório ou pelo GOV.BR e extratos bancários dos últimos 03 meses.
- D) **Se empresário - Sócio ou Dirigente**
- apresentar a cópia dos pró-labores referente aos últimos 3 (três) meses fechados; apresentar a cópia do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, alterações contratuais, se houver; apresentar, caso houver, a cópia da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda.
- E) **Se aposentado ou pensionista:**
- comprovante de recebimento da aposentadoria e/ou pensão da Previdência Social, referente ao último mês, podendo ser obtido na internet, através do link: <https://meu.inss.gov.br> ou no caixa eletrônico do banco o “Demonstrativo de Créditos de Benefícios” (não serão aceitos extratos de conta bancária).
- F) **Se Microempreendedor Individual – MEI:**
- apresentar Certificado de Microempreendedor Individual e Declaração anual do (DASN – SIMEI) e Declaração de Atividade Remunerada, modelo disponível na instituição, com firma reconhecida em Cartório ou pelo GOV.BR.
- G) **Maiores de 18 anos SEM RENDA:**
- apresentar Declaração de Inexistência de Atividade Remunerada, modelo disponível na instituição, com autenticação em cartório ou pelo GOV.BR.
- H) **Para rendimentos de aluguéis de imóveis:**
- apresentar contrato do imóvel e recibo de recebimento dos 3 últimos aluguéis.
- I) **Para Seguro-Desemprego:**
- apresentar o espelho do seguro retirado no App CTPS Digital.
- J) **Para Ajuda Financeira:**
- apresentar Declaração de Ajuda Financeira, modelo da instituição autenticada em cartório ou pelo GOV.BR com extratos bancários dos depósitos dos últimos 03 meses.

OBS.: Durante a análise socioeconômica realizada pelo(a) Assistente Social, poderão ser solicitados documentos complementares aos relacionados nesta lista. A apresentação dos documentos solicitados é obrigatória, e a não entrega, dentro do prazo estabelecido pelo(a) Assistente Social, poderá acarretar o indeferimento do processo.