

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

- Os documentos relacionados deverão ser anexados ao SUAP no ato da inscrição.
- **Será indeferida a inscrição** do (a) estudante que tenha apresentado documentação incompleta ou fora dos prazos estabelecidos do edital.
- Os documentos para comprovação de renda, situação empregatícia e despesas da família deverão ser anexados ao SUAP no ato da inscrição.
- Os contracheques e os comprovantes de despesas devem ser atuais dos últimos **três meses**.
- **Água, Energia, Internet ou outra conta somente uma cópia de cada.**

<u>TODOS OS ANEXOS ESTÃO NO EDITAL/SITE DO IFG E NA CAE</u>	
De todas as pessoas que moram na mesma casa:	- Carteira de Identidade e CPF de todas as pessoas que residem na mesma casa. (Menores de 18 anos, que não possuem Carteira de Identidade e CPF, apresentar certidão de nascimento).
Em caso de pessoa com deficiência:	- Caso o estudante ou membro da família possua qualquer deficiência ou transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades (superdotação), apresentar laudo médico atualizado.
Participação em Programas Sociais do Governo Municipal, Estadual e/ou Federal: Auxílio Brasil, Vale Gás, Benefício de Prestação - BPC), Mães de Goiás:	- Extrato bancário de recebimento do benefício com identificação da pessoa que recebe.
Cópia dos comprovantes:	- Água, Energia, Internet e Telefone. Atualizados. 1ª cópia de cada.
Quando o imóvel que reside é alugado:	- Cópia do Contrato de Locação; - Quando não houver contrato, apresentar Declaração de Aluguel sem contrato (modelo V).
Quando o imóvel que reside é cedido:	- Declaração de imóvel cedido (modelo VI).
Quando o imóvel em que reside é financiado:	- Comprovante de financiamento contendo valor da prestação e quantidade de parcelas a pagar; ou - Boleto desde que seja possível identificar mutuário, valor da prestação; ou - Extrato do financiamento.

Quando trabalhador(a) assalariado (a), com contrato regido pela CLT. Carteira assinada. * De todos da casa	- <u>Contracheque – três últimos meses;</u> - Em caso de NÃO haver contracheque, apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. As páginas que mostram: foto, identificação e último contrato de trabalho, com atualização salarial. * APRESENTAR TAMBÉM, OBRIGATORIAMENTE: - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física-IRPF, <u>quando não houver</u> , apresentar Declaração de ISENÇÃO ANUAL de Imposto de Renda de Pessoa Física (modelo VIII).
Quando trabalhador(a) Autônomo(a), Prestador(a) de Serviços ou Profissional Liberal. * De todos da casa	- Declaração de Renda Autônomo, Prestador (a) de Serviços ou Profissional Liberal (modelo I); - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – RPF, <u>quando não houver</u> , apresentar Declaração de ISENÇÃO ANUAL de Imposto de Renda de Pessoa Física (modelo VIII).
Quando trabalhador(a) for Servidor (a) Público: * De todos da casa	- <u>Contracheque – três últimos meses;</u> - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – RPF, <u>quando não houver</u> , apresentar Declaração de ISENÇÃO ANUAL de Imposto de Renda de Pessoa Física (modelo VIII).
Quando desempregado (a) sem renda ou Pessoa do lar. (<u>APRESENTAR TODOS ESSES DOCUMENTOS DE TODOS DA CASA, QUANDO A PESSOA TIVER 18 ANOS ACIMA</u>):	
<ul style="list-style-type: none"> • Carteira de Trabalho - CTPS atualizada. Páginas: da foto, dados pessoais, de onde está registrado o último desligamento do contrato de trabalho e a próxima página em branco; • Declaração de ausência de rendimentos (modelo II); • Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física (modelo VIII); • Quando receber ajuda financeira de terceiros, preencher declaração (modelo III). 	
Quando Aposentados(as) e pensionistas:	- Extrato bancário do Benefício.
Quando receber rendimentos de aluguel:	- Declaração de rendimento de aluguel (modelo IV).
Quando receber OU pagar pensão alimentícia:	- Declaração de Pensão Alimentícia (modelo VII).
Questões de saúde:	- Laudo médico atualizado, em que conste o diagnóstico ou CID da doença; Receita médica.

Em situação de dúvidas procurem equipe da Coordenação de Assistência Estudantil – CAE

- **Atendimento pelo WhatsApp 2103-5633, somente orientações em horário de trabalho;**
- **Não recebemos documentos pelo WhatsApp, presencial e nem via e-mail, SOMENTE ANEXADOS AO SUAP.**