

ANEXO I

DOCUMENTOS PESSOAIS DO ESTUDANTE E FAMÍLIA PARA INSCRIÇÃO.

- **Será negada 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, as despesas da família deverão ser anexados ao SUAP no ato da inscrição. Contra cheques e comprovantes de despesas devem ser atuais dos últimos **três meses.** **Água, Energia, Internet ou outra conta somente uma copia de cada.**

<u>TODOS OS ANEXOS ESTÃO NO EDITAL/SITE DO IFG E NA CAE</u>	
A) Do estudante é necessário apresentar:	- Carteira de Identidade - CPF
B) De todas as pessoas quem moram na mesma casa * De todos da 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).
C) 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.
D) Participação em Programas sociais do Governo municipal, Estadual e/ou Federal: auxílio Brasil, vale gás, Benefício de Prestação Continuada-BPC), Mães de Goiás:	- Extrato bancário de recebimento do benefício com identificação da pessoa que recebe.
2. COMPROVAÇÃO DE DESPESAS E RENDA	
E) Cópia dos comprovantes:	- Água, Energia, Internet e Telefone. Atualizados. 1ª copia de cada.
F) Quando o imóvel que reside é alugado:	- Cópia do Contrato de Locação; - Quando não houver contrato, apresentar Declaração de Aluguel sem contrato (Anexo II).
G) Quando o imóvel que reside é cedido:	- Declaração de imóvel cedido (Anexo III).
H) 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.
I) Quando Trabalhador (a) assalariado (a), com contrato regido pela CLT. Carteira assinada. * De todos da casa	- Contracheque – três últimos meses; - 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, quando não houver , apresentar Declaração de ISENÇÃO ANUAL de Imposto de Renda de Pessoa Física (Anexo IV).
J) Quando Trabalhador (a) Autônomo (a), Prestador (a) de Serviços ou Profissional Liberal. * De todos da casa	- Declaração de Renda- Autônomo (Anexo V); - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – RPF, quando não houver apresentar Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física (Anexo IV).

K) Quando Trabalhador (a) for Servidor (a) Público: * De todos da casa	-Contracheque – três últimos meses; - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – RPF, <u>quando não houver apresentar Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física (Anexo IV).</u>
L) Quando Desempregado (a) sem renda ou Pessoa do lar. *	
Carteira de Trabalho - CTPS atualizada. Páginas: da foto, Dados pessoais. Página onde está registrado o último desligamento do contrato de trabalho e a página a próxima página em branco; <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de ausência de rendimentos (Anexo VI); • Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física (Anexo IV); • Quando receber ajuda financeira de terceiros, preencher declaração (Anexo VII). <u>(APRESENTAR TODOS ESSES DOCUMENTOS).</u> DE TODOS DA CASA 	
M) Quando Aposentados (as) e pensionistas:	Extrato bancário do Benefício.
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES: caso seja a realidade da família	
N) Quando receber rendimentos de aluguel:	- Declaração de rendimento de aluguel (Anexo VIII).
O) Quando receber OU pagar pensão alimentícia:	- Declaração de Pensão Alimentícia (ANEXO IX):
P) Questões de saúde:	- Laudo médico atualizado, em que conste o diagnóstico ou CID da doença; Receita médica.

- ❖ Em situação de dúvidas procurarem equipe de assistentes sociais da Coordenação de assistência estudantil – CAE;
- ❖ Atendimento pelo whatsapp somente orientações em horário de trabalho;
- ❖ **Não recebemos documentos pelo: Whatsapp- Presencial e nem via e-mail, SOMENTE ANEXO NO SUAP.**

CAE	62 3507-5970
Daniela Kedna – horário de trabalho <ul style="list-style-type: none"> • Segunda: 15h30min até às 21h30min • Terça: 07h30min até as 13: • Quarta e quinta: 14h30min até 21h30min • Quinta Feira: 14h30min até às 21h30min • Sexta 07h00min até as 10h00min 	62-9 9237-0616 – Whatsapp
Rauler Ferreira- horário de trabalho <ul style="list-style-type: none"> • Segunda 07h00min até às 13h00min • Terça 15h00min até às 21h00min • Quarta 07h00min até as 13h00min • Quinta 07h00min até as 13h00min • Sexta 07h00min até as 13h00min 	629 9 93369284 - Whatsapp