

ANEXO I

DOCUMENTOS PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

1. Para a análise a documentação deve ser digitalizada de maneira totalmente legível, em formato PDF, com resolução e enquadramento que possibilite a leitura integral de todas as partes dos documentos.
2. Entende-se como grupo familiar o conjunto de pessoas residindo em uma mesma moradia, que compartilham dos mesmos gastos e ganhos desse conjunto. O discente que reside em república, mesmo que não more no mesmo endereço que a família, é considerado membro do seu grupo familiar de origem. Também há orientações nos DEMAIS DOCUMENTOS do edital.
3. Verifique em qual das categorias cada membro se enquadra (incluindo você discente) e apresente toda a documentação solicitada em cada uma delas:

	CATEGORIA	QUEM DO GRUPO FAMILIAR? (PODE SER MAIS DE UMA PESSOA)
1.	Assalariado	
2.	Autônomo ou profissional liberal	
3.	Economia Informal	
4.	Agricultor, parceiro ou arrendatário rural	
5.	Empresário, microempresário e comerciante	
6.	Microempreendedor Individual	
7.	Aposentado ou pensionista	
8.	Desempregado / maior sem atividade remunerada	
9.	Rentistas de Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis	
10.	Menores de idade sem atividade remunerada	
11.	Quilombola	
12.	Indígena	
13.	Demais documentos	

4. Depois, veja a lista dos demais documentos, que envolve certidões, relatórios médicos e contratos:

1 - ASSALARIADO		
	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos dois últimos exercícios.	Para quem declara Imposto de Renda: Acessar o Centro de Atendimento da Receita Federal, gerar o PDF da cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 (dois) exercícios e anexar no formulário. Para quem não declara Imposto de Renda: Nada Consta (para quem é isento): Acesse https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/ e gere o PDF dos últimos 2 (dois) exercícios.
C	Carteira de Trabalho	Digitalize em arquivo único as seguintes páginas para CTPS Física: • página da foto, frente e verso; • página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente; • páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e • as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco). Para arquivo PDF da Carteira Digital: Para acessar o tutorial da carteira de trabalho Carteira de Trabalho Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link Obter Carteira Digital do trabalho e postar o arquivo no sistema.
D	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS), disponível em "Serviços" no portal Extrato CNIS (entrar com o login e senha do gov.br).
E	Guia do e-Social	Pode ser obtido pelo empregador no e-social para empregado doméstico.

1 - ASSALARIADO		
F	Últimos 3 (três) contracheques ou declaração do empregador com data de início do trabalho e valor bruto do salário, quando o membro do grupo familiar ainda não possuir o contracheque.	Em papel timbrado da empresa e carimbo contendo CNPJ da mesma.
G	Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses de conta corrente e/ou poupança.	Emitir o relatório de contas bancárias no https://www.bcb.gov.br/meubc/relatoriocontasrelacionamentos - fazer o login com a conta GOV.BR da pessoa da qual quer saber os dados. As contas que constarem nele emitir todos os extratos referente aos 3 últimos meses identificadas com nome do titulas e os dados da conta. Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF, os extratos emitidos por meio do aplicativos de Internet Banking devem vir páginas numeradas, identificadas com nome do titular e os dados da conta.
H	Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran	Emitir a certidão positiva ou negativa de propriedade de veículos independentemente do estado de residência do discente no sitio abaixo: https://operacoes.sp.gov.br/DetranWeb/certidaoPositivaPropriedadeVeiculo Deve enviar, também, cópia do CRLV quando a certidão for positiva.

2 - AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL		
	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos 2 (dois) últimos exercícios.	Para quem declara Imposto de Renda: Acessar o Centro de Atendimento da Receita Federal, gerar o PDF da cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 (dois) exercícios e anexar no formulário. Para quem não declara Imposto de Renda: Nada Consta (para quem é isento): Acesse https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/ e gere o PDF dos últimos 2 (dois) exercícios.
C	Carteira de Trabalho	Digitalize em arquivo único as seguintes páginas para CTPS Física: • página da foto, frente e verso; • página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente; • páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e • as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco). Para arquivo PDF da Carteira Digital: Para acessar o tutorial da carteira de trabalho Carteira de Trabalho Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link Obter Carteira Digital do trabalho e postar o arquivo no sistema.
D	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS), disponível em “Serviços” no portal Extrato CNIS (entrar com o login e senha do gov.br).
E	Declaração Comprobatória de Rendimentos - DECORE	Dos 3 (três) últimos meses, feita por um contador regularmente inscrito no CRC.
F	Guias de Recolhimento ao INSS	Situação no Sistema de Acréscimos Legais com comprovante de pagamento do último mês, compatível com a renda declarada.
G	Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária.	Emitir o relatório de contas bancárias no https://www.bcb.gov.br/meubc/relatoriocontasrelacionamentos - fazer o login com a conta GOV.BR da pessoa da qual quer saber os dados. As contas que constarem nele emitir todos os extratos referente aos 3(três) últimos meses identificadas com nome do titular e os dados da conta. Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF, os extratos emitidos por meio do aplicativos de Internet Banking devem vir páginas numeradas, identificadas com nome do titulas e os dados da conta.

2 - AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL

H	Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran	Emitir a certidão positiva ou negativa de propriedade de veículos independentemente do estado de residência do discente no site abaixo: https://operacoes.sp.gov.br/DetranWeb/certidaoPositivaPropriedadeVeiculo Deve enviar, também, cópia do CRLV quando a certidão for positiva.
---	--	--

3 - ECONOMIA INFORMAL

	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos 2 (dois) últimos exercícios.	Para quem declara Imposto de Renda: Acessar o Centro de Atendimento da Receita Federal, gerar o PDF da cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 (dois) exercícios e anexar no formulário. Para quem não declara Imposto de Renda: Nada Consta (para quem é isento): Acesse https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/ e gere o PDF dos últimos 2 (dois) exercícios.
C	Carteira de Trabalho	Digitalize em arquivo único as seguintes páginas para CTPS Física: • página da foto, frente e verso; • página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente; • páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e • as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco). Para arquivo PDF da Carteira Digital: Para acessar o tutorial da carteira de trabalho Carteira de Trabalho Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link Obter Carteira Digital do trabalho e postar o arquivo no sistema.
D	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS), disponível em “Serviços” no portal Extrato CNIS (entrar com o login e senha do gov.br).
E	Declaração de rendimentos informais	Acesse o modelo em https://www.unifal-mg.edu.br/prace/formularios-para-assistencia-prioritaria/ para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
F	Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran	Emitir a certidão positiva ou negativa de propriedade de veículos independentemente do estado de residência do discente no site abaixo: https://operacoes.sp.gov.br/DetranWeb/certidaoPositivaPropriedadeVeiculo Deve enviar, também, cópia do CRLV quando a certidão for positiva.

4 - AGRICULTOR, PARCEIRO OU ARRENDATÁRIO RURAL

	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos 2 (dois) últimos exercícios.	Para quem declara Imposto de Renda: Acessar o Centro de Atendimento da Receita Federal, gerar o PDF da cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 (dois) exercícios e anexar no formulário. Para quem não declara Imposto de Renda: Nada Consta (para quem é isento): Acesse https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/ e gere o PDF dos últimos 2 (dois) exercícios.

4 - AGRICULTOR, PARCEIRO OU ARRENDATÁRIO RURAL

C	Carteira de Trabalho	Digitalize em arquivo único as seguintes páginas para CTPS Física: • página da foto, frente e verso; • página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente; • páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco). Para arquivo PDF da Carteira Digital: Para acessar o tutorial da carteira de trabalho Carteira de Trabalho Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link Obter Carteira Digital do trabalho e postar o arquivo no sistema.
D	Agricultor/Agricultura Familiar/Arrendamento/Parceria	<u>Agricultor</u>: Matrícula do imóvel atualizada em registro de Cartório. <u>Agricultura Familiar</u>: Declaração Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) emitido pela EMATER EMATER CAF, Sindicatos de Trabalhadores rurais ou Secretarias de Agriculturas Municipais <u>Arrendamentos e Parcerias</u>: Contrato reconhecido em Cartório.
E	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS), disponível em “Serviços” no portal Extrato CNIS (entrar com o login e senha do gov.br).
F	Imposto Territorial Rural – ITR	Gere a declaração em PDF na página da Receita Federal Declaração ITR
G	Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, dos 2 (dois) últimos exercícios. Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos 2 (dois) últimos exercícios.	Para quem declara Imposto de Renda: Acessar o Centro de Atendimento da Receita Federal, gerar o PDF da cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 (dois) exercícios e anexar no formulário. Para quem não declara Imposto de Renda: Nada Consta (para quem é isento): Acesse https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/ e gere o PDF dos últimos 2 (dois) exercícios.
H	Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária.	Emitir o relatório de contas bancárias no https://www.bcb.gov.br/meubc/relatoriocontasrelacionamentos - fazer o login com a conta GOV.BR da pessoa da qual quer saber os dados. As contas que constarem nele emitir todos os extratos referente aos 3 (três) últimos meses identificadas com nome do titular e os dados da conta. Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF, os extratos emitidos por meio do aplicativos de Internet Banking devem vir páginas numeradas, identificadas com nome do titular e os dados da conta.
I	Declaração Comprobatória de Rendimentos – DECORE	Dos 3 últimos meses, feita por um contador regularmente inscrito no CRC.
J	Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran	Emitir a certidão positiva ou negativa de propriedade de veículos independentemente do estado de residência do discente no sítio abaixo: https://operacoes.sp.gov.br/DetranWeb/certidaoPositivaPropriedadeVeiculo Deve enviar, também, cópia do CRLV quando a certidão for positiva.

5 - EMPRESÁRIO, MICROEMPRESÁRIO E COMERCIANTE

	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos 2 (dois) últimos exercícios.	Para quem declara Imposto de Renda: Acessar o Centro de Atendimento da Receita Federal, gerar o PDF da cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 (dois) exercícios e anexar no formulário. Para quem não declara Imposto de Renda: Nada Consta (para quem é isento): Acesse https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/ e gere o PDF dos últimos 2 (dois) exercícios.

5 - EMPRESÁRIO, MICROEMPRESÁRIO E COMERCIANTE

C	Carteira de Trabalho (CTPS)	Digitalize em arquivo único as seguintes páginas para CTPS Física: • página da foto, frente e verso; • página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente; • páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e • as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco). Para arquivo PDF da Carteira Digital: Para acessar o tutorial da carteira de trabalho Carteira de Trabalho Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link Obter Carteira Digital do trabalho e postar o arquivo no sistema.
D	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS), disponível em “Serviços” no portal Extrato CNIS (entrar com o login e senha do gov.br).
E	Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, dos 2 (dois) últimos exercícios	Os arquivos podem ser obtidos nos softwares anuais para o lançamento das declarações ou pelo Cópia da Declaração IRPJ
F	Guias de Recolhimento ao INSS	Situação no Guias INSS Pagas com comprovante de pagamento do último mês, compatível com a renda declarada.
G	Declaração com o carimbo do CNPJ da empresa ou firma comercial no qual conste o tipo de atividade e os rendimentos mensais ou comprovante de pró-labore.	Dos 3 (três) últimos meses, feita por um contador regularmente inscrito no CRC.
H	Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária.	Emitir o relatório de contas bancárias no https://www.bcb.gov.br/meubc/relatoriocontasrelacionamentos - fazer o login com a conta GOV.BR da pessoa da qual quer saber os dados. As contas que constarem nele emitir todos os extratos referente aos 3 (três) últimos meses identificadas com nome do titular e os dados da conta. Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF, os extratos emitidos por meio do aplicativos de Internet Banking devem vir páginas numeradas, identificadas com nome do titular e os dados da conta.
I	Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran	Emitir a certidão positiva ou negativa de propriedade de veículos independentemente do estado de residência do discente no sítio abaixo: https://operacoes.sp.gov.br/DetranWeb/certidaoPositivaPropriedadeVeiculo Deve enviar, também, cópia do CRLV quando a certidão for positiva.

6 - MICROEMPRESÁRIO INDIVIDUAL

	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos 2 (dois) últimos exercícios.	Para quem declara Imposto de Renda: Acessar o Centro de Atendimento da Receita Federal, gerar o PDF da cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 (dois) exercícios e anexar no formulário. Para quem não declara Imposto de Renda: Nada Consta (para quem é isento): Acesse https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/ e gere o PDF dos últimos 2 (dois) exercícios.

6 - MICROEMPRESÁRIO INDIVIDUAL		
C	Carteira de Trabalho (CTPS)	Digitalize em arquivo único as seguintes páginas para CTPS Física: • página da foto, frente e verso; • página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente; • páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e • as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco). Para arquivo PDF da Carteira Digital: Para acessar o tutorial da carteira de trabalho Carteira de Trabalho Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link Obter Carteira Digital do trabalho e postar o arquivo no sistema.
D	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS), disponível em “Serviços” no portal Extrato CNIS (entrar com o login e senha do gov.br).
E	Declaração Comprobatória de Rendimentos - DECORE	Dos 3 (três) últimos meses, feita por um contador regularmente inscrito no CRC.
F	Certificado da Condição de Microempreendedor	Gere um arquivo PDF no Portal GOV.BR. Certificado
G	Recibo da entrega da Declaração Anual SIMEI	Gere um arquivo PDF no portal do Declaração Anual SIMEI
H	Comprovante de pagamento do DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional.	Gere um arquivo PDF dos 3 últimos meses no portal do Comprovante
I	Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária.	Emitir o relatório de contas bancárias no https://www.bcb.gov.br/meubc/relatoriocontasrelacionamentos - fazer o login com a conta GOV.BR da pessoa da qual quer saber os dados. As contas que constarem nele emitir todos os extratos referente aos 3 (três) últimos meses identificadas com nome do titular e os dados da conta. Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF, os extratos emitidos por meio do aplicativos de Internet Banking devem vir páginas numeradas, identificadas com nome do titular e os dados da conta.
J	Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran	Emitir a certidão positiva ou negativa de propriedade de veículos independentemente do estado de residência do discente no site abaixo: https://operacoes.sp.gov.br/DetranWeb/certidaoPositivaPropriedadeVeiculo Deve enviar, também, cópia do CRLV quando a certidão for positiva.

7 - APOSENTADO OU PENSIONISTA		
	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos 2 (dois) últimos exercícios.	Para quem declara Imposto de Renda: Acessar o Centro de Atendimento da Receita Federal, gerar o PDF da cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 (dois) exercícios e anexar no formulário. Para quem não declara Imposto de Renda: Nada Consta (para quem é isento): Acesse https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/ e gere o PDF dos últimos 2 (dois) exercícios.

7 - APOSENTADO OU PENSIONISTA

C	Carteira de Trabalho (CTPS)	Digitalize em arquivo único as seguintes páginas para CTPS Física: • página da foto, frente e verso; • página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente; • páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e • as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco). Para arquivo PDF da Carteira Digital: Para acessar o tutorial da carteira de trabalho Carteira de Trabalho Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link Obter Carteira Digital do trabalho e postar o arquivo no sistema.
D	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS), disponível em “Serviços” no portal Extrato CNIS (entrar com o login e senha do gov.br).
E	Extrato de pagamento mais recente do benefício	É possível emití-lo pela Internet, em MEU INSS: acesse a página do Extrato de pagamento do benefício (entrar com o login e senha do gov.br), clique em Extrato de Pagamento de Benefício e emita o “histórico de créditos”.
F	Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária.	Emitir o relatório de contas bancárias no https://www.bcb.gov.br/meubc/relatoriocontasrelacionamentos - fazer o login com a conta GOV.BR da pessoa da qual quer saber os dados. As contas que constarem nele emitir todos os extratos referente aos 3 (três) últimos meses identificadas com nome do titular e os dados da conta. Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF, os extratos emitidos por meio do aplicativos de Internet Banking devem vir páginas numeradas, identificadas com nome do titular e os dados da conta.
G	Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran	Emitir a certidão positiva ou negativa de propriedade de veículos independentemente do estado de residência do discente no site abaixo: https://operacoes.sp.gov.br/DetranWeb/certidaoPositivaPropriedadeVeiculo Deve enviar, também, cópia do CRLV quando a certidão for positiva.

8 - DESEMPREGADO / SEM ATIVIDADE REMUNERADA

	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos 2 (dois) últimos exercícios.	Para quem declara Imposto de Renda: Acessar o Centro de Atendimento da Receita Federal, gerar o PDF da cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 (dois) exercícios e anexar no formulário. Para quem não declara Imposto de Renda: Nada Consta (para quem é isento): Acesse https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/ e gere o PDF dos últimos 2 (dois) exercícios.
C	Carteira de Trabalho (CTPS)	Digitalize em arquivo único as seguintes páginas para CTPS Física: • página da foto, frente e verso; • página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente; • páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e • as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco). Para arquivo PDF da Carteira Digital: Para acessar o tutorial da carteira de trabalho Carteira de Trabalho Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link Obter Carteira Digital do trabalho e postar o arquivo no sistema.
D	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS), disponível em “Serviços” no portal Extrato CNIS (entrar com o login e senha do gov.br).
E	Declaração de que não exerce nenhuma atividade remunerada	Acesse o modelo entre os Formulários para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.

8 - DESEMPREGADO / SEM ATIVIDADE REMUNERADA

F	Comprovante de recebimento do seguro desemprego	Quando houver. Pode ser obtido junto à Caixa Econômica Federal
G	Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária.	Emitir o relatório de contas bancárias no https://www.bcb.gov.br/meubc/relatoriocontasrelacionamentos - fazer o login com a conta GOV.BR da pessoa da qual quer saber os dados. As contas que constarem nele emitir todos os extratos referente aos 3 (três) últimos meses identificadas com nome do titular e os dados da conta. Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF, os extratos emitidos por meio do aplicativos de Internet Banking devem vir páginas numeradas, identificadas com nome do titular e os dados da conta.
H	Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran	Emitir a certidão positiva ou negativa de propriedade de veículos independentemente do estado de residência do discente no site abaixo: https://operacoes.sp.gov.br/DetranWeb/certidaoPositivaPropriedadeVeiculo Deve enviar, também, cópia do CRLV quando a certidão for positiva.

9 - RENTISTAS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO (QUEM POSSUI BENS MÓVEIS E IMÓVEIS ALUGADOS OU ARRENDADOS PARA OUTRAS PESSOAS)

	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos 2 (dois) últimos exercícios.	Para quem declara Imposto de Renda: Acessar o Centro de Atendimento da Receita Federal, gerar o PDF da cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 (dois) exercícios e anexar no formulário. Para quem não declara Imposto de Renda: Nada Consta (para quem é isento): Acesse https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/ e gere o PDF dos últimos 2 (dois) exercícios.
C	Carteira de Trabalho (CTPS)	Digitalize em arquivo único as seguintes páginas para CTPS Física: • página da foto, frente e verso; • página onde está registrado o último contrato de trabalho e a página em branco subsequente; • páginas onde estejam contidas as últimas alterações de salário e • as últimas anotações gerais e as páginas em branco subsequentes. Para as carteiras que nunca tiveram registro de trabalho, as cópias devem ser sempre da primeira página de cada item pedido (mesmo estando em branco). Para arquivo PDF da Carteira Digital: Para acessar o tutorial da carteira de trabalho Carteira de Trabalho Obs.: Para quem perdeu ou ainda não tem carteira de trabalho, deve acessar o link Obter Carteira Digital do trabalho e postar o arquivo no sistema.
D	Extrato CNIS	Salve o arquivo em PDF da página do Extrato de Contribuições (CNIS), disponível em “Serviços” no portal Extrato CNIS (entrar com o login e senha do gov.br).
E	Contrato de locação ou arrendamento	Devidamente registrado em cartório dos 3 (três) últimos comprovantes de recebimentos. Digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações
F	Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses de conta corrente e/ou poupança ou declaração de não possuir conta bancária.	Emitir o relatório de contas bancárias no https://www.bcb.gov.br/meubc/relatoriocontasrelacionamentos - fazer o login com a conta GOV.BR da pessoa da qual quer saber os dados. As contas que constarem nele emitir todos os extratos referente aos 3 (três) últimos meses identificadas com nome do titular e os dados da conta. Os extratos podem ser obtidos no caixa eletrônico e depois digitalizados em PDF, os extratos emitidos por meio do aplicativos de Internet Banking devem vir páginas numeradas, identificadas com nome do titular e os dados da conta.
G	Certidão positiva de veículo(s) ou Certidão Negativa emitida pelo Detran	Emitir a certidão positiva ou negativa de propriedade de veículos independentemente do estado de residência do discente no site abaixo: https://operacoes.sp.gov.br/DetranWeb/certidaoPositivaPropriedadeVeiculo Deve enviar, também, cópia do CRLV quando a certidão for positiva.

10 - MENORES DE IDADE SEM ATIVIDADE REMUNERADA

10 - MENORES DE IDADE SEM ATIVIDADE REMUNERADA

	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Declaração completa do Imposto de Renda e de seus respectivos recibos ou, para isentos, Declaração de Nada Consta referente aos 2 (dois) últimos exercícios.	Para quem declara Imposto de Renda: Acessar o Centro de Atendimento da Receita Federal, gerar o PDF da cópia da declaração e do recibo de entrega dos últimos 2 (dois) exercícios e anexar no formulário. Para quem não declara Imposto de Renda: Nada Consta (para quem é isento): Acesse https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/ e gere o PDF dos últimos 2 (dois) exercícios.
C	Comprovante de recebimento de pensão alimentícia	Caso não receba pensão, há modelo de declaração de não-recebimento de pensão alimentícia pelo menor. Acesse o modelo entre os Formulário para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações. O responsável pelo menor deve assinar a declaração.

11 - QUILOMBOLA

	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Autodeclaração de Quilombola	Acesse o modelo AUTODECLARAÇÃO DE QUILOMBOLA entre os Formulário para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
C	Declaração de pertencimento étnico	Acesse o modelo DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO QUILOMBOLA entre os Formulário para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
D	Declaração da Fundação Cultural Palmares	Declaração da Fundação Cultural Palmares informando que o estudante quilombola reside em comunidade remanescente de quilombo ou comprovante de residência em comunidade quilombola.

12 - INDÍGENA

	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	CPF	Apenas o número deve ser informado no sistema
B	Autodeclaração de Indígena	Acesse o modelo AUTODECLARAÇÃO DE INDÍGENA entre os Formulário para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
C	Declaração de pertencimento étnico	Acesse o modelo DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA entre os Formulário para inscrição no programa. Preencha e digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
D	Declaração da FUNAI	Declaração da Fundação Nacional do Índio (Funai) informando que o estudante indígena reside em comunidade indígena ou comprovante de residência em comunidade indígena.

13 - DEMAIS DOCUMENTOS

	Documento	Onde conseguir e informações complementares
A	Certidão de Óbito	Em caso de pais ou cônjuges falecidos. Digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
B	Certidão de casamento dos pais ou do candidato que for casado	Na ausência desse documento, utilize a certidão de união estável dos pais ou do candidato que viver em união estável ou elabore uma declaração relatando a situação dos pais ou do candidato, quando viver maritalmente (Acesse o modelo entre os Formulário). Digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.
C	Certidão de casamento averbada e formal de partilha	Caso os pais ou o candidato e seu cônjuge sejam separados/divorciados, deve apresentar cópia da certidão de casamento averbada e formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos ou no caso de separação extrajudicial, declaração de um dos pais informando a situação do casal e a pensão devida, quando houver filho(s) menor(es) de 18 anos. Acesse o modelo entre os Formulário . Digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações.

13 - DEMAIS DOCUMENTOS

D	Comprovante da situação de residência familiar	Contrato de locação ou financiamento da casa própria e os três últimos recibos de pagamento. No caso de imóvel cedido, além da declaração do proprietário (acesse o modelo entre os Formulário), devem ser apresentadas a cópia do registro do imóvel e cópia do documento de identidade do mesmo, para análise e aceitação ou não da situação. Digitalize ou fotografe de maneira legível EM UM ÚNICO ARQUIVO e sem cortar informações.
E	Histórico escolar completo do ensino médio do candidato	Caso tenha cursado o ensino médio em escola particular e tenha tido bolsa parcial ou total, apresentar também uma declaração da instituição.
F	Membro do grupo familiar ou o candidato ser portador de doença grave	Primeiramente, saiba quais são as doenças graves de acordo com a Previdência Social. Digitalize ou fotografe o RELATÓRIO/ LAUDO MÉDICO de maneira legível e sem cortar informações, que comprove a existência dessa doença.
G	Escrituras ou contratos de compra e venda dos imóveis da família	Digitalize ou fotografe de maneira legível e sem cortar informações, em um único arquivo.