

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, as 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.

TODOS OS ANEXOS ESTÃO NO EDITAL/SITE DO IFG E NA CAE

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.	Uma 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 (Anexo 5)
Quando o imóvel que reside é cedido:	- Declaração de imóvel cedido (Anexo 6)
Quando o imóvel em que reside é financiado:	- Comprovante de financiamento contendo valor da prestação e quantidade de

	<p>parcelas a pagar; ou - Boleto desde que seja possível identificar mutuário, valor da prestação; ou - Extrato do financiamento.</p>
<p>Quando trabalhador (a) assalariado (a), com contrato regido pela CLT. Carteira assinada.</p> <p>* De todos da casa</p>	<p>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.</p> <p>*APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE: - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física-IRPF,</p> <p>obs: quando não houver, apresentar Declaração de ISENÇÃO ANUAL de Imposto de Renda de Pessoa Física. (Anexo 8)</p>
<p>Quando trabalhador (a) Autônomo (a), Prestador (a) de Serviços ou Profissional Liberal.</p> <p>* De todos da casa</p>	<p>Declaração de Renda- Autônomo (Anexo 1);</p> <p>- 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 8).</p>
<p>Quando trabalhador (a) for Servidor (a) Público:</p> <p>*De todos da casa</p>	<p>-Contracheque – três últimos meses; - 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 8).</p>
<p>Quando desempregado (a) sem renda ou Pessoa do lar.</p> <p>(APRESENTAR TODOS ESSES DOCUMENTOS DE TODOS DA CASA, QUANDO A PESSOA TIVER 18 ANOS ACIMA)</p>	<p>Carteira de Trabalho - CTPS atualizada. Páginas: da foto, Dados pessoais. Página onde está registrado o último desligamento do contrato de trabalho e a próxima página em branco;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de ausência de rendimentos (Anexo 2); ● Declaração de Isenção Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física (Anexo 8); ● Quando receber ajuda financeira de terceiros, preencher declaração (Anexo 3).

Quando Aposentados (as) e pensionistas:	Extrato bancário do Benefício.
Quando receber rendimentos de aluguel:	Declaração de rendimento de aluguel (Anexo 4).
Quando receber OU pagar pensão alimentícia:	Declaração de Pensão Alimentícia (Anexo 7)
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 (whatsapp institucional 62 3442-0208)

- Atendimento pelo whatsapp somente orientações em horário de trabalho (segunda à sexta) ;
- **Não recebemos documentos pelo Whatsapp, e nem via e-mail, SOMENTE ANEXADO NO SUAP ou entregue presencialmente na CAE.**