

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (CHECKLIST)

O (a) candidato (a) que residir sozinho (a), ou com parentes/amigos/terceiros, deverá, obrigatoriamente, enviar, para garantir o atendimento do perfil das políticas públicas, a documentação de todos os componentes do grupo familiar de origem, exceto se for casado (a).

COMPROVAÇÃO DE GRUPO FAMILIAR (GF)		
Nº	NOME	ORIENTAÇÃO
1	Certidão de Nascimento	Todos os membros do GF
2	RG e CPF	Todos os membros do GF
3	Histórico escolar do Ensino Médio	Apenas do (a) candidato (a) ao ensino superior
3.1	Declaração de bolsista	Apenas do (a) candidato (a) ao ensino superior que estudou em algum período em escola da rede privada, como bolsista integral (100%) e/ou parcial.
3.2	Laudo médico	Apenas do (a) candidato (a) ao ensino superior que é Pessoas com Deficiência (PcD), atestando a espécie e o grau de deficiência, nos termos do Art. 4º do decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
4	Certidão de Casamento; ou	Se houver membros do GF ou irmãos fora do GF casados
4.1	Declaração de União Estável	Se houver membros do GF ou irmãos fora do GF em união estável (MODELO 01)
4.2	Averbação de casamento civil	Se houver membros do GF divorciados
4.3	Termo de Audiência	Se houver membros do GF divorciados
4.4	Formal de Partilha	Se houver membros do GF divorciados, designando guarda e pensão
5	Atestado de óbito	Se houver membros do GF falecidos
6	Inventário	Se houver membros do GF falecidos ou beneficiados
7	Comprovante de Residência	De todos os membros do GF e genitores e irmãos fora do GF de até 3 meses
COMPROVAÇÃO DE RENDA		
8	Carteira de Trabalho Digital	Todos os membros do GF (maiores de 16 anos), emitir, clicando no link, e enviar
8.1	Extrato Previdenciário (CNIS)	Todos os membros do GF (maiores de 16 anos), emitir – versão completa, clicando no link, e enviar
8.2	Extrato de Benefício INSS	Se houver membros do GF beneficiário, emitir, clicando no link, e enviar do último recebimento
9	Holerites	Se houver membros do GF assalariados, enviar dos últimos três meses
9.1	Declaração da Renda Bruta	Se houver membro do GF em atividade informal, emitir, utilizando MODELO 02 (últimos três meses), e/ou que exerça atividade autônoma, liberal, rural, empresa (proprietário ou sócio) e/ou MEI, emitir dos últimos 12 meses, utilizando o MODELO 03, e enviar
9.2	Rescisão Contratual	Se houver membro do GF desempregados a menos de seis meses, enviar
9.3	Demonstrativo do FGTS	Se houver membro do GF desempregados a menos de seis meses, enviar
9.4	Extrato do Seguro Desemprego.	Se houver membro do GF desempregados a menos de seis meses, enviar
10	Contrato e aditivos de estágio	Se houver membro do GF estagiando, enviar
11	Consulta Restituição IR	Se NÃO houver membro do GF que declare como Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica (proprietário ou sócio), emitir, clicando no link, as duas últimas mais recentes e enviar
11.1	Declaração de IR	Se houver membro do GF que declare como Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica (proprietário ou sócio), enviar o formulário completo (Retificadas e Retificadora) das duas últimas mais recentes, com os respectivos Recibos de Entrega.
12	Contrato Social da Empresa	Se houver membro do GF que exerça empresa (Proprietário ou Sócio), enviar, inclusive com as alterações.
12.1	Decore	Se houver membro do GF que exerça empresa (Proprietário ou Sócio), enviar, inclusive com a distribuição de lucros dos últimos 12 meses. E, caso NÃO haja, apresentar Declaração do contador com o nº do CRC, informando.

12.2	Declaração de inatividade PJ	Se houver membro do GF que exerceu empresa (Proprietário ou Sócio), emitir e enviar dos últimos dois anos.
12.3	Situação Cadastral da MEI	Se houver membro do GF que exerça MEI, emitir, clicando no link, e enviar
12.4	Simple Nacional (DASNSIMEI)	Se houver membro do GF que exerça MEI, enviar o Recibo de entrega da última Declaração.
13	Contrato de Aluguel/Arrendamento	Se houver membro do GF que conste como locador/arrendador e/ou locatário/arrendatário, enviar, com firma reconhecida em cartório.
13.1	Comprovante de Aluguel/Arrendamento	Se houver membro do GF com recebimento/pagamento, enviar dos últimos três meses.
14	Certidão Negativa CCS	Se houver membro do GF que NÃO possua ou NUNCA possuiu vínculo bancário (Corrente, Poupança, Salário, Aplicações, Investimentos e Previdência etc.), emitir, clicando no link, e enviar
14.1	Relatório SCR (Registrato)	Se houver membro do GF que possua vínculo bancário (Corrente, Poupança, Salário, Aplicações, Investimentos e Previdência etc.), emitir, clicando no link, e enviar. Obs.: Se mensagem "Acesso Negado" ao emitir o Registrato, enviar print/foto da tela em PDF, constando os dados (Nome/CPF) do usuário.
14.2	Relatório CCS (Registrato)	Se houver membro do GF que possua vínculo bancário (Corrente, Poupança, Salário, Aplicações, Investimentos e Previdência etc.), emitir, clicando no link, e enviar. Obs.: Se mensagem "Acesso Negado" ao emitir o Registrato, enviar print/foto da tela em PDF, constando os dados (Nome/CPF) do usuário.
14.3	Extratos bancários	Se houver membro do GF que possua vínculo bancário (Corrente, Poupança, Salário, Aplicações, Investimentos, Previdência etc.), emitir dos últimos três meses (Pessoa física) e/ou dos últimos seis meses (Pessoa Jurídica), de acordo com as indicações do CCS, e enviar
14.4	Declaração de Entradas em Conta	Se houver membro do GF com movimentação NÃO identificada como salário ou renda já declarada, emitir, utilizando o MODELO 04, e enviar
15	Declaração de Pensão Alimentícia	Se houver membro do grupo familiar que receba, emitir, utilizando o MODELO 05, e enviar. E, em caso de NÃO receber, emitir, utilizando o MODELO 06, e enviar
16	Declaração de Ajuda Financeira	Se houver membro do GF que receba de terceiros (ou seja, de fora do GF), o benfeitor deverá emitir, utilizando o MODELO 07, e enviar
17	Declaração de Não Rendimento	Se houver membro do GF (maior de 18 anos) que NÃO possua rendimento, emitir, utilizando o MODELO 08, e enviar. E, em caso de NUNCA ter exercido atividade remunerada, emitir, utilizando o MODELO 09, e enviar
COMPROVAÇÃO PATRIMONIAL		
18	IPTU	Se houver membro do GF vinculado ao imóvel urbano, enviar
18.1	Certidão de Valor Venal	Se houver membro do GF que tenha posse/propriedade de imóvel urbano, emitir e enviar
19	Declaração ITR	Se houver membro do GF (Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica) vinculado ao imóvel rural, enviar o formulário completo (Retificadas e Retificadora) das duas últimas mais recentes, com os respectivos Recibos de Entrega.
20	Declaração de Imóvel Cedido	Se houver membro do GF que resida em imóvel cedido, o cedente deve emitir, utilizando o MODELO 10, juntando comprovante de propriedade e o candidato (a) enviar
21	Contrato de Financiamento/Consórcio	Se houver membro do GF com financiamento/consórcio (de qualquer tipo), enviar, com a última parcela paga e demonstrativo de consórcio, quando for o caso, com o valor pago até o momento.
22	Certidão de Propriedade de Veículo	Todos os membros do GF com CPF, consultar, clicando no link, e enviar POSITIVA OU NEGATIVA.
22.1	Licenciamento de Veículo	Se houver membro do GF proprietário, enviar o documento de porte obrigatório mais recente
22.2	Tabela FIPE	Se houver membro do GF proprietário, emitir, clicando no link, e enviar
23	Declaração de Bens	Se houver membro do GF proprietário (valores em conta e em espécie, Imóveis, veículos, criações, plantações etc.), emitir, utilizando o MODELO 11, e enviar Obs.: Para imóveis de Campinas, informar valor venal e, para outras cidades, informar valor comercial.
24	Outros documentos	Se constatada, a qualquer momento, a necessidade de apresentação de outros documentos, o NAS poderá solicitá-los, indicando prazo para entrega