



Campanha Nacional de Escolas da Comunidade

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

Instituição Educacional Mantida: _____

Candidato(a): _____ Curso: _____

Educação: () Básica () CEAS () Superior Processo: () Nova () Renovação

Benefício: () Bolsa de Estudo CNEC () ProUni () Outros: _____

Declaro para os devidos fins, que o(a) candidato(a)/representante legal _____ compareceu a esta instituição e entregou a documentação para comprovação das informações prestadas por ocasião de sua inscrição no processo seletivo referente a **2017/1**.

Fica o(a) candidato(a) advertido de que a entrega dos documentos supra referidos não afasta a necessidade de apresentação de quaisquer outros documentos adicionais eventualmente julgados necessários pelo Setor BEN na Instituição.

Fica o(a) candidato(a) advertido de que a apresentação de documentos ou prestação de informações falsas à Instituição implicarão a sua reprovação pelo setor BEN, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal Brasileiro).

Cópia dos Documentos	Entregue		Não Entregue
	Completo	Incompleto	
FICHA SOCIOECONÔMICA			
DOCUMENTOS PESSOAIS E DIVERSOS: Cópia de documento de identificação (ou certidão de nascimento, quando menor de 18 anos) e do CPF.			
Termo de Guarda, Curatela ou Tutela. (atenção para guarda compartilhada)			
Cópia da certidão de casamento; atestado de união estável emitido por órgão governamental; declaração de imposto de renda em que um dos interessados conste como dependente; declaração de próprio punho firmada em cartório; certidão ou documento similar emitido por autoridade de registro civil; comprovação de união estável emitida por juiz competente; e ou certidão de casamento religioso.			
Cópia da averbação de separação ou de divórcio ou documento que comprove ação judicial em curso para estes fins			
Comprovante de Pensão Alimentícia ou Declaração			
Extrato de recebimento da Bolsa Família, Pró-Jovem, Auxílio Doença, Benefício de Prestação Continuada (BPC), PET e outros benefícios do Governo Federal; ou Benefícios de Assistência Social (Municipal/Estadual), e aposentadoria.			
DOCUMENTOS DE RENDA: CTPS, registrada e atualizada (Tira cópia das páginas: Foto, Qualificação Civil, Último contrato de Trabalho e página seguinte e anotações gerais); ou Declaração que não possui Carteira de Trabalho se for o caso.			
Seis últimos contracheques			
Decore eletrônico, declaração e Prolabore			
Cópia completa da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, acompanhada do Recibo de Entrega a Secretaria da Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição; Consulta no Site da Receita Federal do Brasil; Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ; Cópia de Declaração Anual do Simples Nacional (DASN-SIMEI), Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) e Extrato Mensal do Simples Nacional; Cópia do Contrato Social da empresa e da última alteração contratual se for o caso. (MEI não possui Contrato Social).			
Cópia de Declaração de Inatividade de Empresa emitida pela Secretaria da Receita Federal (DSPJ e ou DEFIS) se for o caso; Cópia da Certidão de Baixa de Pessoa Jurídica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;			
Extrato bancário dos últimos três meses pessoa física ou jurídica (conta corrente e poupança) ou declaração de não possuir se for o caso;			
Termo de Compromisso de Estágio ou do documento comprobatório;			
Cópia do Termo de Rescisão do último Contrato de Trabalho e das parcelas do Seguro Desemprego (Prazo 01 ano)			
Declaração da empresa, em folha timbrada com CNPJ, informando se não fornece ou não algum tipo de auxílio para fins de bolsa de estudo no caso de Assalariados e exceto para candidatos do ProUni.			
Declaração registrando não exercer atividades remuneradas e nem possuir rendimentos;			
Extrato de FGTS (seis últimos)			
Guias de Recolhimento de INSS do último mês			
Comprovante de despesas com Saúde (laudo médico; carnês/ boletos bancários dos gastos com saúde e recibo de medicamento de alto custo juntamente com a receita)			
DOCUMENTOS DO IMÓVEL: Certidão de registro da propriedade ou contrato de compra e venda de imóvel, junto com Imposto Predial e Territorial Urbano- IPTU ou Imposto Territorial Rural- ITR; declaração de posse;			
Contrato de Aluguel com firma reconhecida do proprietário do imóvel e os dois últimos recibos de aluguel emitido pela imobiliária ou pelo proprietário (se for o caso)			
Histórico de pagamento do financiamento do imóvel e boleto ou carne de pagamento.			
Declaração de Moradia Cedida ou Termo de Ocupação (se reside em imóvel funcional público)- Reconhecida e Cartório			
Declaração de próprio punho reconhecida em firma ou fornecida pela Secretaria Municipal da Assistência Social para moradia com área irregular			
Comprovante de Residência			
IPVA (Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores) e ou Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos Automotores ou Certidão Negativa de Propriedade de Veículo (Site do DETRAN).			
Declaração de Divisão de Despesas			
QUAISQUER OUTROS DOCUMENTOS QUE O SETOR DE BENEFÍCIOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – BEN EVENTUALMENTE JULGAR NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO ESTUDANTE, REFERENTE A ESTE OU AOS MEMBROS DE SEU GRUPO FAMILIAR.			

Observação:

Nome do(a) Colaborador(a): _____

Assinatura do(a) Colaborador(a): _____ Cargo: _____ Data: ____/____/201

Assinatura do(a) Candidato(a) ou Responsável: _____

