

Constituem motivos para DESCLASSIFICAÇÃO automática do candidato:

- a) O não comparecimento em entrevista marcada; B) A não comprovação das informações prestadas;
c) Omissão de informação atinente à condição socioeconômica do grupo familiar do candidato;
d) Não comprovação da situação de vulnerabilidade/risco social;
e) Divergência e/ou incoerência entre os dados declarados e os constantes da documentação entregue;
f) Recusa ou ausência da participação em uma ou mais etapas do processo seletivo.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO DE BOLSA DE ESTUDOS

DOCUMENTAÇÃO:

- FOTOCÓPIA DO RG E/OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF** de todos os membros do Grupo Familiar, documentação de situação de guarda quando houver;
- FOTOCÓPIA DA CERTIDÃO DE CASAMENTO/COMPROVANTE DE UNIÃO ESTÁVEL**, comprovante de separação ou divórcio dos pais do candidato, ou certidão de óbito ou declaração do responsável financeiro, (No caso da ausência do pai ou mãe no grupo familiar);
- FOTOCÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO** em nome de um dos membros do grupo familiar;
- FOTOCÓPIA DAS CONDIÇÕES DE MORADIA (própria, financiada, alugada ou cedida):** **se própria**, apresentar cópia da escritura, **financiada** apresentar comprovante do financiamento com o valor da parcela, **se locada** apresentar comprovante do último pagamento e **se cedida** apresentar declaração do cedente com o seu respectivo RG.

COMPROVANTE DE RENDIMENTOS DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA MAIORES DE 16 ANOS:

- ASSALARIADO**, anexar fotocópia dos **06 (SEIS)** últimos holerites/contracheques, fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro e página seguinte sem o registro), **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 03 (Três) meses.**
- AUTÔNOMO ou profissional liberal:** fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro e página seguinte sem o registro) e/ou Carteira de Trabalho Digital, **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 06 (seis) meses, acompanhada de extrato bancário referente a últimos 03 (Três) meses. e Declaração de rendimento** assinada pelo declarante; e guias de recolhimento de INSS do último mês, caso possua;
- DESEMPREGADO OU DO LAR**, anexar fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), fotocópia da Rescisão e seguro desemprego ou declaração de ausência de renda assinada (do lar), **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 03 (Três) meses.**
- EMPRESÁRIO**, anexar fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), Apresentar CNPJ, Contrato Social da empresa, declaração de Imposto de Renda Física e Jurídica, anexar fotocópia de comprovante de pró-labore e da participação da distribuição de lucros, **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes últimos 03 (Três) meses**, contas físicas e jurídicas e DECORE;
- MEI**, anexar fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), Apresentar CNPJ, Declaração Anual do Simei, declaração referente à renda, **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 03 (Três) meses.**, conta física e jurídica; declaração de Imposto de Renda Física e Jurídica;
- APOSENTADO OU PENSIONISTA:** anexar fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), apresentar extrato de pagamento de benefício referente aos últimos 06 (seis) meses (**retirar pelo SITE: www.meuinss.gov.br**); caso não possua senha de acesso via internet, favor solicitar na agência mais próxima do INSS; **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 03 (Três) meses.**
- ESTAGIÁRIO OU APRENDIZ:** anexar fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), contrato de estágio e comprovantes de pagamento dos últimos (06 SEIS) meses;
- DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA completo do último exercício de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos ou declaração de isento.**
- BOLSA FAMÍLIA**, anexar fotocópia do extrato referente ao último de recebimento;
- PENSÃO ALIMENTÍCIA**, anexar documento que comprove tal situação (extrato e/ou declaração). Caso não receba nenhum tipo de ajuda financeira ou pensão alimentícia também deverá apresentar declaração de NÃO RECEBIMENTO;
- AJUDA DE PARENTES/ TERCEIROS**, anexar declaração;
- ALUGUEL ou RENDIMENTO FINANCEIRO**, anexar contrato de locação e/ou declaração que recebe aluguel e extratos dos rendimentos financeiros.

COMPROVANTE DE DESPESAS MENSIS E DE SAÚDE

- Comprovantes relativos às principais despesas declaradas:** (água, luz, cartão de crédito, telefone, internet, impostos, alimentação, transporte, financiamento, dentre outros).
- Comprovantes relativos à tratamentos de saúde declarados** (medicamentos, atestados médicos, cópias de receitas médicas, carteirinha de acompanhamento na Unidade de Saúde).

Poderão ser solicitados outros documentos, sempre que for necessário.

CCS - Banco Central do Brasil

Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro - CCS

O Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS) é um sistema que registra a relação de instituições financeiras e demais entidades autorizadas pelo Banco Central com as quais o cliente possui algum relacionamento (como conta corrente, poupança e investimentos).

Como acessar:

1. Acessar o link abaixo:

[Emissão da Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro \(bcb.gov.br\)](https://www.bcb.gov.br)

2. Inserir o CPF e digitar o código de segurança que aparecerá, após clicar em emitir.

The screenshot shows the 'Emissão de Certidões Negativas do Banco Central do Brasil' page. The main heading is 'Emissão da Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro' and the sub-heading is 'Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS)'. The form is titled 'Identificação do cidadão' and contains a 'CPF' input field, a security code image (showing 'PBK074'), and a corresponding input field. There are 'Emitir' and 'Limpar' buttons at the bottom. Red arrows point to the CPF field, the security code image, and the security code input field.

*Caso o solicitante não tenha cadastro no sistema financeiro será emitido uma declaração de negativa, esta deve ser apresentada no atendimento.

3. Quando o CPF, possui cadastro irá aparecer a seguinte mensagem:

The screenshot shows the same page as above, but with a message: 'A certidão negativa não pode ser emitida. Para listar os relacionamentos com instituições participantes do CCS, acesse o Registrato - Extrato do Registro de Informações no Banco Central - por meio do link: <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>'. A red arrow points to the link. There is a 'Voltar' button at the bottom.

Ao CLICAR NO LINK, <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>, será direcionado para o portal do Banco Central onde deverá realizar o Login, poderá utilizar a sua conta no GOV.BR.

The screenshot shows the 'Registrato' portal. The top navigation bar includes 'Acesso à informação', 'Política monetária', and 'Estabilidade Financeira'. The main heading is 'Registrato' and there is a prominent 'Entrar no Registrato' button. Below the button, it says 'Acesse o Registrato com Conta gov.br, nível prata ou ouro.' A red arrow points to the 'Entrar no Registrato' button.

Certifique-se que a sua conta na plataforma [GOV.BR \(www.gov.br\)](http://GOV.BR (www.gov.br)), está com o nível **prata ou ouro**, caso não esteja será necessário realizar os procedimentos na plataforma para alcançar os níveis exigidos, e após solicitar o CCS.



4. ACESSAR O REGISTRATO PARA EMISSÃO DA CERTIDÃO:

Deverá clicar em

Entrar no Registrato

Após inserir os dados de acesso ao GOV.br (CPF e Senha).

Quando o LOGIN for efetuado o usuário será direcionado para a seguinte tela:

The screenshot shows the 'Registrato' interface of Banco Central do Brasil. The main section is 'Solicitação de relatórios', which contains six cards for different report types: 'Cheques Sem Fundos', 'Empréstimos e Financiamentos', 'Contas e Relacionamentos', 'Cadin Federal', 'Chaves Pix', and 'Câmbio'. Each card indicates 'Nenhum relatório gerado' and has a 'Consultar' button. A red arrow points to the 'Contas e Relacionamentos' card, and another red arrow points to its 'Consultar' button.

Deverá clicar em **CONTAS E RELACIONAMENTOS** e após em **CONSULTAR**.

Após clicar na opção

Aceito os **Termos de ciência e responsabilidade** e

+ Gerar relatório

The screenshot shows the 'Solicitar relatório' form for 'Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS)'. It includes a checkbox for 'Aceito os Termos de ciência e responsabilidade' and a '+ Gerar relatório' button. A red arrow points to the checkbox, and another red arrow points to the 'Gerar relatório' button.

- Quando clicar em gerar relatório, será exibido uma tela com a lista das instituições bancárias em seu cadastro consta ativo, clicar em , para download do arquivo.

The screenshot shows the list view for 'Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS)'. It features a table with columns for 'Instituição', 'Início', and 'Fim'. A red arrow points to a download icon (a square with a downward arrow) located at the top right of the table area.

