

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, **impressão** da Carteira de Trabalho – **DIGITAL** (Cadastro e contratos), **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 03 (Três) meses.**
- AUTÔNOMO ou profissional liberal:** **impressão** da Carteira de Trabalho –**DIGITAL** (Cadastro e contratos), **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 06 (seis) meses.** e **Declaração de rendimento** assinada pelo declarante; e guias de recolhimento de INSS do último mês, caso possua;
- DESEMPREGADO OU DO LAR:** **impressão** da Carteira de Trabalho –**DIGITAL** (Cadastro e contratos), 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:** **impressão** da Carteira de Trabalho –**DIGITAL** (Cadastro e contratos), 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 06 (seis) meses**, contas físicas e jurídicas e DECORE;
- MEI:** **impressão** da Carteira de Trabalho –**DIGITAL** (Cadastro e contratos), **apresentar CNPJ, Declaração Anual do Simeis, declaração referente à renda, CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 06 (seis) 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:** **impressão** da Carteira de Trabalho –**DIGITAL** (Cadastro e contratos), contrato de estágio e comprovantes de pagamento dos últimos (06 SEIS) meses; **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos 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.
- CÓPIA** do documento dos Veículos declarados no formulário socioeconômico.

COMPROVANTE DE DESPESAS MENSAS 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.

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

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

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.**

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:

Interface do Registrato do Banco Central do Brasil. O menu lateral contém 'Home' e 'Relatórios'. O conteúdo principal mostra 'Serviços Registrato' e 'Solicitação de relatórios' com seis cartões de opções: Cheques Sem Fundos, Empréstimos e Financiamentos, Contas e Relacionamentos, Cadin Federal, Chaves Pix e Câmbio. Cada cartão indica 'Nenhum relatório gerado' e possui um botão 'Consultar'. Um ícone de lupa está presente no canto superior direito de cada cartão. Um red arrow aponta para o botão 'Consultar' do cartão 'Contas e Relacionamentos'.

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

Após clicar na opção

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

+ Gerar relatório

Tela de 'Solicitar relatório' para 'Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS)'. O sistema é o 'Sistema de Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional'. Há um campo de busca e um botão 'Relatórios / CCS'. Abaixo, há o título 'Solicitar relatório' e um formulário com um checkbox 'Aceito os Termos de ciência e responsabilidade' e um botão '+ Gerar relatório'. Um ícone de lupa está no canto superior esquerdo do formulário. Um red arrow aponta para o checkbox e outro para o botão.

- 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.

Tela de 'Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS)'. Abaixo do título, há uma barra de ferramentas com ícones de download e e-mail. Abaixo disso, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Instituição', 'Início' e 'Fim'. Um red arrow aponta para o ícone de download.

