

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSA DE ESTUDO NÃO RESTITUÍVEL
COM INGRESSO PELO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*
NO 1º SEMESTRE DE 2020**

A **PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS (PUC-CAMPINAS)**, por meio deste Edital, torna público os procedimentos, critérios e normas do **Processo Seletivo para Bolsa de Estudo Não Restituível com Ingresso pelo Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no 1º Semestre de 2020**, nos termos da Lei nº 12.101/09 e da Portaria Normativa nº 15, de 11 de agosto de 2017, do Ministério da Educação (MEC).

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º Este Processo Seletivo tem por objetivo:

I - classificar e selecionar os candidatos à matrícula, com bolsa de estudo não restituível parcial (50%), para o 1º semestre de 2020, nos cursos especificados no art. 4º deste Edital, dentro dos critérios da Lei nº 12.101/09, alterada pela Lei nº 12.868/13; e

II - complementar as bolsas de estudo ofertadas para o cômputo da gratuidade, conforme previsto na Lei nº 12.101/09, alterada pela Lei nº 12.868/13.

**CAPÍTULO II
DO CANDIDATO**

Art. 2º Para a classificação neste Processo Seletivo, a renda *per capita* do candidato e do grupo familiar não poderá exceder o valor de 3 (três) salários mínimos, a fim de atender aos critérios da Lei nº 12.101/09, alterada pela Lei nº 12.868/13:

§ 1º O candidato e o grupo familiar devem ter patrimônio compatível com a renda *per capita* familiar referida no caput.

§ 2º O salário mínimo utilizado como referência será o nacional, vigente no momento da comprovação das informações.

§ 3º O candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado.

CAPÍTULO III
DO CALENDÁRIO GERAL

Art. 3º O Calendário Geral do Processo Seletivo de que trata este Edital é o que segue:

DATA INICIAL	DATA FINAL	HORÁRIO	EVENTO
09/12/2019		Após às 16h	Publicação de Edital
09/12/2019	16/12/2019	Das 8h às 16h30 (exceto sábado e domingo)	Agendamento para aferição documental do candidato
17/12/2019		Agendado	Aferição documental do candidato
13/01/2020		Após às 16h	Publicação do resultado da 1ª chamada e da lista de espera.

§ 1º As publicações serão realizados via Portal da Universidade (www.puc-campinas.edu.br).

§ 2º O agendamento será realizado via contato telefônico (0XX 19 3343-7253 e/ou 3343-7434) ou presencialmente com o Núcleo de Atenção Solidária (NAS) – localizado no *Campus I* da PUC-Campinas, acesso pelo portão 4.

§ 3º As aferições documentais ocorrerão no NAS.

§ 4º O local e data para assinatura do Termo de Concessão de Bolsa de Estudo e Matrícula serão informados na data de publicação do resultado de cada chamada.

CAPÍTULO IV
DAS VAGAS

Art. 4º Serão oferecidas, neste Processo Seletivo Social, as vagas remanescentes abaixo indicadas, observando-se, cumulativamente, o Curso, o turno e o local de oferecimento:

CURSOS	GRAU CONFERIDO	TURNO	LOCAL DE OFERECIMENTO (1)	DURAÇÃO EM SEMESTRE	BOLSAS	ATOS AUTORIZATIVOS (2) e (3)
					50%	
MESTRADO EM ARQUITETURA E URBANISMO	MESTRE	MATUTINO/VESPERTINO	CAMPUS I	4	1	
MESTRADO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE	MESTRE	MATUTINO/VESPERTINO	CAMPUS II	4	1	
MESTRADO EM CIÊNCIAS DA RELIGIÃO	MESTRE	MATUTINO/VESPERTINO	CAMPUS I	4	1	

CURSOS	GRAU CONFERIDO	TURNO	LOCAL DE OFERECIMENTO (1)	DURAÇÃO EM SEMESTRE	BOLSAS	ATOS AUTORIZATIVOS (2) e (3)
					50%	
MESTRADO EM DIREITO	MESTRE	MATUTINO/VESPERTINO	CAMPUS I	4	1	
MESTRADO EM EDUCAÇÃO	MESTRE	MATUTINO/VESPERTINO	CAMPUS I	4	1	
MESTRADO EM GESTÃO DE REDES DE TELECOMUNICAÇÕES	MESTRE	VESPERTINO/NOTURNO	CAMPUS I	4	1	
MESTRADO EM LINGUAGENS, MÍDIA E ARTE	MESTRE	MATUTINO/VESPERTINO	CAMPUS I	4	1	
MESTRADO EM PSICOLOGIA	MESTRE	MATUTINO/VESPERTINO	CAMPUS II	4	1	
MESTRADO EM SISTEMAS DE INFRAESTRUTURA URBANA	MESTRE	MATUTINO/VESPERTINO	CAMPUS I	4	1	
MESTRADO EM SUSTENTABILIDADE	MESTRE	MATUTINO/VESPERTINO	CAMPUS I	4	1	
DOCTORADO EM ARQUITETURA E URBANISMO	DOCTOR	MATUTINO/VESPERTINO	CAMPUS I	8	1	
DOCTORADO EM EDUCAÇÃO	DOCTOR	MATUTINO/VESPERTINO	CAMPUS I	8	1	
DOCTORADO EM PSICOLOGIA	DOCTOR	MATUTINO/VESPERTINO	CAMPUS II	8	1	

Observações:

- (1) Os Cursos são oferecidos na cidade de Campinas, nos seguintes endereços:
 - *Campus I* – Rua Professor Doutor Euryclides de Jesus Zerbini, 1.516 – Parque Rural Fazenda Santa Cândida;
 - *Campus II* - Av. John Boyd Dunlop, s/n - Jardim Ipaussurama.
- (2) Atos autorizativos sujeitos a alterações, de acordo com o Ministério da Educação – MEC.
- (3) Os atos autorizativos completos de cada Curso estão disponíveis no Portal da Universidade - www.puc-campinas.edu.br.

§ 1º Eventuais novas vagas que surgirem no decorrer do Processo Seletivo serão aproveitadas com a convocação de candidatos, respeitada a ordem de classificação.

§ 2º A Universidade disponibilizará no Portal da Universidade – www.puc-campinas.edu.br – informações relativas à oferta dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu.

§ 3º As aulas e/ou atividades acadêmicas ocorrem de segunda-feira a sexta-feira, nos turnos indicados no Quadro deste artigo, a depender das disciplinas em que o candidato vier a ser matriculado.

CAPÍTULO V
DA PRÉ-SELEÇÃO E DO AGENDAMENTO

Art. 5º Os candidatos serão pré-selecionados, conforme processo seletivo especificado no site do referido Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu.

Art. 6º No prazo indicado no Calendário Geral do **art. 3º**, o candidato deve realizar o agendamento da aferição documental junto ao NAS.

Parágrafo único. O agendamento é gratuito.

CAPÍTULO VI DA AFERIÇÃO DOCUMENTAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DA SELEÇÃO

Art. 7º Na data agendada, o candidato pré-selecionado deve comparecer à aferição documental, na sede do NAS, munido da ficha do candidato (ANEXO I), devidamente preenchida, e dos documentos originais obrigatórios, relacionados no ANEXO II, seguidos de cópias xerográficas.

Art. 8º Entendendo ser conveniente uma aferição complementar das informações do candidato, o NAS poderá encaminhá-lo ao seu Grupo de Assessoria Especializada em Serviço Social (GAESS) para:

I - estudo de caso; e/ou

II - visita técnica domiciliar, sem comunicação prévia.

Art. 9º O candidato que atenda ao critério para usufruto da bolsa de estudo de que trata o **art. 2º** do presente edital será classificado por Curso, turno e local de oferecimento, em ordem da pré-seleção referida no **art. 5º**.

Parágrafo único. O candidato pré-selecionado e não classificado no limite de vagas, previsto no **Art. 4º** comporá lista de espera.

Art. 10. Observada, rigorosamente, a ordem de pré-seleção, a PUC-Campinas reserva-se o direito de fazer tantas seleções quantas julgar necessárias para o preenchimento das vagas de seus Cursos oferecidos neste Processo Seletivo.

Art. 11. A lista dos candidatos selecionados para usufruto das bolsas de estudo, será divulgada na data prevista no Calendário Geral do **art. 3º**, nos seguintes locais:

I - no Portal da Universidade (www.puc-campinas.edu.br); e

II - na **Coordenadoria Geral de Pós-Graduação**, Prédio da Reitoria – *Campus I* – Rua Professor Doutor Euryclides de Jesus Zerbini, 1.516 – Parque Rural Fazenda Santa Cândida, Campinas/SP, em horário comercial (8h às 17h).

Parágrafo único. No ato da matrícula, cabe ao candidato, observando o **art. 14**:

I - apresentar os documentos solicitados pelo órgão competente;

II - assinar o Termo de Concessão de Bolsa de Estudo; e

III - assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

CAPITULO VII DA MATRICULA

Art. 12. A matrícula dos convocados em cada uma das chamadas será realizada em consonância com orientações constantes no site do respectivo Programa de Pós-Graduação e com os demais procedimentos estabelecidos neste Edital.

Art. 13. A ausência do candidato convocado para matrícula nos prazos estabelecidos implicará perda da bolsa.

Art. 14. A matrícula do candidato beneficiado com a bolsa parcial (50%) de que trata o edital será realizada mediante apresentação de comprovante de pagamento do boleto da 1ª parcela da anuidade, cujo valor já compreende o desconto de 50%.

Parágrafo único. A anuidade escolar é dividida em doze parcelas.

Art. 15. O candidato que, atendendo às diferentes chamadas da Universidade, efetuar matrícula após o início do semestre letivo assumirá o ônus da ausência nos dias letivos transcorridos.

CAPITULO VIII DA DESCLASSIFICAÇÃO

Art. 16. O candidato será automaticamente **desclassificado** do processo de comprovação das informações prestadas nas seguintes situações:

I - não realização do agendamento de horário para aferição documental, no prazo estabelecido no **art. 3º**.

II - não comparecimento à aferição documental em horário e local agendados;

III - comparecimento no horário e local agendados à aferição documental sem os originais e cópias dos documentos solicitados no ANEXO II do Edital.

Art. 17. O candidato pré-selecionado será **desclassificado** do processo de comprovação das informações prestadas nas seguintes situações:

I - não comprovação do cumprimento dos requisitos indicados neste Edital, em especial os previstos no **art. 2º** e no **art. 11**;

II - constatação, a qualquer tempo, de inverdades nas informações prestadas ou irregularidade documental.

III - atentar contra a disciplina ou desacatar quem estiver investido de autoridade para coordenar, orientar, aferir, avaliar ou fiscalizar a realização deste Processo.

Art. 18. O candidato convocado para matrícula será automaticamente desclassificado do Processo nas seguintes situações:

I - não assinatura do Termo de Concessão de Bolsa de Estudo, no prazo fixado;

II - não cumprimento de qualquer providência indicada para a matrícula, na data, horário, local e forma estabelecidos.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Em todos os procedimentos previstos neste Edital, deve haver absoluta observância das datas, horários (horário oficial de Brasília), locais e formas estabelecidos.

Art. 20. Todos os documentos originais apresentados pelos candidatos deverão ser retirados na sede do NAS no prazo improrrogável de 90 dias.

Art. 21. A bolsa de estudo concedida nos termos deste Processo Seletivo é exclusiva para o Curso e local de oferecimento em que o candidato for aprovado e matriculado.

Art. 22. A bolsa de estudo tem validade a partir do 1º semestre de 2020 e abrangerá todos os períodos do Curso, desde que atendidos os critérios de manutenção, aferidos anualmente, quais sejam: desempenho acadêmico nas disciplinas, na orientação da dissertação ou tese e no envolvimento das atividades do respectivo Programa de Pós-Graduação e seguir o Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade.

Art. 23. Os procedimentos e requisitos de manutenção da bolsa de estudo estão disciplinados em documento normativo específico.

Art. 24. Na hipótese de remanescerem vagas dos Cursos de Pós-Graduação, a critério da PUC-Campinas, as mesmas poderão ser ofertadas aos candidatos em lista de espera, observando-se, rigorosamente, a ordem de classificação.

Art. 25. Consideram-se parte integrante destas Normas a ficha de inscrição (ANEXO I) e o *checklist* de documentos (ANEXO II), publicados no Portal da Universidade, em 9 de dezembro de 2019.

Art. 26. Recursos ou reclamações somente serão apreciados se fundamentados e interpostos formalmente, por escrito, à respectiva Coordenadoria do Programa de Pós-Graduação, que deve encaminhá-lo a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação via Diretoria de Centro (Prédio da Reitoria, *Campus I*).

§ 1º Os recursos ou reclamações devem ser protocolizados até o segundo dia útil, contado da data da publicação do ato impugnado, no horário das 8h até as 17h.

§ 2º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação somente analisará recursos ou reclamações que versem diretamente sobre a violação deste Edital.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. De sua decisão caberá recurso, devidamente fundamentado e por escrito, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação daquela decisão.

Campinas, 9 de dezembro de 2019.
Coordenadoria Geral de Pós-Graduação

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO
PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODAS INFORMAÇÕES

Curso: _____	Turno: _____	RA: _____
Nome Cível/Nome Social: _____	Idade: _____	
Sexo: () Masculino () Feminino	Raça: _____	Data de Nascimento: ____/____/____
RG.: _____	CPF: _____	
Possui deficiência: () Não () Sim	Qual: _____	
Estado Cível: () Solteiro () Casado () União Estável () Viúvo () Divorciado () Outro.	Qual: _____	
E-mail do Candidato: _____		

ENDEREÇO DA FAMÍLIA

Endereço: _____	Nº _____	
Complemento (Apto, Bloco, Condomínio, etc.): _____		
Bairro: _____	Cidade: _____	Estado: _____
CEP. _____ - _____	Telefone Fixo: _____	Celular: _____
Ponto de referência: Se a rua for conhecida por nº / Zona Rural / Região / Outros: _____		

ENDEREÇO DO CANDIDATO CASO RESIDA EM PENSIONATO, REPÚBLICA OU COM PARENTES/AMIGOS

Endereço: _____	Nº _____	
Complemento (Apto, Bloco, Condomínio, etc.): _____		
Bairro: _____	Cidade: _____	Estado: _____
CEP. _____ - _____	Telefone Fixo: _____	Celular: _____
Ponto de referência: Se a rua for conhecida por nº / Zona Rural / Região / Outros: _____		

DADOS CURRICULARES

Graduado em qual Universidade? _____
Assinale uma opção: () Pública () Particular - Foi Bolsista () Não () Sim _____%
Está matriculado (a) em outra Universidade? () Não () Sim - Curso _____ Universidade _____
Outras pessoas de seu Grupo Familiar cursando Universidade? () Não () Sim Quantas? _____

Para uso do funcionário da IES: _____

Candidato ciente das alterações realizadas: _____

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS DO CANDIDATO E FAMILIÁRES

RELACIONAR NO QUADRO ABAIXO SUA FAMÍLIA (Incluir o Candidato primeiro)

	CPF	NOME	PARENTESCO	EST. CÍVIL	DATA DE NASCIMENTO	FUNÇÃO / OCUPAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	RENDA	PARA USO DO NAS
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
Outras rendas (pensão, aluguel, ajuda de terceiros, etc)									
Soma da Renda Bruta Familiar									
Nº de membros do Grupo familiar									
Renda Per Capita (por pessoa)									

CANDIDATO ciente das alterações realizadas: _____

Para uso do funcionário: _____

PATRIMÔNIO DA FAMÍLIA

O imóvel de Moradia do grupo familiar é: () Próprio
 () Alugado - Valor do aluguel R\$ _____
 () Cedido por: _____

Orientações : **01.** Informar os Bens que a família possui, como por exemplo: casa, terreno, empresa, dinheiro EM ESPÉCIE, poupança, aplicações, previdência privada, veículos (marca/modelo/ano de fabricação); **02.** Informar o valor comercial dos imóveis e o valor da Tabéla Fipe dos veículos; **03.** Se o Bem for financiado informar o valor da parcela, e o número de parcela restante.

BENS	VALOR	VALOR DA PARCELA
Valor Total:		

No caso de possuir terreno: () Construção iniciada () Sem Construção
 Paga Consórcio? () Sim () Não - Já foi contemplado? () Sim () Não - Valor da Carta de Crédito: R\$ _____
 Valor pago até o momento: R\$ _____

para uso do funcionário da IES: _____

 Candidato ciente das alterações realizadas: _____

DESPESAS DA FAMÍLIA (estimativa mensal)	VALOR
Água, luz, telefone, internet, IPTU	R\$
Alimentação	R\$
Transporte (combustível, ônibus, van escolar, seguros)	R\$
Aluguel / Condomínio	R\$
Educação (idiomas, demais capacitações)	R\$
Saúde (plano de saúde, medicação, terapias, outros)	R\$
Outros gastos (especificar)	R\$
TOTAL DAS DESPESAS	R\$

Declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim fornecidas neste formulário e estou ciente de que a não veracidade destas acarretará a anulação de qualquer benefício; registro ainda ciência da possibilidade do recebimento de Visita Domiciliar de representante institucional com vistas à complementaridade de dados.

Campinas, ____/____/____ Assinatura do Candidato (a) : _____

Campinas, ____/____/____ Ass. e carimbo do (a) Funcionário (a) da IES: _____

ANEXO II

CHECKLIST INGRESSO PÓS-GRADUAÇÃO - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PUC-CAMPINAS



Prezado (a) Candidato (a),

1. Organize **NA ORDEM ABAIXO** a documentação de seu grupo familiar, **separando originais e cópias**, e cada tipo de documento (ex: Certidão de nascimento de todos, RG de todos etc.), de acordo com o formulário.

2. Escreva o 1º nome do membro do grupo familiar na linha tracejada.

3. Rubrique todas as cópias e declarações.

4. Assinale com um o quadrado referente aos documentos que serão entregues.

ATENÇÃO:

⇒ Se houver mais de 5 pessoas no grupo familiar, inclua-os em novo formulário de "Checklist" anexado junto a este.

⇒ Todos os documentos mencionados abaixo são indispensáveis, **a não entrega de qualquer documento necessário acarretará na reprovação do (a) candidato (a)**.

⇒ **Se o grupo familiar se restringir ao (a) candidato (a), apresente a documentação do grupo de origem para estudo de caso, exceto se for casado (a)**.

ITEM	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	1 CANDIDATO (nome) -----	2 MEMBRO (nome) -----	3 MEMBRO (nome) -----	4 MEMBRO (nome) -----	5 MEMBRO (nome) -----
1	Documentos de identificação • Certidão de nascimento do candidato e demais membros solteiros do grupo familiar - Original e cópia • RG e CPF de todos - Original e cópia .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Certidão de casamento • Candidato e demais membros casados do grupo familiar - original e cópia OU • Declaração de união estável simples com firma reconhecida em cartório (utilizar modelo disponibilizado), assinada por AMBOS .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Separação/Divórcio • Certidão de casamento com averbação - Original e cópia . • Termo de audiência ou formal de partilha - Original e cópia .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Óbito - Certidão de óbito e inventário - Original e cópia .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Pessoa Portadora de Deficiência - Laudo médico do candidato (a) atestando a espécie e o grau de deficiência, nos termos do Art. 4º do decreto nº3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID. - Original .	<input type="checkbox"/>	←			
6	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - A partir de 16 anos (mesmo que nunca tenha trabalhado). • Opção 1 - CTPS originais (todas que possuir) com cópia das páginas: Foto, qualificação Civil, dependentes, último contrato de trabalho e a próxima página em branco, última anotação geral e a próxima página em branco. OU • Opção 2 - CTPS Digital: gerar um PDF da carteira de trabalho pelo APP ou site https://servicos.mte.gov.br/ e imprimir. • SE Perda/Roubo OU Autônomo OU acima de 65 anos OU sem registro a mais de 5 anos: Emitir a CTPS digital OU relatório CNIS, no site meu.inss.gov.br - opção "Extrato Previdenciário (CNIS)".	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	SE assalariado - holerites dos últimos 06 meses - Original e cópia .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SE não possuir rendimento - Declaração de não rendimento com reconhecimento de firma em cartório. (P/ membros do grupo familiar acima de 18 anos. Mesmo que nunca tenha trabalhado será necessário apresentar - (utilizar modelo disponibilizado).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SE trabalhador informal ou autônomo - Declaração de próprio punho com valor da renda bruta dos últimos 06 meses (mês a mês) e firma reconhecida em cartório (utilizar modelo disponibilizado) - Original .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SE profissional liberal ou proprietário de empresa ou sócio de empresa • Documento de abertura da empresa - Original e cópia . • Contrato Social da Empresa; e alterações SE houver - Original e cópia . • Optantes SIMPLES NACIONAL - Recibo de entrega da última declaração - Original e cópia . • Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ/Sped) entregue em 2018 e 2019 - Original e cópia . • Decore contendo a distribuição de lucros dos últimos 06 meses . Caso não haja, apresentar declaração do contador com carimbo do CRC e papel timbrado - Original . • MEI - Impressão da consulta da situação cadastral da microempresa no site http://www.portaldodoempreendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/emitir-certificado-cnpj-ccmei/certificado-cnpj • Extratos bancários jurídicos dos últimos 06 meses - Original e cópia . • Declaração de próprio punho com valor da renda bruta dos últimos 06 meses (mês a mês) e firma reconhecida em cartório (utilizar modelo disponibilizado)- Original . • Empresa INATIVA , apresentar declaração de inatividade dos dois últimos anos. Original e cópia .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	SE Aposentado/Pensionista/Beneficiário INSS - Extrato do último recebimento do Benefício, retirar na página meu.inss.gov.br .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SE Estagiário • Contrato de ESTÁGIO e aditivo, se houver - Original e cópia . • Holerites dos últimos 06 meses - Original e cópia .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	SE Desempregado menos de 06 meses • Rescisão Contratual - Original e cópia . • Demonstrativo do Recebimento do FGTS - Original e cópia . • Extrato de Recebimento de Seguro Desemprego - Original e cópia .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	SE Pensão Alimentícia (Separação/Divórcio de alguém do grupo familiar) OU Ajuda de Terceiros • Se receber - Decisão judicial ou Acordo. Caso ainda não possua, apresentar Declaração com firma reconhecida em cartório de quem paga (utilizar modelo disponibilizado) contendo valor - Original . • Se for menor de 24 anos e não receber - Declaração atestando o não recebimento (feito pelo responsável candidato) com firma reconhecida em cartório - Original . • Se pagar - Decisão judicial ou Acordo. • Ajuda Financeira de Terceiros - Declaração com firma reconhecida em cartório (a declaração deve ser feita por quem ajuda financeiramente) - Original .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ITEM	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	1 CANDIDATO (nome)	2 MEMBRO (nome)	3 MEMBRO (nome)	4 MEMBRO (nome)	5 MEMBRO (nome)
		-----	-----	-----	-----	-----
7	SE Atividade Rural • Declaração de próprio punho com valor da renda bruta dos últimos 06 meses , (mês a mês), e firma reconhecida em cartório - Original .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SE Rendimentos de Aluguel e/ou Arrendamento • Contrato de Aluguel com firma reconhecida em cartório do Inquilino - Original e cópia . • Comprovante de recebimento de aluguel dos últimos 06 meses-Original e cópia .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Extratos bancários • De todas as contas que possuir: conta corrente, conta poupança, aplicações e previdência privada dos últimos 06 meses - Original e cópia . • Pessoas do grupo que não possuem conta bancária - Consultar e imprimir emissão de Certidão Negativa no site do Banco Central - https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) entregue em 2018 e 2019 , Formulário completo E Recibo de entrega - Original e Cópia .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Pessoas que NÃO DECLARAM Imposto de renda - Consultar e imprimir do ano de 2018 e 2019 informação emitida no site da Receita Federal - http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp aparecerá a mensagem "Sua declaração não consta na base de dados da Secretaria da Receita Federal" .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Imóveis • IPTU - do ano de 2019 (onde consta valor venal) - Original e cópia . • DITR (Declaração de Imposto sobre a prop. rural) – do ano de 2018 (recibo de entrega e formulário completo) - Original e cópia . • Financiamento Imobiliário – Contrato e última parcela paga - Original e cópia .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	SE Imóvel Cedido - Declaração do cedente com firma reconhecida em cartório - Original .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Aluguel • Contrato de aluguel com firma reconhecida em cartório - Original e cópia . • Se locação informal, declaração feita pelo dono do imóvel constando endereço, valor, nome do locatário e firma reconhecida em cartório do proprietário. • 3 últimos recibos de pagamento - Original e cópia .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14	Declaração de Bens (imóveis, veículos, poupança/aplicações) - Firma reconhecida em cartório (utilizar modelo disponibilizado) com a descrição dos bens e seus respectivos valores e que não constem no Imposto de Renda, mesmo sendo financiados - Original - OBS: se o imóvel não possuir IPTU, ou se no IPTU constar somente o valor de terreno e existir construção, informar o valor total .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Veículos/Financiamentos • Todas as pessoas do grupo maiores de 18 anos (que possua ou não veículos) - Consultar e imprimir a emissão de Certidão no site do DETRAN do seu estado (necessário efetuar um cadastro para acessar). • Documento (Licenciamento de veículo - Porte obrigatório) - Original e cópia . • Impressão da consulta do valor do bem na tabela FIPE - http://veiculos.fipe.org.br/ • SE financiado - Comprovante de financiamento e última parcela paga - Original e cópia . • SE Okm ou seminovo de revendedora de veículos - Nota fiscal de compra do veículo - Original e cópia .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Consórcio • Contrato de adesão - Original e cópia . • Demonstrativo com valor pago até o momento - Original e cópia .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Comprovante Residência recente (emitido há no máximo 3 meses atrás) • 01 Comprovante de Endereço de todos os componentes grupo familiar acima de 18 anos - Original e cópia . • Irmãos Casados/união estável - Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável simples reconhecida em cartório com assinatura de ambos e firma reconhecida em cartório; e 01 Comprovante de residência recente. • Irmãos Solteiros que não residam com o grupo familiar - 01 Comprovante de endereço - Original e cópia .	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Apresentação de comprovantes de despesas mensais do grupo familiar declaradas na ficha do (a) candidato (a) . Exemplos: Condomínio, água, energia, gás encanado, telefone, cartões de crédito. - Originais e cópia .	<input type="checkbox"/>				

Ao Núcleo de Atenção Solidária (NAS) reserva-se o direito de determinar a realização de **visitas técnicas domiciliares**, que ficam desde já autorizadas mediante a assinatura deste documento.

Estou ciente de que, se constatada, em qualquer momento, a necessidade de apresentação de outros documentos, o NAS poderá solicitá-los, indicando prazo para entrega.

Campinas, _____ de _____ de _____

Assinatura do Aluno