

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PARA COMPROVAÇÃO DE INFORMAÇÕES
(CÓPIAS E ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS).**

DO ALUNO E GRUPO FAMILIAR.

EX: PAI, PADASTRO, MÃE, MADRASTA, CONJUGÊ, FILHO, ENTEADO, IRMÃO, IRMÃ, ETC.

*** NA ENTREVISTA SEPARAR OS DOCUMENTOS POR PESSOA**

- Identidade
- CPF
- Título de Eleitor
- Histórico Escolar: Ensino Fundamental e Ensino Médio (Apenas do aluno)
- **Comprovante de Estado Civil**
Certidão de Nascimento (Solteiro)
Certidão de Casamento
Certidão de União Estável
Separação Judicial: Certidão de Casamento com Averbação
- **Comprovante de residência atual (1 comprovante no nome de cada membro)**
Até 60 dias da emissão
Ex.: Água, luz, telefone, boleto bancário, cartão de crédito, faturas, FGTS.
- **Comprovante de Renda (Será necessário apresentar todos os documentos citados abaixo)**
06 últimos holerites
Extrato bancário de 90 dias
Extratos FGTS 03 meses
CTPS (Página da Foto/ Qualificação Civil / Contrato de Trabalho e Próxima página em Branco e Últimas Anotações Gerais e Próxima página em Branco)
Relatório do CNIS (Solicitado na Previdência Social, sem custo)
Declaração de IRPF completa e Recibo de entrega completo.
Para aposentados ou pensionistas: Nº do benefício, Extrato de pagamento e detalhamento de crédito.
- **Comprovantes de despesas**
Água – Moradia – Educação – Luz – Saúde – Telefone – Alimentação – Transporte
- **Comprovante de moradia**
Contrato de aluguel (Reconhecido Firma)
IPTU
Contrato de compra e venda (Reconhecido Firma)
Escritura do Imóvel
Em casos de candidato ou membros do grupo familiar que obtenha renda informal como autônomo, deverá contatar a Instituição FACCAMP previamente para esclarecimentos.
Em casos de casa cedida ou alugada contatar a Instituição FACCAMP previamente para esclarecimentos.
Em casos de candidato ou membro do grupo familiar sem renda, deverá realizar declaração de ausência de renda, devendo contatar a Instituição FACCAMP previamente para esclarecimentos.

TODAS AS DECLARAÇÕES SOLICITADAS DEVERÃO TER RECONHECIMENTO DE FIRMA

- **Todos deverão marcar horário para a entrevista / entrega de documentos.**