

# ARIC - FACULDADE DAMAS DA INSTRUÇÃO CRISTA

## INFORMATIVO - 2021

**ATENDIMENTO AGENDADO**

DIA: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

HORÁRIO: \_\_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_\_

O não comparecimento **no dia e horário definidos, com toda a documentação solicitada**, confirma o entendimento de que a família está abrindo espaço àqueles que esperam por essa oportunidade.

Senhores Responsáveis Legais e/ou Candidatos,

Para encaminhamento do processo de concessão de benefício, ano letivo 2021, faz-se necessário o seu comparecimento no dia e local acima agendado, para entrega de envelope contendo as seguintes documentações, conforme o caso:

✓ **FICHA SOCIOECONÔMICA** acompanhada dos seguintes documentos:

| <b>DOCUMENTOS PESSOAIS</b><br><b>(fotocópia) do candidato, dos pais, do responsável financeiro e dos demais membros do grupo familiar.</b>  | <b>Recebido</b> |
|---|-----------------|
| <b>a)</b> Fotografia 3X4 atual do estudante e do requerente.  |                 |
| <b>b)</b> Ficha 19 do candidato (Somente para a filial da ARIC de <b>Nível Superior</b> ).  |                 |
| <b>c)</b> Carteira de Identidade (RG)   |                 |
| <b>d)</b> CPF   |                 |
| <b>e)</b> Certidão de Nascimento para os membros do grupo familiar menores de idade.  |                 |
| <b>f)</b> Carteira Profissional - CTPS (1ª folha, frente/verso e folhas que registrem o último contrato de trabalho, próxima folha em branco e última alteração salarial).<br><b><u>OBS.: Apresentar a original para comprovação do documento. Em caso de perda da Carteira Profissional, solicitar ao INSS um Relatório da Consulta Nacional de Informações Sociais (CNIS), que traz informações sobre os vínculos empregatícios do trabalhador.</u></b> |                 |
| <b>g)</b> Pai/Mãe ou Responsável Financeiro legal pelo candidato isentos de apresentar a Declaração de Imposto de Renda à Receita Federal deverão apresentar declaração ( <u>Ver com o Serviço Social</u> ).  |                 |
| <b>h)</b> Comprovante de residência ( <b>conta de Luz e de Telefone recentes, frente e verso</b> ).   |                 |
| <b>i)</b> No caso de um dos responsáveis não constar no grupo familiar do candidato, apresentar o <b>comprovante de separação ou divórcio dos pais</b> . Casos específicos devem apresentar elementos comprobatórios da situação.   |                 |
| <b>j)</b> <b>Certidão de óbito</b> dos pais, quando necessário.   |                 |

| <b>COMPROVANTES DE RENDIMENTOS</b><br><b>(fotocópia) de acordo com a situação do candidato, do responsável financeiro e do grupo familiar.</b>  | <b>Recebido</b> |
|---|-----------------|
| <b>a) Empregado com vínculo e renda fixa:</b> três últimos contracheques atualizados. O estagiário deve apresentar cópia do contrato ou documento comprobatório do estágio constando a vigência e o valor do rendimento.  |                 |
| <b>b) Empregado com vínculo e renda variável:</b> os seis últimos contracheques atualizados.  |                 |
| <b>c) Desempregado</b> (maiores de 16 anos): Carteira Profissional - CTPS (1ª folha, frente/verso e folhas que registrem o último contrato de trabalho e última alteração salarial).<br><br><b><u>OBS.: Apresentar a original para comprovação do documento. Em caso de perda da Carteira Profissional, solicitar ao INSS um Relatório da Consulta Nacional de Informações Sociais (CNIS), que traz informações sobre os vínculos empregatícios do trabalhador.</u></b> |                 |
| <b>d) Candidato ou responsável que perdeu o emprego</b> nos últimos seis meses anteriores à data de início do processo para concessão de benefício deve apresentar documentação que comprove a rescisão de contrato e o comprovante de recebimento da última parcela do Seguro-Desemprego.  |                 |
| <b>e) Candidato menor de idade ou desempregado:</b> comprovantes de renda do grupo familiar ao qual pertence.   |                 |
| <b>f) Autônomo ou trabalhador informal (“bicos”), profissional liberal ou prestador de serviços:</b> declaração do trabalhador constando os rendimentos dos últimos seis meses e a descrição da atividade desenvolvida ( <u>Declaração fornecida pela filial da ARIC</u> ).   |                 |
| <b>g) Sócio e/ou administrador de empresa:</b> DECORE ELETRÔNICO constando pró-labore e retirada de lucros dos últimos seis meses, assinada pelo contador inscrito no CRC.  |                 |
| <b>h) Rendimentos de aluguéis:</b> trazer os três últimos comprovantes de recebimento.  |                 |
| <b>i) Aposentado ou pensionista:</b> cópia do último comprovante do benefício concedido pelo INSS e/ou demais instituições (os três últimos demonstrativos).  |                 |
| <b>j) Produtor rural:</b> declaração de rendimentos expedida pelo Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Associação ou Cooperativa a que seja filiado, especificando o ramo da atividade e a remuneração média mensal dos últimos 12 (doze) meses.   |                 |
| <b>k) Comprovante do recebimento de benefício pago</b> por outros programas e/ou projetos sociais que ofereçam cobertura para despesas com educação.  |                 |

| COMPROVANTE REFERENTE À MORADIA (fotocópia)   | Recebido |
|---|----------|
| a) <b>Recibo</b> do último aluguel pago constando nome, CPF e telefone do locatário ou cópia do respectivo contrato de locação. |          |
| b) <b>Condomínio:</b> comprovante do último mês.  |          |
| c) <b>Carnê</b> da última parcela paga, no caso de ser o imóvel financiado.   |          |
| d) <b>Comprovante de IPTU</b> , quando se tratar de imóvel de propriedade do grupo familiar.                                    |          |

| COMPROVANTE DE PROPRIEDADE DE VEÍCULOS (fotocópia)  | Recebido |
|---|----------|
| a) <b>CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento Veicular</b> dos veículos pertencentes ao grupo familiar.              |          |
| b) <b>DETRAN (Histórico por CPF)</b> comprovando a propriedade do veículo (componentes do grupo familiar maiores de idade). |          |
| c) <b>Carnê</b> da última parcela paga, no caso de ser o veículo financiado e/ou arrendado.                                 |          |

| COMPROVANTE DE DESPESAS (fotocópia)  | Recebido |
|--|----------|
| a) <b>Membro do grupo familiar que pague pensão:</b> comprovante da Decisão Judicial, Acordo Homologado Judicialmente ou Escritura Pública.  |          |
| b) <b>Carnê ou boleto bancário</b> referente a plano ou seguro de saúde.   |          |
| c) <b>Laudo médico</b> , recente (expedido no ano em curso), atestando a espécie e o grau da deficiência e/ou, no caso de doença crônica, que gere situação especial para um membro do grupo familiar ou para todos.<br><br><b><u>OBS.: Apresentar o original para comprovação do documento.</u></b> |          |
| d) <b>Prescrição médica e/ou recibo</b> que comprove despesas com médico, hospital ou aquisição de medicamentos referentes aos membros do grupo familiar.  |          |
| e) <b>Carnê ou boleto bancário</b> de mensalidade paga pelos membros do grupo familiar a Instituições de Ensino.   |          |
| f) <b>Recibo</b> que comprove despesas com transporte escolar, indicando o período de utilização dos serviços.   |          |
| g) <b>Comprovante das demais despesas declaradas na ficha socioeconômica.</b>  |          |

**OBS.: Informamos que poderá fazer-se necessária, para complementação dos dados registrados, uma entrevista com a família, através da Assistente Social da filial, na residência do candidato ao benefício. Em caso de maiores esclarecimentos, serão solicitados outros documentos que a comissão julgue necessários à comprovação das informações prestadas pelo candidato.**

**A ANÁLISE DOS DOCUMENTOS NÃO IMPLICA EM ATENDIMENTO AO PEDIDO FEITO.**

**A DIREÇÃO**