



FICHA SOCIOECONÔMICA

ATENÇÃO: PREENCHA COMPLETAMENTE A FICHA COM LETRA DE FORMA

1. DADOS DO ALUNO:

1.1 NOME COMPLETO: _____	
1.2 CURSO: _____	() Diurno () Noturno
1.3 ALUNO NOVO? () SIM () NÃO () REINGRESSO	
1.4 CPF DO ALUNO: _____	1.5 DATA DE NASCIMENTO: _____
1.6 ENDEREÇO: Rua/Av.: _____ Nº.: _____ Complemento: _____	
Bairro: _____	Cidade: _____ CEP: _____ Estado: _____
Fone Residencial: _____	Celular: _____ E-mail: _____
1.7 ESCOLA ANTERIOR: () PÚBLICA () PARTICULAR – QUAL O VALOR DA ÚLTIMA MENSALIDADE: R\$ _____	

2. COMPOSIÇÃO FAMILIAR:

2.1 MORA COM: () PAI () MÃE () SOZINHO () CÔNJUGE () OUTROS, ESPECIFIQUE TODOS ABAIXO:

Nome	Parentesco	Data de nascimento

2.2 ALGUM DOS FAMILIARES QUE RESIDE COM O ALUNO TAMBÉM ESTUDA NA FUNDAÇÃO LIBERATO?
SE SIM, INFORME O NOME: _____

3. DADOS PROFISSIONAIS DO ALUNO E CÔNJUGE (SE HOUVER):

3.1 DADOS PROFISSIONAIS DO ALUNO:	
3.1.1 PROFISSÃO/FUNÇÃO: _____	
3.1.2 EMPRESA: _____	
3.1.3 TELEFONE PARA CONTATO NA EMPRESA, EM CASO DE EMERGÊNCIA: _____	
3.2 DADOS DO CÔNJUGE:	
3.2.1 NOME: _____	
3.2.2 CPF DO CÔNJUGE: _____	3.2.3 DATA DE NASCIMENTO: _____
3.2.4 PROFISSÃO/FUNÇÃO: _____	
3.2.5 EMPRESA: _____	

4. DADOS PROFISSIONAIS DOS PAIS (OU RESPONSÁVEIS)

4.1 DADOS DO PAI (OU RESPONSÁVEL)	
4.1.1 NOME: _____	
4.1.2 CPF DO PAI: _____	4.1.3 DATA DE NASCIMENTO: _____
4.1.4 MESMO ENDEREÇO DO FILHO? () SIM () NÃO	
SE NÃO, ESPECIFIQUE: _____	
4.1.5 PROFISSÃO/FUNÇÃO: _____	
4.1.6 EMPRESA: _____	
4.1.7 TELEFONE PARA CONTATO NA EMPRESA, EM CASO DE EMERGÊNCIA: _____	
4.2 DADOS DA MÃE (OU RESPONSÁVEL)	
4.2.1 NOME: _____	
4.2.2 CPF DA MÃE: _____	4.2.3 DATA DE NASCIMENTO: _____
4.2.4 MESMO ENDEREÇO DO FILHO? () SIM () NÃO	
SE NÃO, ESPECIFIQUE: _____	
4.2.5 PROFISSÃO/FUNÇÃO: _____	
4.2.6 EMPRESA: _____	
4.2.7 TELEFONE PARA CONTATO NA EMPRESA, EM CASO DE EMERGÊNCIA: _____	

Novo Hamburgo, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) responsável financeiro (a)

Atesto que as informações prestadas são verídicas e autorizo a Fundação Liberato, sempre que necessário, a efetuar checagens "in loco". Estou ciente de que haverá perda integral da bolsa educacional se constatada alguma irregularidade ou omissão nas informações prestadas.

ESTA FICHA DEVERÁ SER DEVOLVIDA COM TODOS OS DOCUMENTOS ABAIXO RELACIONADOS PARA ANÁLISE DA RENDA FAMILIAR:

Para alunos dos cursos diurnos: DE PAI E MÃE OU DOS REPONSÁVEIS LEGAIS.

Para alunos dos cursos noturnos: DO ALUNO E CÔNJUGE OU DO ALUNO E DOS PAIS/REPONSÁVEIS LEGAIS.

1. Imposto de renda de pessoa física:

1.1. **Para aqueles que declaram imposto de renda:** cópia de todas as páginas da Declaração do Imposto de Renda atualizada acompanhada do Recibo de Entrega à Receita Federal;

1.2. **Para aqueles que estão dispensados (isentos):** Comprovante da não entrega da declaração obtida no site: www.receita.fazenda.gov.br, caminho: Serviços para o cidadão – Serviços em destaque – Consulta restituição IRPF. Ou diretamente através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;

2. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS): cópia das páginas da foto, da qualificação civil, dos dois últimos contratos de trabalho assinados na CTPS e página seguinte em branco (**TODOS** devem apresentar a CTPS, incluindo empresários, aposentados, donas de casa, desempregados, servidores públicos, autônomos, outros);

3. Cópia da última conta de energia elétrica e da conta de telefone fixo (traga as duas contas, se alguma delas não estiver em nome dos responsáveis, explique o motivo);

4. Declaração de Benefício Consta/Nada Consta: documento pode ser obtido presencialmente no INSS ou no Portal MEU INSS, através do link:

<https://meu.inss.gov.br/central/index.html?app=hiscreexample.com/>

ATENÇÃO: DOCUMENTOS EXIGIDOS NOS ITENS 1 A 4 – DEVEM SER APRESENTADOS POR TODOS

5. Trabalhadores assalariados:

5.1. Cópia do **último** contracheque ou recibo mensal de pagamento (quando o último contracheque for de férias, apresentar o anterior) Não será aceito contracheque de adiantamento e 13º salário.

6. Aposentados e Pensionistas:

6.1. Extrato DataPrev – obtido em: <https://portal.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/> (não será aceito extrato bancário);

7. Profissionais liberais, autônomos, trabalhadores rurais, outros:

7.1. Original da **Declaração de Rendimentos** (DECORE) conforme resolução CFC nº 1.492/2015.

8. Empresários:

8.1. Documento exigido de acordo com a forma de tributação da pessoa jurídica (empresa):

8.1.1. Lucro real ou presumido: entregar o demonstrativo do resultado do exercício e o balanço patrimonial do último exercício assinado por profissional credenciado junto ao conselho regional de contabilidade.

8.1.2. Simples nacional: entregar a demonstração do fluxo de caixa pelo método direto do último exercício, assinado por profissional credenciado junto ao Conselho Regional de Contabilidade e/ou Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS).

8.1.3. MEI: entregar o recibo de entrega da DASN-SIMEI enviado a Receita Federal.

8.2. **Empresa inativa:** Declaração de pessoa jurídica inativa, atualizada;

8.3. Original da **Declaração de Rendimentos** (DECORE) conforme resolução CFC nº 1.492/2015;

8.4. Cópia do contrato social e suas alterações.

ATENÇÃO:

1. No caso de falecimento do(s) pai(s) ou responsável(eis) deverá ser anexado cópia da certidão de óbito;
2. No caso de pais separados deverá ser apresentada cópia do processo da separação do casal (ou processo de guarda e alimentos) em que conste descrita a guarda dos filhos e a pensão alimentícia;
 - 2.1 **Caso o pai /mãe que tenha a guarda dos filhos possua um novo esposo (a)/companheiro (a), deverão ser apresentados, também, todos os documentos deste(a);**
3. Se a família julgar necessário, poderá entregar uma carta descrevendo alguma situação especial;
4. Gastos com problemas de saúde devem ser comprovados através de laudos e/ou receitas médicas e comprovantes de gastos com remédios de uso contínuo.

O aluno que não entregar a ficha ou entregá-la fora do prazo ou sem os documentos exigidos não receberá qualquer tipo de bolsa educacional. Fica enquadrado na mensalidade integral até o mês subsequente ao da entrega de toda a documentação exigida a qual é objeto da análise socioeconômica.