

ANEXO II – DO EDITAL

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO

Endereço:

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome: _____ CPF _____

Nome Cônjuge/Companheiro(a): _____ CPF: _____

Grupo:

DOCUMENTOS PESSOAIS

(trazer o original e uma cópia)

1. Certidão de Nascimento ou de Casamento, quando for o caso - (nos casos de convivência marital trazer as certidões de nascimento de ambos);
2. Documento comprobatório de alteração do estado civil (se separado ou divorciado);
3. Certidão de Nascimento dos filhos e demais dependentes declarados;
4. Carteira de Identidade (de ambos, quando for o caso);
5. CPF (de ambos, quando for o caso);
6. Comprovante de Renda (de ambos, quando for o caso);
7. Comprovante de residência no DF, últimos 5 anos (ano a ano) , contendo no mínimo, 1 comprovante do endereço ocupado atualmente;
8. Comprovante de pagamento da taxa de abertura de processo.

ATENÇÃO

- 1 – Para comprovação do estado civil:
 - Certidão de casamento ou de nascimento e, se for o caso, documento comprobatório de separação judicial, divórcio ou viuvez;
- 2 – Para comprovação da Renda Familiar Bruta do candidato, serão admitidas:
 - Servidor Público: Declaração funcional e o último contracheque;
 - Autônomo informal: Declaração em formulário próprio, fornecido pela CODHAB, declaração de comprovação de renda emitida pelo sindicato de classe, cooperativa ou associação, DECORE – Declaração de Comprovação de Percepção de Rendimentos emitida por profissional competente, obedecida à legislação pertinente ou Declaração do IRPF (com recibo de entrega);
 - Conductor autônomo de veículo: Declaração sindicato com vínculo há pelo menos 1 (um) ano e registro do veículo;
 - Comerciante: Contrato individual ou social da firma registrado e pró-labore declarado pelo contador;
 - Autônomo/profissional liberal: Comprovante de recolhimento do INSS, declaração de IR, contrato de prestação de serviço com guia RPA;
 - Outros assalariados: Cópia de identificação e das folhas próprias da carteira de trabalho; Último contracheque de pagamento, contendo o carimbo e CNPJ do empregador ou Contrato de Trabalho regido pela legislação pertinente.
- 3 – Documentos que podem comprovar o tempo de DF: - Recolhimento de INSS (empregados domésticos), - Declaração de Instituição bancária com movimentação de conta corrente; - Documento escolar do candidato ou dos filhos, emitidos por estabelecimento de ensino do DF; - Pagamento de condomínio; - Comprovantes de pagamento de água, luz ou telefone em nome do ocupante; - Compras a prazo com autenticação mecânica no carnê; - Cartão de vacina dos filhos com carimbo do órgão do GDF;- Atendimento hospitalar; - Documentos pessoais expedidos no DF; - Ocorrência policial; e - Carteira de Trabalho ou Declaração Funcional, quando se tratar de órgão público.
- 4 – Ordenar a documentação relacionada na mesma ordem impressa na presente Lista de Documentos.

