

INSTRUÇÕES PENDÊNCIA DOCUMENTAL

1. Instruções sobre o Formulário de Inscrição

- **COLE** uma foto 3x4 no local indicado; **(o não preenchimento deste campo gera Pendência Documental);**
- **ASSINE** o formulário de inscrição; **(o não preenchimento deste campo gera Pendência Documental);**
- **SOLICITE** que a Instituição de ensino (escola) **RESPONDA** as questões A, B, C e D. **(o não preenchimento destas questões gera Pendência Documental);**
- **SOLICITE** a **assinatura e o carimbo** do Diretor ou do responsável pela secretaria da Instituição de ensino (escola) no campo indicado; **(o não preenchimento deste campo gera Pendência Documental);**
- **SOLICITE** o carimbo da Instituição de ensino (escola) no campo indicado; **(o não preenchimento deste campo gera Pendência Documental)**
- **SOLICITE** o preenchimento da data; **(o não preenchimento deste campo gera Pendência Documental)**

2. Instruções sobre a Folha Resumo do Cadastro Único

1 - Data da Entrevista / Data de Atualização = a partir desta data este documento tem validade de 2 anos
(ex: 01/01/2000 vence em 01/01/2002)

2 - Componentes da família: o estudante solicitante deve fazer parte da composição familiar

3. Instruções sobre o RG / CPF



Faça a imagem do documento **ABERTO**

4. Instruções sobre o COMPROVANTE DE ENDEREÇO

- enviar um comprovante no **NOME DO ESTUDANTE** ou de **SEUS PAIS**,
- enviar um comprovante que conste o **ENDEREÇO DECLARADO** ao programa,
- enviar um comprovante com data a **partir de maio de 2022** (que a data seja visível na imagem enviada)
- enviar **qualquer correspondência** como comprovante de endereço (ex: boleto, fatura, conta de celular)