

## **LISTA DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ATENDIMENTO SOCIAL**

Comparecer no dia e horário acima agendados, com **TODOS** os documentos pessoais **ORIGINAIS** de **TODOS** os integrantes da família e da residência, para o atendimento social para comprovação das informações apontadas no cadastro casa nova, conforme lista abaixo e que se adeque ao perfil de cada família:

### **DOCUMENTOS DA FAMÍLIA PRINCIPAL**

- **RG original** de todos que residem no imóvel;
- **CPF original** de todos que residem no imóvel;
- **Comprovante de estado civil original** (certidão de casamento ou certidão de nascimento) de todos que residem no imóvel;  
(**Em caso de pessoa divorciada:** apresentar certidão de casamento com averbação do divórcio - **Original**);  
(**Em caso de pessoa viúva:** apresentar atestado de óbito **Original** do cônjuge falecido (a));  
(**Em caso de união estável:** apresentar declaração de união estável com assinatura reconhecida em cartório **E** certidão de nascimento do casal ou certidão de casamento com averbação do divórcio - **Original**);

### **PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA**

- **Carteira de trabalho original** de todas as pessoas com mais de 16 anos que residem no imóvel;
- **Holerite dos três últimos meses original** de todas as pessoas que estão trabalhando registrado;
- **Comprovante de benefício previdenciário atual – original**: (BPC/LOAS, aposentadoria, pensão por morte, auxílio acidente, seguro desemprego, se houver) de todas as pessoas que recebem benefício atualmente;

### **PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA – AUTÔNOMOS**

- Em caso de **autônomos e trabalhadores sem registro em carteira**, deverão apresentar declaração de renda simples, de próprio punho ou digitada, contendo as seguintes informações: **Nome completo, CPF, Função que exerce, Renda mensal e assinatura**;
- **Extrato bancário dos últimos 6 meses original**.

### **PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA E TEMPO DE MORADIA EM SOROCABA**

- **Comprovantes de residência original**, em **NOME** do sorteado (a) ou do seu (sua) cônjuge/companheiro (a), dos anos de **2023, 2022, 2021, 2020 e 2019**.

### **PARA COMPROVAÇÃO DE LOCAÇÃO**

- **Contrato de locação de imóvel ou recibos de aluguel - originais.**
- **O contrato de locação** deverá estar em nome do (a) titular ou cônjuge/ companheiro (a) e deverá conter as seguintes informações:
  - Endereço do imóvel locado;
  - Valor do aluguel;
  - Data do início e encerramento do contrato;
  - Assinatura do locador com firma reconhecida em cartório.
- **Deverão ser apresentados, no mínimo, três (03) recibos** e os mesmos deverão conter as seguintes informações:
  - Endereço do imóvel locado;
  - Valor do aluguel;
  - Data do recibo (data do pagamento do aluguel);
  - Assinatura do locador (preferencialmente com firma reconhecida).

#### **PARA COMPROVAÇÃO DE DEFICIÊNCIA**

- **Declaração, laudo ou atestado médico** que comprove a deficiência declarada no cadastro (de qualquer data) **com carimbo e assinatura do médico.**

#### **PARA COMPROVAÇÃO DE FAMÍLIA ADICIONAL/ COABITAÇÃO**

- **RG original;**
- **CPF original;**
- **Comprovante de residência original em nome do responsável familiar da família adicional (coabitação).**

**LOCAL: PALACETE SCARPA**

**ENDEREÇO: RUA SOUZA PEREIRA, Nº 440/448 - CENTRO – SOROCABA/SP**

**Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Sócio Habitacional  
Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária**

**Palacete Scarpa**

Rua Souza Pereira, 448 - 2º andar, Centro, Sorocaba/SP,



(15) 3212-7287



[sorocaba.sp.gov.br](http://sorocaba.sp.gov.br)