

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – AUXÍLIO PECUNIÁRIO CRECHE

REQUERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Formulário padrão fornecido pela Mútua, através do site.
DOCUMENTOS PESSOAIS: ASSOCIADA, CÔNJUGE E/OU COMPANHEIRO	<ul style="list-style-type: none">• Documento de identificação válido e oficial com foto;• Cadastro de pessoa física – CPF;• Comprovante de residência atualizado com CEP – água, luz, telefone fixo ou gás (expedido há no máximo 30 dias, em nome do associado ou cônjuge);• Certidão de casamento (em caso de divórcio ou separação judicial, a certidão deverá conter a averbação)

COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR (associada e/ou cônjuge /companheiro)	
DOCUMENTOS GERAIS ASSOCIADA E CÔNJUGE	<ul style="list-style-type: none">• Certidão de nascimento do filho;• Carteira de trabalho contendo: páginas de identificação (foto e qualificação civil), último registro trabalhista e a página subsequente em branco;• Comprovante de renda (contracheque atualizado, contrato de trabalho etc.);• Declaração atualizada de imposto de renda pessoa física e/ou pessoa jurídica, se for o caso;• Nos casos do associado (e/ou cônjuge) se declarar isento de declaração anual de imposto de renda, apresentar a “Declaração de Isenção” disponível no site da Receita Federal, devidamente preenchido e assinado.

COMPROVAÇÃO DO BENEFÍCIO

- Carta à Mútua, relatando a necessidade de utilização da creche para os cuidados com o bebê; detalhando as despesas mensais e justificando a necessidade de concessão do benefício social auxílio pecuniário creche.
- Comprovantes dos gastos e despesas familiares (contas de água, luz, telefone, internet, alimentação, tv a cabo, plano de saúde, faturas de cartão de crédito, extratos bancários, despesas com tratamentos de saúde, medicação etc.).
- Contrato assinado e primeiro boleto de pagamento da creche, com descrição do contratante, vigência e valor respectivo comprovante de pagamento.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. A solicitação do benefício só poderá ocorrer por aquelas associadas que foram beneficiadas com a concessão do Auxílio Pecuniário Maternidade;
2. A solicitação do benefício poderá ocorrer em até 30 dias antes ou 60 dias após a data de retorno ao trabalho;
3. A data de retorno ao trabalho deverá ser comprovada pela associada através de documentos;
4. A ausência ou insuficiência de renda deverá ser comprovada através de documentos;
5. Todas as situações relatadas na carta deverão ser comprovadas através de documentos;
6. Despesas mensais (água, luz, telefone, internet, cartão de crédito etc.) possuem validade de 30 dias, portanto, deverão ser apresentados os documentos referentes ao mês de solicitação do benefício;
7. Caso o associado e/ou cônjuge sejam servidores públicos, as cópias da CTPS também devem ser apresentadas;
8. A documentação deverá ser encaminhada à Caixa de Assistência, que procederá com o devido envio à Mútua Sede;
9. A documentação deverá ser encaminhada pela Caixa de Assistência, à Mútua Sede, exclusivamente via docflow, em arquivo único, no formato PDF;
10. Quando ocorrer solicitação de documentos complementares e/ou faltantes, o associado deverá encaminhá-los para a caixa de assistência;
11. Todos os documentos devem estar legíveis, constar em páginas separadas, na posição vertical (em pé).
12. Para comprovar a veracidade das informações prestadas, a MÚTUA quando julgar necessário, poderá proceder averiguações, solicitar documentos complementares não relacionados acima ou requerer prova da ausência de renda e das despesas realizadas pelas associadas e/ou seu cônjuge e/ou companheiro.