****

**PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA FINANCEIRA**

**Documentação de suporte a anexar ao formulário de candidatura**

1. Uma carta da entidade empregadora indicando a forma de pagamento do seu salário. Se este for transferido para uma conta bancária, o empregador deve incluir detalhes do Banco, Filial, endereço e número da conta.
2. No caso de ter negócio próprio ou ser trabalhador independente, deverá indicar o rendimento médio mensal e anexar os respectivos documentos comprovativos.
3. O comprovativo salarial dos últimos três meses.
4. Extractos bancários dos últimos três meses de todos os elementos do agregado familiar. Se o pagamento salarial é feito por via bancária, o respectivo extracto bancário deverá estar incluído na documentação submetida.
5. Cópias do comprovativo de pagamento das últimas despesas de água, electricidade, etc.
6. Cópia do Contrato de Locação (arrendamento) / Administração do Parque Imobiliário do Estado, se for o caso.
7. Uma declaração assinada por um júri que possa verificar a situação financeira do agregado familiar e fornecer evidências da sua condição. (O júri não poderá ser um membro de família ou qualquer funcionário da Academia. Os júris são tipicamente membros da comunidade de fé do candidato e/ou um profissional como um advogado, um médico ou um pedagogo respeitado). Forneça os dados de contacto do júri durante as horas de trabalho.
8. As últimas cópias de declarações de impostos.
9. Cópias de todos os empréstimos e seguros.
10. Uma carta a explicar a situação profissional dos elementos do agregado familiar que trabalhem sem cotrato formal. Deverá ser indicado o tipo de trabalho realizado e qual o rendimento mensalmente auferido.
11. Uma carta a explicar a regulação do poder paternal e indicação da pensão de alimentos, suportada pela decisão do tribunal sempre que aplicável.
12. Uma carta a explicar a ausência dos pais do agregado familiar (no caso de o(a) candidato(a) não viver com os pais)
13. Uma indicação do nível de ajuda financeira que é antecipado.
14. Detalhes sobre quaisquer férias em família no último ano.

## G:\AKA_Maputo.jpg

## FINANCIAL AID PROGRAMME

**Supporting documents required with the application form**

1. A letter from your employer to indicate how your salary is paid. If this is transferred into a bank account, the employer should include details of the Bank, Branch, address and number of this account.
2. If own business or self-employed, indicate your monthly withdrawal with supporting documents.
3. The last three months’ payslips.
4. The last three months’ bank statements of all family members. If salary payment is paid into the bank then this Bank statement must be included in the submitted documentation.
5. Copies of the last three months’ utility bills e.g. electricity, water etc.
6. Copy of Rental Agreement (Tenancy)/ Maintenance Bill of the Society, if applicable.
7. A signed statement by a referee who can verify the financial circumstances of the family and provide evidence of hardship. (The referee should not be a member of the family or an employee of the Academy. Referees are typically a member of the applicant’s faith community and/or a professional such as a lawyer, a doctor or a respected educationalist). Please supply day-time contact details of referee.
8. Latest copies of income tax returns.
9. Copies of any loans and insurance policies.
10. A letter explaining the professional situation in the absence of a formal contract and payslips. Must contain information regarding type of work and an average of the monthly income.
11. A letter explaining the student’s social background if not living with the parents
12. A letter explaining the guardianship of children accompanied by the court decision (if applicable).
13. An indication of the level of Financial Aid that is anticipated.
14. Details of any family holidays that have been taken within the last year.