

## DA DOCUMENTAÇÃO

Para fins de comprovação das informações declaradas no ato da inscrição, o candidato/responsável legal e/ou financeiro, **quando convocado pela Unidade de Missão**, deverá entregar o **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo** conforme orientação da Unidade de Missão, devidamente assinado e datado, juntamente com as **CÓPIAS DIGITALIZADAS LEGÍVEIS** dos documentos relacionados abaixo:

### 1. Documentação Pessoal

#### 1.1. Formulário de Inscrição

- a) Apresentar **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, devidamente preenchido, sem rasuras, datado e assinado pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro.

#### 1.2. Documentação Pessoal

- a) Apresentar a **cópia digitalizada** do RG e CPF de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a **cópia digitalizada** da Certidão de Nascimento ou RG de **TODOS** os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos.

#### 1.3. Comprovante de Estado Civil

- a) **Casados**: Apresentar a **cópia digitalizada** da Certidão de Casamento, Escritura Pública ou Declaração de União Estável;
- b) **União Estável**: Apresentar a **cópia digitalizada** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão fazê-la, preenchendo uma declaração específica, com assinatura das partes e reconhecimento de firma. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de União Estável**, em conformidade com a legislação vigente;
- c) **Divorciados**: Nos casos de divórcio, deverá apresentar a **cópia digitalizada** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou cópia da decisão judicial. Caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado, deverá ser apresentada a **Declaração de Separação de Corpos**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- d) **Pais Solteiros com Filhos**: Declaração com firma reconhecida em cartório, informando o estado civil atual. O modelo de **Declaração de Estado Civil**, encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente.

#### 1.4. Outros Documentos Necessários

- a) Nos casos de guarda **não** compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela;
- b) Caso compartilhada, deverá apresentar a **cópia digitalizada** da decisão judicial que comprove tal situação;
- c) Caso a guarda ou a decisão judicial de pensão alimentícia, não tenham sido judicialmente formalizadas, deverá encaminhar, a **Declaração de Guarda**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente.

### 2. Candidatos que usufruem de benefícios oriundos do CadÚnico ou de programas de transferência de renda

- a) Apresentar a **cópia digitalizada** do comprovante de cadastro do CadÚnico, atualizado a no máximo 2 (dois) anos;
- b) Apresentar a **cópia digitalizada** de comprovante do último benefício recebido do programa social para qual o candidato se inscreveu no CadÚnico.

### 3. Comprovação de Endereço

- a) Apresentar a **cópia digitalizada** dos comprovantes de residência emitidos por serviço de postagem ou internet a no máximo 06 (seis) meses anteriores a data de término da entrega da documentação, em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, e daqueles com 16 (dezesesseis) anos completos, emancipados<sup>1</sup> na forma da lei;

<sup>1</sup> Formas de emancipação previstas em lei: pela concessão dos pais mediante escritura pública ou por sentença judicial, pelo casamento, pelo exercício de emprego público efetivo, pelo exercício de estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego desde que o menor com 16 (dezesesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

- b) Caso não haja a comprovação de residência nos moldes acima descritos, encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Residência**, em conformidade com a legislação vigente, a ser assinado pelo proprietário/locatário do imóvel, com firma devidamente reconhecida;
- c) Os cônjuges ou conviventes poderão apresentar apenas 01 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável, conforme estabelecido no **item 1.3, alínea "b"**.

#### 4. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

- a) **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverão apresentar, a **cópia digitalizada** das seguintes páginas da CTPS:
  - a. número de série (página da foto);
  - b. qualificação civil;
  - c. contratos de trabalhos (penúltima e última página com registro) e página seguinte/subsequente (sem registro).
- b) Nos casos em que a CTPS nunca foi assinada, apresentar as 02 (duas) primeiras páginas em branco relativas aos contratos de trabalho.

4.1. Caso o membro do grupo familiar tenha CTPS Digital, este deverá apresentar o documento impresso a no máximo 30 (trinta) dias, e o mesmo deve conter os 03 (três) últimos contratos de trabalhos. A CTPS Digital pode ser obtida através do endereço eletrônico: <https://servicos.mte.gov.br/> ou pela loja virtual Apple Store da Apple e no Play Store do Android;

4.2. Para obtenção do referido documento, o solicitante deverá estar previamente cadastrado no endereço eletrônico: <https://acesso.gov.br>.

4.3. Fica dispensado da apresentação de cópia da CTPS, os integrantes do grupo familiar **maiores de 70 (setenta)**, anos e os aposentados por invalidez.

#### 5. Pesquisa da Previdência Social

5.1. Apresentar a **cópia digitalizada** do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), informando todas as remunerações, competência e vínculos empregatícios de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos. As referidas certidões poderão ser obtidas pessoalmente em qualquer agência da Previdência Social ou através do endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>;

- a) Para obtenção do referido documento, o solicitante deverá:
  - I. estar previamente cadastrado no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP); ou
  - II. possuir o Número de Identificação do Trabalhador (NIT) ou o Número de Identificação Social (NIS).
- b) Caso não possua nenhum dos registros acima, o solicitante deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.previdencia.gov.br/>, ou ligar para o telefone 135 da Previdência Social, a fim de realizar o cadastro.

#### 6. Declaração de Imposto de Renda

- a) Apresentar a **cópia digitalizada** de **TODAS** as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF - Exercício 2019/Ano Calendário 2018), de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) Os maiores de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverão acessar o endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Attrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp> e imprimir a consulta, informando que **não consta** declaração na base de dados do correspondente ano solicitado, a ser entregue com os demais documentos.

#### 7. Comprovantes de rendimento

##### 7.1. Para o assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição privada:

- a) Apresentar a **cópia digitalizada** dos 03 (três) últimos contracheques, no caso de renda fixa; ou
- b) Apresentar a **cópia digitalizada** dos 06 (seis) últimos contracheques, quando se tratar de empregado horista, e houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras;
- c) Caso o integrante do grupo familiar possua recebimento de 13º (décimo terceiro salário), este contracheque também deverá ser apresentado;
- d) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia digitalizada** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

### 7.2. Para atividade rural:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia digitalizada** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

### 7.3. Para aposentados e pensionistas:

- a) Caso haja algum integrante do grupo familiar aposentado e/ou pensionista, este deverá apresentar a **cópia digitalizada** do comprovante do recebimento relativo ao último mês. O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/index.html> , e/ou no órgão que recebe a referida aposentadoria;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia digitalizada** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

### 7.4. Para os autônomos e profissionais liberais:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Caso o integrante do grupo familiar seja autônomo ou profissional liberal e recolha a Previdência Social através da Guia da Previdência Social (GPS), este deverá apresentar a **cópia digitalizada** da última guia de recolhimento, compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia digitalizada** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

### 7.5. Para os microempreendedores individuais:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Apresentar a **cópia digitalizada** do Certificado de Microempreendedor Individual;
- c) Apresentar a **cópia digitalizada** da Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- d) Apresentar, caso houver, a **cópia digitalizada** da última guia do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), correspondente ao recolhimento do INSS da Previdência Social, acompanhada do comprovante de pagamento;
- e) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia digitalizada** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

### 7.6. Para os sócios e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar a **cópia digitalizada** dos 03 (três) últimos comprovantes de rendimento (PRÓ-LABORE);
- b) Apresentar a **cópia digitalizada** do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, sendo o caso, as alterações contratuais;
- c) Apresentar a **cópia digitalizada** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver;
- d) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia digitalizada** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

### 7.7. Para os estagiários:

- a) Apresentar, a **cópia digitalizada** do Contrato de Estágio, Termo Aditivo (se houver) ou declaração de rendimentos do órgão competente, desde que conste a vigência do contrato e o valor da remuneração;

- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia digitalizada** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

### 7.8. Para pensão alimentícia:

- a) Apresentar, a **cópia digitalizada** do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia e cópia da decisão judicial, do acordo homologado judicialmente ou da escritura pública que a instituiu;
- b) Nos casos de recebimento de pensão alimentícia decorrente de pagamento espontâneo, sem força de decisão judicial, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar declaração pertinente, com firma devidamente reconhecida, juntamente com o comprovante de depósito atualizado, se for o caso. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia** para menores ou maiores de 18 (dezoito) anos, em conformidade com a legislação vigente;
- c) Caso **não** receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro do grupo familiar deverá apresentar, declaração comprovando tal situação, com firma devidamente reconhecida. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e Ajuda Financeira** em conformidade com a legislação vigente;
- d) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia digitalizada** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

### 7.9. Para rendimentos oriundos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- a) Apresentar a **cópia digitalizada** do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, caso houver;
- b) Apresentar a **cópia digitalizada** dos 03 (três) últimos comprovantes de recebimento;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

### 7.10. Para outros rendimentos:

- a) Nos casos de recebimento de **ajuda financeira**, deverá ser apresentada **Declaração de Ajuda Financeira**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Existindo **outros tipos de rendimento** não abrangidos por este Edital Normativo, o candidato deverá verificar com a **Unidade de Missão** a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia digitalizada** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

### 7.11. Para desempregados:

- a) Caso tenha ficado desempregado nos últimos 5 (cinco) meses que antecederam o período de inscrição, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, ser apresentar a **cópia** da rescisão do contrato de trabalho, bem como os **comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego**, quando for o caso;
- b) Caso **não** tenha parcelas de seguro desemprego a receber, além de ser apresentada a **cópia digitalizada** da rescisão, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, deverão apresentar declaração individual informando tal situação, com reconhecimento de firma. Está disponível o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada ou Declaração de Inexistência de Atividade Remunerada** no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia digitalizada** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

### 7.12. Para inexistência de atividade remunerada:

- a) Nos casos de inexistência de atividade remunerada advinda de recursos próprios, para os maiores de 18 (dezoito) anos ou menores emancipados na forma da legislação vigente, estas devem ser apresentada declaração individual informando tal situação, com reconhecimento de firma. Está disponível o modelo de **Declaração de Inexistência de Atividade Remunerada** no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, a **cópia digitalizada** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.