

ANEXO III DO EDITAL NORMATIVO - DA DOCUMENTAÇÃO

Para fins de comprovação das informações declaradas no **Formulário Socioeconômico**, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar **TODOS** os documentos solicitados relacionados abaixo, que deverão ser entregues conforme descrito em cada **item**, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar.

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** do RG e CPF ou CNH de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a **cópia** 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** da Certidão de Casamento;
- b) **União Estável**: apresentar a **cópia** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão fazê-la, preenchendo **Declaração União Estável**, com assinatura digital ou eletrônica pela plataforma eletrônica [GOV.BR](#) ou reconhecimento de firma das partes. O modelo dessa, encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**;
- c) **Divorciados**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou acompanhado da **cópia** da decisão judicial, ou caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado, deverá apresentar a **Declaração de Separação de Corpos**, com assinatura digital ou eletrônica pela plataforma eletrônica [GOV.BR](#) ou reconhecimento de firma. O modelo dessa, encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**;
- d) **Viúvos**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da **cópia** da certidão de óbito do cônjuge.

1.4. Outros Documentos Necessários

- a) Nos casos de guarda compartilhada ou **não** compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela que comprove a situação;
- b) Caso a guarda não tenha sido judicialmente formalizada, deverá apresentar, a **Declaração de Guarda**, com assinatura digital ou eletrônica pela plataforma eletrônica [GOV.BR](#) ou reconhecimento de firma. O modelo dessa, encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**.

2. Grupo familiar que usufrui de benefícios oriundos do Cadastro Único (CadÚnico) ou de programas de transferência de renda

- a) Apresentar a **cópia** de comprovante do último benefício recebido do programa de transferência de renda.

3. Comprovação de Endereço

- a) Apresentar a **cópia** do comprovante de residência emitido por serviço de postagem ou internet a, no máximo, 6 (seis) meses em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, e daqueles com 16 (dezesseis) anos completos, emancipados¹ na forma da lei;
- b) Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar **Declaração de Residência**. O modelo dessa, encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a ser assinado digitalmente ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](#) ou reconhecimento de firma do proprietário/locatário do imóvel;
- c) Os cônjuges ou conviventes poderão apresentar apenas 1 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável, conforme estabelecido no **item 1.3, alínea "a)" e "b)"**.

4. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)

- a) Apresentar o CNIS, **extrato previdenciário**, informando todas as remunerações, competência e vínculos empregatícios de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos. O documento pode ser obtido pessoalmente em qualquer agência da Previdência Social ou através do endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br>.

5. Declaração de Imposto de Renda

¹ 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 (dezesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

- a) Apresentar a **cópia** de **TODAS** as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (**IRPF - Exercício 2022/Ano Calendário 2021**), 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> e imprimir a consulta, informando que "**Sua Declaração não consta na base de dados da Secretaria da Receita Federal**".

6. Comprovaantes de rendimento

Se atentar a documentação necessária por cada categoria profissional, ressalta-se que a enumeração é para apresentar os documentos, de acordo com a realidade de cada integrante do grupo familiar inserido em uma ou mais ocupação profissional.

6.1. Assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição/empresa privada:

- a) Apresentar a **cópia** dos 3 (três) últimos contracheques no caso de renda fixa; ou
- b) Apresentar a **cópia** dos 6 (seis) últimos contracheques quando se tratar de empregado horista ou houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras;
- c) Caso o integrante do grupo familiar tenha gozado férias no período dos meses solicitados e possua recebimento de férias (contracheque de férias) e/ou tenha recebimento de 13º (décimo terceiro) salário, esses contracheques também deverão ser apresentados.

6.2. Aposentados ou pensionista por morte ou beneficiário do INSS:

- a) Apresentar comprovante relativo ao último recebimento do benefício. O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br> ou no órgão que recebe a referida aposentadoria.

6.3. Trabalhadores informais, eventuais, autônomos, profissionais liberais, ou atividade rural:

- a) **Declaração de Atividade Remunerada** assinada, com firma reconhecida em cartório, informando o tipo de trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo de declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a ser assinado digitalmente ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://gov.br) ou reconhecimento de firma;
- b) Apresentar a **cópia** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS) compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver.

6.4. Microempreendedores Individuais (MEI):

- a) **Declaração de Atividade Remunerada** assinada, com firma reconhecida em cartório, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo de declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a ser assinado digitalmente ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://gov.br) ou reconhecimento de firma;
- b) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI): <https://mei.receita.economia.gov.br>;
- c) Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- d) Apresentar, caso houver, a **cópia** da última guia do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), correspondente ao recolhimento do INSS da Previdência Social, acompanhada do comprovante de pagamento.

6.5. Sócios e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar a **cópia** dos 3 (três) últimos comprovaantes de rendimento (PRÓ-LABORE);
- b) Apresentar a **cópia** do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, alterações contratuais, se houver; e
- c) Apresentar a **cópia** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver.

6.6. Estagiários:

- a) Apresentar a **cópia** 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.

6.7. Pensão Alimentícia:

- a) Apresentar, a **cópia** do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia judicial, acompanhada da cópia da decisão judicial ou do acordo homologado 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 ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverá apresentar **Declaração de Recebimento de Pensão**

Alimentícia. O modelo de declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a ser assinado digitalmente ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma;

- c) Caso **não** receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro do grupo familiar deverá apresentar **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e/ou Ajuda Financeira**. O modelo de declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a ser assinado digitalmente ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma.

6.8. Rendimentos oriundos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- a) Apresentar a **cópia** do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, caso houver; e
b) Apresentar a **cópia** dos 3 (três) últimos comprovantes de recebimento.

6.9. Outros tipos de rendimentos:

- a) Nos casos de recebimento de **ajuda financeira** deverá ser apresentada **Declaração de Ajuda Financeira**. O modelo dessa, encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a ser assinado digitalmente ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma;
b) 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, deve apresentar a **cópia** da rescisão do contrato de trabalho, bem como os **comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego**, quando for o caso;
c) Existindo **outros tipos de rendimento** não abrangidos por este Edital Normativo, o candidato ou o responsável legal e/ou financeiro deverá verificar com a **Unidade de Missão** a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos.

6.10. Ausência de atividade remunerada:

- a) Maiores de 18 (dezoito) anos ou menores emancipados na forma da legislação vigente, sem atividade remunerada deverá apresentar **Declaração de Ausência de Atividade Remunerada**, o modelo dessa, encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a ser assinado digitalmente ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma.

7. Extrato Bancário

- a) O candidato e qualquer integrante do grupo familiar, independente de idade, desde que possui conta bancária ATIVA (corrente e/ou poupança e/ou conjunta e/ou conta digital e/ou jurídica) deve apresentar **os 3 (três) últimos** extratos bancários de cada Instituição Financeira.
b) Não serão aceitos extratos bancários sem as identificações da instituição financeira e titularidade da conta. Em se tratando de plataformas digitais orientamos entrar em contato com a central de atendimento da instituição para solicitar os extratos em formato de PDF.
c) No caso de conta bancária encerrada, nos últimos 2 (dois) meses, que antecederam o período de entrega documental deverá apresentar documento formal da situação emitido pela Instituição Financeira Bancária.