ANEXO II - DA DOCUMENTAÇÃO

A) GRUPO FAMILIAR QUE USUFRUI DE BENEFÍCIOS OU DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA ORIUNDOS DO CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)

Para fins de comprovação das informações declaradas no **Formulário Socioeconômico**, o(a) candidato(a)/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. **Formulário de Inscrição**
   a) Apresentar **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo,** devidamente preenchido sem rasuras, **datado** e **assinado** pelo(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro.

2. **Documentação de Recebimento do Benefício de Transferência de Renda Governamental**
   a) Apresentar o Cadastro Único (CadÚnico) no prazo máximo de 2 (dois) anos contado da data de inclusão ou última atualização;
   b) Apresentar a **cópia** de comprovante do último benefício recebido do programa de transferência de renda.

3. **Documentação Pessoal**
   a) Apresentar a **cópia** do RG e CPF ou CNH de **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos;
   b) Apresentar a **cópia** da Certidão de Nascimento ou RG de **CADA** membro do grupo familiar menor de 18 (dezoito) anos.

4. **Comprovante de Estado Civil**
   a) **Casados(as):** 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 apresentar a **Declaração União Estável**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma das partes;

D4Sign 3e7ff261-dba7-4f23-bf46-55fec3cbf7a9 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2. Brazil

c) **Divorciados(as)**: 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 Certidão de Casamento e a **Declaração de Separação de Corpos**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma;

d) **Viúvos(as)**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da **cópia** da certidão de óbito do(a) cônjuge.

5. 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 **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito)[1] anos, e daqueles com 16 (dezesseis) anos completos, emancipados[2] na forma da lei;

b) Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar **Declaração emitida por Associação de Moradores** ou por **Órgão Governamental** com data atualizada, apontada no item a) deste item. Ou ainda, **Declaração de Residência,** o modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma.

B) GRUPO FAMILIAR QUE NÃO USUFRUI DE BENEFÍCIOS OU DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA ORIUNDOS DO CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)

Para fins de comprovação das informações declaradas no **Formulário Socioeconômico**, o(a) candidato(a)/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 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.

2 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.

D4Sign 3e7ff261-dba7-4f23-bf46-55fec3cbf7a9 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2. Brazil

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

2. **Documentação Pessoal**
   a) Apresentar a **cópia** do RG e CPF ou CNH de **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos;
   b) Apresentar a **cópia** da Certidão de Nascimento ou RG de **CADA** membro do grupo familiar menor de 18 (dezoito) anos.

3. **Comprovante de Estado Civil**
   a) **Casados(as):** 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 apresentar a **Declaração União Estável**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma das partes;
   c) **Divorciados(as)**: 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 Certidão de Casamento e a **Declaração de Separação de Corpos**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma;
   d) **Viúvos(as)**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da **cópia** da certidão de óbito do(a) cônjuge.

4. **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 **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito)[3] anos, e daqueles com 16 (dezesseis) anos completos, emancipados[4] na forma da lei;

3 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.

4 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.

D4Sign 3e7ff261-dba7-4f23-bf46-55fec3cbf7a9 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2. Brazil

b) Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar **Declaração emitida por Associação de Moradores** ou por **Órgão Governamental** com data atualizada, apontada no item a) deste item. Ou ainda, **Declaração de Residência,** o modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma.

5. **Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)**
   a) Apresentar o CNIS, **extrato previdenciário**, informando todas as remunerações, competência e vínculos empregatícios de **CADA** membro do grupo familiar maior 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.

6. **Declaração de Imposto de Renda**
   a) Apresentar a **cópia** de **TODAS** as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física **(IRPF - Exercício 2025/Ano Calendário 2024)**, de **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
   b) **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverão acessar o endereço: https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/ e imprimir a consulta do Exercício 2025, acompanhado do resultado **"Não há informação para o exercício informado"**.

7. **Documentação de Guarda**
   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,** o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma.

D4Sign 3e7ff261-dba7-4f23-bf46-55fec3cbf7a9 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2. Brazil

8. **Comprovantes de rendimento**
Se atentar a documentação necessária por cada categoria profissional ou tipo de rendimento. 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.

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

a) No caso de renda fixa apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual; ou
b) Quando se tratar de empregado(a) horista ou houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras, apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos últimos 6 (seis) meses fechados, anteriores ao mês atual;
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.

8.2. Aposentados(as), pensionista por morte ou beneficiário(a) do INSS:

a) Apresentar comprovante relativo do recebimento do benefício relativo ao último mês fechado, anterior ao mês atual. 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.

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

a) Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo da Declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica 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.

8.4. Microempreendedores Individuais (MEI):

D4Sign 3e7ff261-dba7-4f23-bf46-55fec3cbf7a9 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2. Brazil

a) Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo da Declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma;
b) Apresentar o 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.

8.5. Sócios(as) e dirigentes de empresas:

a) Apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual;
b) Apresentar a **cópia** do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, alterações contratuais, se houver; e
c) Apresentar, caso houver, a **cópia** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento.

8.6. Estagiários(as):

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.

8.7. 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 dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada

D4Sign 3e7ff261-dba7-4f23-bf46-55fec3cbf7a9 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2. Brazil

digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma;

c) Para **CADA** membro menor de 18 (dezoito) anos, que um dos responsáveis legais não resida com o grupo familiar, e caso esse **não** receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro, maior de idade, do grupo familiar que está responsável pelo menor deverá apresentar **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e/ou Ajuda Financeira**. O modelo dessa declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma.

8.8. 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/ou

b) Apresentar a **cópia** dos comprovantes de recebimento referente aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual.

8.9. 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 qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma;

b) Caso o membro do grupo familiar, maior de 18 anos, tenha ficado em situação de desemprego nos últimos 5 (cinco) meses que antecederam o período de inscrição, deverá 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.

8.10. Ausência de atividade remunerada:

a) **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos ou menor emancipados na forma da legislação vigente, sem atividade remunerada deverá apresentar **Declaração de Ausência de Atividade Remunerada**,

D4Sign 3e7ff261-dba7-4f23-bf46-55fec3cbf7a9 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2. Brazil

o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma.

9. **Extrato Bancário**
   a) **CADA** integrante do grupo familiar, independente de idade, desde que possui conta(s) bancária(s) **ATIVA(S), ou seja, conta(s) não encerrada(s)** (corrente e/ou poupança e/ou conjunta e/ou conta digital e/ou jurídica) deverá apresentar os extratos bancários, referente aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual de cada Instituição Financeira, ou seja, banco tradicional ou digital;
   b) Todos os extratos bancários devem trazer a **identificação do banco e da conta, e ainda a titularidade da conta bancária**. Em se tratando de conta com banco digital, e que houver dificuldade de acesso as informações bancárias nesse formato, a orientação é contatar a central de atendimento da instituição financeira 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 o integrante do grupo familiar deverá apresentar documento formal da situação emitido pela Instituição Financeira Bancária.

10. O **Programa de Concessão de Benefício** (PCB) pode solicitar outro (s) documento (s) que julgar necessário para análise socioeconômica a qualquer tempo**.**

D4Sign 3e7ff261-dba7-4f23-bf46-55fec3cbf7a9 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2. Brazil