



ANEXO III - DA DOCUMENTAÇÃO

A) GRUPO FAMILIAR QUE USUFROI 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 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. 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.

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 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.

4. 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 formalizada, os interessados deverão apresentar a Declaração União Estável, o modelo dessa encontra-se disponível em “modelos de declaração” abaixo do Edital, a qual deve ser preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou assinado fisicamente com reconhecimento de firma das partes;
- 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 Certidão de Casamento e a Declaração de Separação de Corpos, o modelo dessa encontra-se disponível em “*modelos de declaração*” abaixo do Edital, a qual deve ser preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou fisicamente com reconhecimento de firma;
- d) **Viúvos:** apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da cópia da certidão de óbito do cônjuge.

5. Provação de Endereço

- a) Apresentar a **cópia** do comprovante de residência emitido a, no máximo, 6 (seis) meses em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, e daqueles com 16 (dezesesseis) anos completos, emancipados na forma da lei;
- b) Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar Declaração de Residência, o modelo se encontra disponível em “*modelos de declaração*”, a qual deve ser preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado), eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou fisicamente com 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 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. 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.

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.

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 apresentar a Declaração União Estável, o modelo se encontra disponível em “*modelos de declaração*”, a qual deve ser preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou fisicamente com reconhecimento de firma das partes;

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 Certidão de Casamento e a Declaração de Separação de Corpos, o modelo se encontra disponível em “*modelos de declaração*” abaixo do Edital no Site do Instituto, a qual deve ser preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou fisicamente com reconhecimento de firma;

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

4. Comprovante 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 (dezesesseis) anos completos, emancipados na forma da lei;

b) Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar Declaração de Residência, o modelo se encontra disponível em “*modelos de declaração*” abaixo do Edital no Site do Instituto, a qual deve ser preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou fisicamente com 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 **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>.

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 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: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/> e imprimir a consulta 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 se encontra disponível em “*modelos de declaração*” abaixo do Edital no Site do Instituto, a qual deve ser preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou fisicamente com reconhecimento de firma.

8. Comprovantes de rendimento

Atentar-se 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.

I. 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 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.

II. Aposentados, pensionista por morte ou beneficiário 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.

III. 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 se encontra disponível em “*modelos de declaração*” abaixo do Edital no Site do Instituto, 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 paga de recolhimento à Previdência Social (GPS) compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver.

IV. Microempreendedores Individuais (MEI)

- a) Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente, o modelo se encontra disponível em “*modelos de*



declaração” abaixo do Edital no Site do Instituto, a qual deve ser preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou fisicamente com 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.

V. Sócios e dirigentes de empresas

- a) Apresentar a **cópia** dos contracheques (PRÓ-LABORE) 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 paga de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento.

VI. 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.

VII. 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 se encontra disponível em “*modelos de declaração*” abaixo do Edital no Site do Instituto, 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;
- c) Para menores 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 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 se encontra disponível em “*modelos de declaração*” abaixo do Edital no Site do Instituto, a qual deve ser preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou fisicamente com reconhecimento de firma.

VIII. 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 3 (três) últimos comprovantes de recebimento.

IX. Outros tipos de rendimentos

- a) Nos casos de recebimento de ajuda financeira deverá ser apresentada **Declaração de Ajuda Financeira**, o modelo se encontra disponível em “*modelos de declaração*” abaixo do Edital no Site do Instituto, a qual deve ser preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica **GOV.BR** com 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 o Instituto a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos.

X. Ausência de atividade remunerada

a) 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**, o modelo se encontra disponível em “*modelos de declaração*” abaixo do Edital no Site do Instituto, a qual deve ser preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou fisicamente com reconhecimento de firma.

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



ANEXO IV - APURAÇÃO DE RENDA

A apuração de renda familiar mensal bruta per capita é realizada em consonância com o Art. 12 da Portaria Normativa Nº 15, de 11 de agosto de 2017 do Ministério da Educação (MEC), essa é calculada a somatória de todos os rendimentos brutos auferidos de cada integrante do grupo familiar e dividido o valor apurado pelo número de integrantes do grupo familiar do candidato.

No cálculo de renda serão auferidos os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelos integrantes do grupo familiar, a título regular ou eventual, advindo de atividade formal ou informal. Ressalta-se que é computado nos cálculos de renda bruta familiar per capita os valores provenientes de locação ou arrendamento de bens móveis e imóveis; recebimento de pensão alimentícia e/ou ajuda financeira de terceiros.