

DOCUMENTAÇÃO FIES

Informamos que os documentos solicitados são referentes ao estudante e seus familiares. No dia da entrevista agendada o estudante ou representante legal deverá:

- ❑ **Entregar as fotocópias dos documentos e apresentar os originais para conferência.**
- ❑ As declarações: motivos da solicitação, aluguel, empresa, trabalho informal e o DECORE são entregues os originais.
- ❑ Trazer impresso: Formulário Socioeconômico e Declaração Despesas Mensais.
- ❑ **Não analisaremos processo com documentação incompleta.**

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS: candidato/estudante e demais pessoas do grupo familiar.

1. Diversos I:

- 1.1. **Ficha de inscrição do FIES.**
- 1.2. **Proposta de Seguro Prestamista – FIES.**
- 1.3. **Histórico Escolar do Ensino Médio** (*estudante ingressante*).
- 1.4. **Histórico Escolar Parcial do UNISAL/FSDB** atualizado (*estudante veterano*).
- 1.5. Uma **Foto (3x4)** recente do estudante.
- 1.6. **CPF e RG ou CNH** de todos do grupo familiar.

2. Trabalho Formal: é o trabalho com registro/anotações na carteira profissional.

- 2.1. **Holerites** dos três últimos meses e no caso de horas extras e/ou comissões dos seis últimos meses.
- 2.2. **Carteira de Trabalho** - páginas: foto, identificação, registro atual e subsequente em branco.

3. Trabalho Informal - "Bicos": é o trabalho sem vínculo empregatício e não possui CNPJ.

- 3.1. **Declaração** constando nome, RG, CPF, endereço, ramo de atividade e especificar o valor da renda mensal. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante.
- 3.2. **Carteira Profissional** - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.
- 3.3. Se pagar **Carnê INSS** apresentar as três últimas parcelas.

4. Trabalho Autônomo: prestadores de serviços; proprietários de empresa/comércio e profissionais liberais.

- 4.1. **Contracheque: DECORE** (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos) emitida pelo **DHP Eletrônica** (*resolução CFC nº 1046/05*) especificando **Retirada do Lucro Líquido** e do **Pro Labore** dos **seis últimos meses** ou em caso de empresa aberta recentemente especificar Retirada do Lucro Líquido e do Pro Labore do período existente. (PJ e PJSN)
- 4.2. **Resumo Mensal de Operações e Prestações por Código Fiscal** com relação as suas operações, movimentos e serviços prestados escritos, dos últimos três meses. No caso de Prestador de Serviço, apresentar **Resumo Mensal de Operações de Serviços conforme livros fiscais próprios**, do último três meses; com carimbo e assinatura do contador. (PJ e PJSN).
- 4.3. **Contrato Social da Empresa.**
- 4.4. **Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) e Jurídica (IRPJ):** atualizada e completa (*todas as páginas*), incluindo o **recibo de entrega**. (PJ/PJSN e MEI)
- 4.5. **Empresa Encerrada/Baixada:** comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido no site: https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp
- 4.6. **Empresa Inativa:** declaração de inatividade emitido pela Receita Federal ou se for **Sem Movimentação** apresentar: Resumo Mensal de Operações (seis últimos meses) emitida por contador.
- 4.7. No caso de **MEI: declaração de renda** constando a média dos rendimentos dos últimos seis meses, com reconhecimento de firma e o **cadastro do MEI** realizado na Receita Federal.
- 4.8. **Carteira Profissional** - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.
- 4.9. No caso de profissionais liberais (*advogado, assistente social, contador, corretor, dentista, engenheiro, médico, etc.*) apresentar também a **carteira de registro de ordem de classe** pg. foto e identificação.

5. Aposentadoria, Auxílio Doença ou Pensão por Morte:

- 5.1. **Extrato do INSS:** impresso através do site <http://www.meu.inss.gov.br> ou no caso de privado ou estatutário extrato emitido pelo órgão competente.
- 5.2. **Carteira Profissional** - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.

6. Outras fontes de rendas: quando o estudante ou alguém do grupo familiar possuir imóvel alugado.

- 6.1. Quando **imóvel alugado por imobiliária:** apresentar o contrato e o recibo de aluguel. Além disso, o proprietário do imóvel apresentará o Carnê do IPTU, página que constata valor venal.
- 6.2. Quando **imóvel alugado direto com o locatário ou contrato verbal:** é necessário que o inquilino faça a **Declaração** constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor que paga de aluguel e reconhecer firma em cartório. Além disso, o proprietário do imóvel apresentará o Carnê do IPTU, página que constata o valor venal do imóvel.

7. Estágio:

7.1. Estágio Remunerado: Contrato de Estágio. Se constar valor por hora, apresentar também o holerite.

7.2. Carteira Profissional - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.

8. Desemprego: todas as pessoas do grupo familiar que não possuem renda (*jovens a partir dos 16 anos, estudantes, do lar e os que se encontram sem trabalho remunerado*).

8.1. Carteira Profissional - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco. Quando possuir mais de uma carteira profissional e na página "Alterações de Identidade" não constar o motivo da 2ª via ou mais, é necessário apresentar a carteira profissional anterior.

8.2. Perda Carteira Profissional: apresentar situação do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) que é a consulta de vínculo empregatícios do trabalhador emitido pelo INSS ou a 2ª via da carteira profissional.

9. Cadastro Nacional da Pessoa Física perante a Receita Federal do Brasil:

9.1. Quando for declarante do IRPF apresentar:

9.1.1. Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (*atualizada e completa/todas as páginas*), com o recebido de entrega.

9.1.2. Se no Imposto de Renda Pessoa Física constar empresa, apresentar documentação conforme explicitado neste documento no item 4: 4.1 a 4.9.

9.2. Quando não for declarante do IRPF apresentar:

9.2.1. O comprovante de que não receberá **Restituição da Receita Federal** (*atualizada*), impresso no site:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

10. Certidão Familiar:

10.1. Dos Casados: certidão de casamento.

10.2. Dos Solteiros: certidão de nascimento.

10.3. Dos Amasiados: declaração de União Estável e Certidão de Nascimento do casal.

10.4. Dos Viúvos e Falecidos: certidão de óbito.

10.5. Dos Separados: certidão averbada, doc. formal de partilha e certidão de nascimento dos filhos.

11. Moradia:

11.1. Imóvel próprio ou cedido: carnê IPTU (*página do valor venal*). Se for isento: carta da Prefeitura.

11.2. Imóvel alugado: comprovante do aluguel do último mês.

11.3. Imóvel financiado: boleto (*último mês*) e o IPTU (*pág. valor venal*). Se for isento: comprovante.

12. Comprovantes de:

12.1. Água ou Luz (*último mês*).

12.2. Condomínio (*último mês*).

12.3. Despesas mensais: apresentar o comprovante para toda despesa relatada, exceto o gasto com supermercado e combustível.

12.4.

13. Outros:

13.1. Caso de doença crônica ou relevante ou deficiência: **laudo médico** contendo o **código CID**. Se tomar medicação continuamente apresentar receita e nota fiscal da farmácia (*últimos três meses*).

13.2. Quando possuir bem móvel (*carro, moto, caminhão e outros*): fotocopia do documento do veículo independentemente de quitado ou financiado.