

## DOCUMENTAÇÃO BOLSA

Os documentos solicitados referem-se ao estudante e seus familiares. No dia da entrevista agendada o estudante ou representante legal deverá:

- ❑ **Entregar as fotocópias dos documentos atualizados 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, Declaração Despesas Mensais e Declaração Compromisso.
- ❑ O estudante solteiro e com pais separados deverá apresentar documentação de ambos.
- ❑ **Não analisaremos processo com documentação incompleta.**

**IMPORTANTE:** dependendo dos problemas relatados, o Assistente Social poderá solicitar quaisquer outros documentos que observar relevância para a análise. Os documentos apresentados para a triagem do perfil socioeconômico (formulário/fotocópias e declarações), independentemente do parecer deferido ou indeferido, não são devolvidos para o estudante ou responsável, mas são arquivados pelo Serviço Social em razão da prestação de contas e/ou auditorias.

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

#### 1. Diversos:

- 1.1. **Histórico Escolar do Ensino Médio** (somente para o estudante pré-selecionado ProUni ou *ingressante*) e se cursou o ensino médio em instituição particular na condição de bolsista, apresentar também a **declaração de bolsa** emitida pela instituição e que constata o percentual usufruído.
- 1.2. **Histórico Escolar Parcial do UNISAL/FSDB** atualizado (*estudante veterano*).
- 1.3. Quando a foto impressa no formulário socioeconômico for ilegível apresentar uma **Foto (3x4)**.
- 1.4. **CPF e RG ou CNH** de todos do grupo familiar.
- 1.5. **Declaração dos Motivos da Solicitação.**
- 1.6. **Se beneficiário de programas sociais:** apresentar fotocópia do cartão e o extrato bancário.
- 1.7. **Se atendido em obra social:** apresentar declaração emitida pela instituição (carimbada e assinada).

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

- 2.1. **Holerites:** três últimos e no caso de horas extras/comissões apresentar dos seis últimos meses.
- 2.2. **Carteira de Trabalho** - páginas: foto, identificação, registro atual e subsequente em branco.
- 2.3. **Declaração Empresa - Bolsa Auxílio:** a empresa/instituição em que o estudante trabalha registrado deverá declarar se paga ou não bolsa auxílio. **Clique aqui para ver o modelo.** (*Declaração assinada, datada e carimbada pelo proprietário/diretor/responsável pelos Recursos Humanos ou gestor direto*).

#### 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. **Clique aqui para ver o modelo.**
- 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 escriturados, 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](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 o valor dos últimos seis meses, com reconhecimento de firma e o **cadastro MEI** com a Receita Federal. **Clique aqui para ver o modelo.**
- 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, Pensão por Morte ou Benefício Social:

- 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. Pensão Alimentícia:

- 6.1. Quando **recebe pensão alimentícia** e não consta em holerite, é necessário que o pagador faça **Declaração** constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor e para quem paga. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. **Clique aqui para ver o modelo.**
- 6.2. Quando **paga pensão alimentícia** e não consta em holerite, é necessário que o pensionista/responsável faça **Declaração** constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor e para quem paga. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. **Clique aqui para ver o modelo.**

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

- 7.1. 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.
- 7.2. 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. **Clique aqui para ver o modelo.** Além disso, o proprietário do imóvel apresentará o Carnê do IPTU, página que constata o valor venal do imóvel.

## 8. Estágio:

- 8.1. **Estágio Remunerado:** Contrato de Estágio. Se constar valor por hora, apresentar também o holerite.
- 8.2. **Estágio Sem Remuneração:** Contrato de Estágio ou Declaração da Empresa (*assinada e carimbada*).
- 8.3. **Carteira Profissional** - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.

## 9. 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*).

- 9.1. **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.
- 9.2. **Rescisão, FGTS e Seguro-Desemprego:** para os desempregados há menos de 12 meses.
- 9.3. **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.

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

- 10.1. Quando for declarante do IRPF apresentar:
  - 10.1.1. **Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física** (*atualizada e completa/todas as páginas*), com o recebido de entrega.
  - 10.1.2. Se no Imposto de Renda Pessoa Física constar empresa, apresentar documentação conforme explicitado neste documento no item 4: 4.1 a 4.9.
- 10.2. Quando não for declarante do IRPF apresentar:
  - 10.2.1. **Declaração de Bens Móveis e Imóveis** constando nome, RG, CPF dos membros do grupo familiar que não declaram IRPF. Informar o endereço e mencionar os bens de propriedade familiar. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. **Clique aqui para ver o modelo.**
  - 10.2.2. Apresentar também o comprovante de que não receberá **Restituição da Receita Federal** (*atualizada*), impresso no site:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atroj/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

## 11. Certidão Familiar:

- 11.1. **Dos Casados:** certidão de casamento.
- 11.2. **Dos Solteiros:** certidão de nascimento.
- 11.3. **Dos Amasiados:** declaração de União Estável e Certidão de Nascimento do casal.
- 11.4. **Dos Viúvos e Falecidos:** certidão de óbito.
- 11.5. **Dos Separados:** certidão averbada, doc. formal de partilha e certidão de nascimento dos filhos.

## 12. Moradia:

- 12.1. **Imóvel próprio:** Carnê **IPTU** (*página do valor venal*). Se for isento: carta da Prefeitura.
- 12.2. **Imóvel alugado via imobiliária: boleto** do último mês e o **contrato de locação**.
- 12.3. **Imóvel alugado com "contrato gaveta" ou verbal:** declaração do proprietário do imóvel, constando nome, RG, CPF, endereço (*do estudante e do locatário*); mencionar que o contrato é verbal e o valor mensal do aluguel. **Clique aqui para ver o modelo.** Reconhecer firma em cartório da assinatura do proprietário.
- 12.4. **Imóvel financiado: boleto** (*último mês*), **contrato** de financiamento (*página do resumo*) e o **IPTU** (*página valor venal*).
- 12.5. **Imóvel cedido:** declaração do proprietário do imóvel constando nome, RG, CPF, endereço (*estudante e proprietário*); mencionar que o imóvel é cedido. Reconhecer firma em cartório da assinatura do proprietário do imóvel. **Clique aqui para ver o modelo.** Apresentar também o **Carnê do IPTU** (*pág. valor venal*).

## 13. Comprovantes de:

- 13.1. **Água e Luz** (*último mês*). Se pagar **Condomínio** (*último mês*).
- 13.2. **Telefone** fixo e/ou celular (*três últimos meses*).
- 13.3. **Despesas mensais:** apresentar o comprovante para toda despesa relatada, exceto o gasto com supermercado e combustível.

## 14. Outros:

- 14.1. **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*).
- 14.2. **Quando possuir bem móvel** (*carro, moto, caminhão e outros*): fotocopia do documento do veículo independentemente de quitado ou financiado.