



**ANEXO II – DA DOCUMENTAÇÃO EDITAL SELETIVO DE Nº 01/2021
RENOVAÇÃO E CADASTRO RESERVA DE BOLSA
DE ESTUDO SOCIAL - ANO-LETIVO DE 2022.**

DIGITALIZAR (LEGÍVEL) TODA A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO RELACIONADA:

A apresentação dos documentos relacionados abaixo é **OBRIGATÓRIA** e necessária para a análise da realidade socioeconômica do acadêmico.

I – DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

- Cópia do CPF do candidato e para os demais do grupo familiar; (não será necessário se estiver identificado no RG ou na Carteira de Habilitação Nacional)
- RG ou CNH de todos os membros do grupo familiar;
- Certidão de nascimento dos menores de 16 anos (para quem não tem ainda RG);
- Certidão de casamento, Divórcio ou de União Estável;
- Certidão de óbito no caso de integrantes falecidos;
- Boletim e histórico escolar do candidato;

Agregados:

- No caso a composição familiar abranger além dos responsáveis legais do aluno, também, o(a) avô(ó), e/ou tio(a), e/ou primo(a), e/ou enteado(a), apresentar documentos pessoas e comprovante de residência. Podendo ser: boleto de mensalidade escolar, cartão de crédito, correspondência do INSS/FGTS, telefone, energia elétrica, água.

Pais Separados/divorciados:

- Judicial: Certidão Averbada e formal de partilha de bens e pensão alimentícia;
- Extrajudicial: Declaração do pai/mãe informando a situação do casal e a pensão alimentícia que recebe.
- Caso o responsável financeiro junto a instituição seja diferente do responsável pelo qual é realizada a análise dos documentos – deverá Apresentar a Declaração de Imposto de renda e o Comprovante de Rendimento deste.
- Em caso de inexistência de pensão alimentícia – Apresentar Declaração (modelo anexo)

II – COMPROVANTES DE RENDIMENTO

● **Trabalhadores formais**

- 1) 3(três) últimos (holerite) em caso de **salário fixo** ou;
- 2) 6(seis) últimos holerites em caso de **salário variável** para ser aferida a média da variação;

● **Funcionário Público**



- 1) 03 (três) últimos (holerite) ou;
 - 2) 06 (seis) últimos contracheques no caso de **comissão/hora extra**;
 - 3) Exoneração de cargo público - Página do Diário Oficial indicando a data.
- **Trabalhadores informais (autônomo ou profissional liberal)**
 - 1) Apresentar Declaração de Rendimentos (DECORE) emitido por Contador ou Técnico Contábil, devendo constar a atividade\profissão, o valor do rendimento bruto e a que mês se refere. Somente serão aceitas declarações com os devidos registros (nome, assinatura, carimbo e número do CRC) do profissional de contabilidade;
 - 2) Declaração - MODELO ANEXO, constando nome, RG, CPF, endereço, ramo de atividade e especificando o valor da renda mensal, com firma reconhecida e com 2 (duas) testemunhas que não sejam familiares;
 - 3) O profissional liberal/autônomo que tiver firma aberta (com CNPJ) e for inscrição pelo Simples/MEI deverá apresentar a Declaração Anual de Rendimentos pelo SIMPLES ou SIMEI;
 - 4) Apresentar extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (obrigatório).
 - **Empresário Individual ou Sócio Proprietário de Empresa: LTDA, M.E., S/A, E.P.P**
 - 1) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos e Lucros – DECORE original: Emitida e assinada por profissional contador, inscrito no CRC, em modelo atualizado e digital; Obs: O Pró-labore não serve como comprovante de rendimentos da empresa;
 - 2) Contrato Social (primeira e a última alteração);
 - 3) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - 4) Empresa Inativa: Declaração Anual de Inatividade da Receita Federal;
 - 5) Declaração Anual de faturamento - Por um período de 01 (um) ano, emitida e assinada por profissional contador, inscrito no CRC.
 - **Microempreendedor Individual - MEI**
 - 1) Certificado de condição de Microempreendedor Individual;
 - 2) Declaração Anual do Simples;
 - 3) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos e Lucros – DECORE original: Emitida e assinada por profissional contador, inscrito no CRC, em modelo atualizado e digital;
 - 4) Extrato bancário dos 03 últimos meses.
 - **Taxistas/Motoristas de outras modalidades (ex.: UBER)**
 - 1) Taxistas - apresentar a Declaração emitida pelo órgão de Regulamentação no Município para fins de comprovação de renda mensal do interessado, referente aos três últimos meses (Declaração Original) e Extratos Bancários dos últimos 06 (seis) meses;
 - 2) Motorista de Aplicativos - apresentar a Declaração emitida via aplicativo no qual



está vinculado, demonstrando a remuneração dos três últimos meses (Declaração Original).

- **Proprietários de imóveis - alugados ou arrendados**
 - 1) Contrato;
 - 2) Recibos provenientes dos aluguéis ou arrendamentos;
- **Recebem Auxílio de Familiares e/ou terceiros:**
 - 1) Declaração de recebimento de auxílio financeiro, original com testemunha - MODELO ANEXO; **Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante.**
- **Aposentados, Auxílio ou Pensão**
 - 1) Apresentar o último comprovante de recebimento de aposentadoria e/ou pensão (esse documento pode ser retirado no site www.previdenciasocial.gov.br em Extrato de Pagamento de Benefício);
 - 2) Apresentar extratos bancários dos 3 últimos meses (obrigatório).
- **Pensão alimentícia**
 - 1) Apresentar decisão judicial ou;
 - 2) Declaração - **MODELO ANEXO reconhecer firma em cartório e com duas testemunhas;**
 - 3) Extratos bancários dos 3 últimos meses de recebimento.
- **Estagiários**
 - 1) Apresentar cópia do Termo de Estágio;
 - 2) Apresentar extratos bancários dos 3 últimos meses que comprovem o pagamento (obrigatório).
- **Atividade Rural**
 - 1) Declaração original de renda: emitida por sindicato rural, informando a identificação do proprietário (nome, RG, CPF e endereço); identificação da propriedade (área e endereço completo); como utiliza a terra (o que produz); rendimentos mensais (dos últimos 12 meses);
 - 2) Cópia da (CTPS) Carteira de Trabalho;
 - 3) Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses.

III - DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

Pessoa Física:

- 1) Apresentar todas as páginas e o recibo de entrega da última declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) de todos os membros do grupo familiar declarantes;
- 2) Em caso de isenção do IRPF apresentar o comprovante da declaração ([Digite no Google: consulta restituição do IRPF 20...](#) – você será direcionado para uma página onde deverá digitar o CPF, data de nascimento e letrinhas de acesso, clique em



“avançar” e aparecerá uma página onde estará escrito: “prezado contribuinte, sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”) é esse papel que você deverá imprimir para todos os membros do grupo familiar que não estiveram obrigados a declarar o imposto de renda;

Pessoa Jurídica:

- 1) Sócios ou proprietários de empresa e microempresa que componham o grupo familiar devem apresentar todas as páginas e o recibo de entrega da **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ)** ou;
- 2) Em caso de **empresa inativa**, a baixa da firma;
- 3) Caso a empresa não tenha movimentação, apresentar **Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica (DSPJ)**; Não será aceito somente o extrato da Receita Federal.

IV – CARTEIRAS PROFISSIONAIS

1) Apresentar cópia da carteira de trabalho de todos os membros do grupo familiar acima de **16 anos** (empregados ou desempregados). As páginas são: da foto, qualificação civil, 2 últimos contratos de trabalho e página posterior ao último contrato de trabalho (que está em branco);

V- COMPROVANTES DAS DESPESAS

1) Apresentar cópia atualizada dos comprovantes de despesas relatados na Ficha Socioeconômica - Faturas de contas de água, luz, telefone, condomínio, tv e internet, financiamentos imóvel e/ou veículos, IPTU, IPVA, Plano de Saúde, Mensalidades escolares/cursos/universidades, fatura de cartão de crédito e outras que a família considerar relevantes;

VI – CADÚNICO E RECEBENDO BENEFÍCIO DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO GOVERNO (Bolsa família, BPC)

- 1) Documento emitido pelo CRAS – Centro de referência de Assistência Social atualizado a no máximo 2 (dois) anos;
- 2) Três comprovantes de recebimento. Acessar o site: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php

VII - REGISTROS BANCÁRIOS

- 1) Certidão Negativa do Banco Central de todos os membros do grupo familiar emitida pelo site: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>;
- 2) Aqueles cuja certidão Negativa não podem ser emitida deverão apresentar um relatório do CCS - (Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro) através REGISTRATO (Registro de Informações no Banco Central) por meio do link: <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>
As contas apresentadas no relatório do CCS - (Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional).



(IMPORTANTE: Se constarem contas bancárias, apresentar os extratos completos dos 03 últimos meses ou comprovante de encerramento e/ou inatividade destas).

VIII - MORADIA

- 1) **Imóvel próprio:** Carnê IPTU fotocópia da página que constata informações do imóvel (valor venal). Se for isento: carta emitida pela prefeitura.
- 2) **Imóvel alugado via imobiliária:** recibo do último mês e o contrato de locação.
- 3) **Imóvel alugado com “contrato de gaveta” ou verbal:** Declaração - MODELO ANEXO, constando nome, RG, CPF, o endereço do imóvel, mencionar que é contrato verbal, quanto tempo reside no endereço e o valor que paga mensal do aluguel. **Reconhecer firma no cartório da assinatura do declarante.**
- 4) **Imóvel financiado:** apresentar o recibo do último mês.
- 5) **Imóvel cedido:** Declaração - MODELO ANEXO, do proprietário do imóvel, constando nome, RG, CPF e anexar comprovante de IPTU. **Reconhecer firma no cartório da assinatura do declarante.**

IX – DEMAIS DOCUMENTOS

- 1) Em caso de guarda ou tutela apresentar cópia da decisão judicial;
- 2) Laudo médico, em casos de doença grave no grupo familiar ou se o candidato for portador de necessidade especial.

X - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES - não obrigatórios, mas que poderão ser solicitados nos seguintes casos:

- 3) **DÚVIDAS SOBRE PATRIMÔNIO: BUSCA POR CPF EM REGISTRO DE IMÓVEIS** dos responsáveis legais retirada em todos os Cartórios de Registros de Imóveis da cidade em que reside. Se possuir imóvel (s), deverá apresentar a Certidão De Registro dos mesmos;
- 4) **DÚVIDA SOBRE POSSUIR OU NÃO VEÍCULOS: EXTRATO DE CONSULTA DO DETRAN** que comprove a relação de veículos constantes no CPF de cada componente do grupo familiar maior de 16 anos. Se possuir veículo (s), deverá apresentar cópia dos documentos (de todos os veículos que a família possuir).
- 5) **DÚVIDA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO: CNIS - CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS** – Relatório atual a ser obtido no Posto da Previdência Social – INSS ou pelo “Meu INSS” em <https://meu.inss.gov.br/> - entregar todas as páginas do extrato.

Pe. João Marcos Araújo Ramos
Diretor Geral

Cuiabá, 19 de outubro de 2021.

Jucimeire Rita. R. S. Matos
Assistente Social CRESS/MT 1872

Jucimeire Rita R. S. Matos
Assistente Social
CRESS/MT 1872