

### (ANEXO II)

1 – **Entrega da documentação:** é **PRESENCIAL**, feita pelo candidato ou pessoa por ele escolhida sem a necessidade de procuração.

2 – **Documentação incompleta:** **NÃO** será recebida documentação incompleta e **NÃO** serão recebidos documentos via e-mail ou correio ou mesmo fora do prazo.

3 – **Cópias:** toda documentação a ser entregue é **em cópia**, as quais devem ser feitas em **papel A4**, utilizando apenas um lado. Usar folhas diferentes para cada pessoa e tipo de documento. As cópias devem ser legíveis e não havendo nitidez das informações, trazer junto os originais para análise do atendente.

4 – **Grupo Familiar:** refere-se a todas as pessoas que residem no mesmo endereço do candidato à bolsa. Portanto, deverá ser apresentada a documentação de todos (ver item: **Relação de Documentos**)

5 – **Organização dos documentos:** organize os documentos separados por pessoa do grupo familiar.

### 6 – Anexos:

- **ANEXO I:** Ficha socioeconômica (obrigatória para todos os candidatos);
- **ANEXO II:** Documentação comprobatória da situação socioeconômica;
- **ANEXO III:** é um modelo de declaração para que seja feita todo tipo de declaração necessária;
- **ANEXO IV:** utilizado para consulta do Imposto de Renda do candidato e do grupo familiar. **Imprimir e preencher apenas os seguintes itens:** nome completo, data de nascimento e CPF. A verificação no site da Receita Federal será realizada pela UCS;
- **ANEXO V:** **não precisa imprimir nem preencher.** Consta apenas para fins de conhecimento do candidato.

## DOCUMENTOS SOLICITADOS

▶ **Para os membros do grupo familiar, menores de 16 anos**, o único documento obrigatório é o de identificação, que pode ser uma cópia da Carteira de Identidade ou da Certidão de Nascimento.

Atenção: caso membro do grupo familiar, com idade inferior a 16 anos, exercer atividade como Menor Aprendiz, deverá ser apresentada documentação de comprovação de renda.

▶ Para qualquer **documento extraviado**, apresentar cópia do Boletim de Ocorrência (BO).

▶ Para **documentos com confecção em andamento (exceto documentos de situação civil)**, apresentar cópia do protocolo de encaminhamento com comprovante de pagamento da taxa e declaração particular (Anexo III);

▶ As assinaturas nas Declarações Particulares **não precisam ser validadas em cartório desde que estejam acompanhadas de cópia do documento de identificação dos declarantes**. Se os declarantes fizerem parte do grupo, não precisa anexar nova cópia da identificação, se não fizer parte do grupo, é preciso anexar cópia do documento de identificação. **Importante:** as declarações só podem ser assinadas por pessoas maiores de 18 anos.

### Relação de documentos:

\* **Apenas do candidato:** cópia do diploma da Instituição superior e histórico escolar.

1) Cópia da **certidão de óbito**, no caso de falecimento de algum membro do grupo familiar.

2) Cópia do **documento de identificação com foto** (do candidato e de cada membro do grupo familiar): carteira de identidade, ou carteira de habilitação (não vencida), ou documento fornecido por conselhos de classe ou órgãos públicos (CREA, OAB, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministérios das Relações Exteriores etc...). Se na Carteira de Trabalho aparecer o número da Carteira de Identidade e CPF, também é válido este documento como identificação.

- 3) Cópia do CPF (**duas do candidato e uma** de cada membro do grupo familiar). Não tendo o número do CPF impresso em outro documento que comprove, ou mesmo o cartão, faça a impressão no site da Receita Federal.
- 4) Documento de **tutela ou curatela**, quando for o caso.
- 5) Cópia de documento da **situação civil**, de acordo com o caso:
- a) **Casado**: Certidão de Casamento (Civil ou Religioso);
  - b) **União estável**: Certidão Pública de União Estável (emitida pelo Cartório de Registro) ou Declaração Particular (Anexo III) informando o nome do(a) parceiro(a), há quanto tempo possui esta união e o nome dos filhos desta relação (se houver);
  - d) **Separação Judicial**: Averbação na Certidão de Casamento e acordo Homologado ou Sentença Judicial ou Certidão Pública da Dissolução de União Estável.
- 6) **Carteira de Trabalho (CTPS): original** (para conferência) e cópia da página da foto, página da qualificação civil, página dos **dois últimos contratos registrados**, mais folha anterior e posterior a esta. Mesmo que nunca tenha sido feito registro de contrato de trabalho, a cópia do primeiro contrato (em branco) deve ser apresentada. **Funcionários públicos** igualmente devem apresentar a cópia do termo de posse para o cargo efetivo.  
**ATENÇÃO:** para carteira de trabalho perdida deverá ser apresentado o Boletim de Ocorrência.
- 7) Cópia dos **comprovantes de renda** (informar todas as rendas brutas, sejam elas formais ou informais):
- a) **Assalariados**:
    - comprovante de renda (contracheque) dos últimos 6 meses.
  - b) **Sócio de empresa**:
    - pró-labore dos últimos 6 meses, contrato social (última alteração).
  - c) **Titular de MEI (Microempreendedor Individual)**:
    - declaração de rendimentos mensais ou documento equivalente;
    - relatório do faturamento bruto mensal (disponível no portal do microempreendedor individual <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/relatorio-mensal> ).
  - d) **Renda Informal e Autônomos** (sem vínculo empregatício):
    - declaração informando a renda mensal, a atividade exercida e o tempo que exerce (utilizar o Anexo III).
  - e) **Agricultores**:
    - declaração da renda bruta dos últimos 3 anos, especificadas ano a ano, emitida pelo *Sindicato dos Agricultores ou Contador*, constando o que é produzido, quanto é produzido, qual a área utilizada e quantas pessoas vivem dessa atividade.
  - f) **Desempregado**:
    - rescisão do contrato de trabalho e os últimos 3 (três) comprovantes de renda (**se a rescisão ocorreu há menos de 3 meses**);
    - apresentar o comprovante ou extrato do seguro-desemprego (se não tiver, justificar com o Anexo III).
  - g) **Pessoas sem renda**:
    - com 16 anos ou mais, devem apresentar declaração, conforme Anexo III.
  - h) **Estagiário**:
    - apresentar a cópia do contrato de estágio e os seis (6) últimos comprovantes da renda mensal obtida (extrato bancário ou contracheque).
  - i) **Outros rendimentos**:
    - declaração, conforme Anexo III, de outros rendimentos, tais como aluguéis de bens móveis ou imóveis, ajuda de terceiros, pensão alimentícia, etc.
- 8) **CNIS (Extrato de Vínculos e Remunerações – versão completa)** – Este documento poderá ser emitido pela internet acessando a seguinte página: <https://meu.inss.gov.br>. Só precisará comparecer até a agência do INSS, quem nunca trabalhou, pois não terá ainda seu registro na Previdência.
- 9) Declaração de existência ou não do **Benefício do INSS**: Este documento também poderá ser emitido pela internet acessando a seguinte página: <https://meu.inss.gov.br>. Só precisará comparecer até a agência do INSS, quem nunca trabalhou, pois não terá

ainda seu registro na Previdência. Mesmo que não haja benefício, o documento é obrigatório. O Servidor Público deverá apresentar documento emitido pelo Fundo Próprio de Aposentadoria (IPERGS, IPAM e outros).

10) Cópia do **IR (Imposto de Renda)**: todas as páginas da declaração, com o **recibo: 2023 (base 2022) e 2022 (base 2021)**. Os isentos estarão informados no **ANEXO IV**.

12) Cópia dos **extratos bancários de TODAS as contas-corrente e contas-poupança**, de todos os membros da família, com informações dos últimos 90 (noventa) dias. Pode ser dos caixas eletrônicos ou da internet (desde que apareça as informações dos titulares das contas e meses especificados).

**ATENÇÃO:** Se no extrato aparecerem valores creditados cuja origem não esteja relacionada com as rendas comprovadas, numerar cada crédito e, em folha anexada, **explicar a origem dos valores**. Assinar a folha (não precisa validar a assinatura).

13) Cópia de comprovante de **financiamentos ou empréstimos (ativos) de pessoa física, de veículos, imóveis, agricultura** entre outros (última parcela paga e a próxima parcela a vencer).

14) Cópia da **Documentação de Empresa**, se sócio ou único proprietário:

- Contrato Social com a última alteração contratual;
- declaração do imposto de renda de **2023 (base 2022) e 2022 (base 2021)** - Pessoa Jurídica (CNPJ);
- relatório de faturamento bruto mensal (no mínimo os últimos 12 meses);
- negativa e/ou positiva da propriedade de veículos e sua cadeia sucessória emitida no CNPJ (documento obrigatório mesmo com a inatividade da empresa);
- SPED Contábil (folhas onde consta a distribuição de lucro e a retirada do pró-labore);
- extratos bancários (últimos 3 meses);
- Se a empresa está inativa, comprovar com a Declaração de Inatividade ou com a baixa da mesma;
- Empresa em prédio próprio: apresentar IPTU;
- Empresa em prédio locado: apresentar contato de aluguel;

**ATENÇÃO:** Se a empresa estiver inativa, comprovar com a Declaração de Inatividade ou com a baixa da mesma.

**Para os titulares de MEI (Microempreendedor Individual)**, documento de registro da MEI (acesse pelo link <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>) e relatório do faturamento bruto mensal (dos últimos 12 meses).

15) Cópia dos **comprovantes de residência**: todos os comprovantes (e não apenas um), para cada situação, são obrigatórios, a menos que não existam.

**a) Residência própria:** apresentar cópia de conta de condomínio (se houver), luz, água e de telefone (fixo e/ou celular) dos últimos 3 (três) meses. Se zona urbana, IPTU, página da cota única ou 1ª parcela e se zona rural, ITR (Imposto Territorial Rural).

**b) Residência alugada através de imobiliária:** contrato de aluguel e recibo dos últimos 3 (três) meses, além das contas de luz, água e de telefone (fixo e/ou celular) dos últimos 3 (três) meses.

**c) Residência alugada direto com o proprietário:** contrato de aluguel ou declaração de aluguel com todas informações, inclusive com a data de início do contrato, contas de luz, água e de telefone (fixo e/ou celular) dos últimos 3 (três) meses. Se urbana, cópia do IPTU (página da cota única ou 1ª parcela). Se rural, último ITR (Imposto Territorial Rural).

**d) Residência cedida:** declaração emitida por quem cede o imóvel, com assinatura reconhecida em cartório ou cópia do documento de identificação do proprietário, especificando a localização, data de início da cedência, para quem está cedendo, porque está cedendo e em que condições (custos) a mesma está sendo cedida. Se urbana, cópia do IPTU (página da cota única ou 1ª parcela) e se rural o último ITR (Imposto Territorial Rural), mais contas de luz, água e de telefone (fixo e/ou celular) dos últimos 3 (três) meses.

**e) Outras situações:** Utilizar o **Anexo I** (ficha socioeconômica) para declarar os fatos anexando documentação que comprove.

A qualquer tempo, a Comissão Permanente de Avaliação de Bolsas da FUCS poderá agendar entrevista, solicitar documentos e/ou realizar sem aviso prévio visita domiciliar, com vistas a concessão e/ou manutenção da Bolsa de Estudo.