

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO O (a) candidato (a) deve verificar junto a instituição para a qual foi pré-selecionado(a) os procedimentos necessários para envio dos documentos que comprovem as informações prestadas na ficha de inscrição, conforme os prazos divulgados no cronograma do FIES. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o envio dos documentos no período estabelecido pelo MEC. A perda deste prazo ou a não comprovação das informações implicarão, automaticamente, em desclassificação.

Relação de Documentos para o FIES, conforme Portaria Normativa Nº. 10 de 30/04/2010 do MEC.

1. Ficha de inscrição IMPRESSA;

2. Documentação Pessoal:

- ✓ Cópia do RG e CPF (Maiores) e/ou Certidão de Nascimento (Menores), de todas as pessoas do grupo familiar;
- ✓ Cópia da Certidão de Óbito (para as pessoas do grupo familiar, falecidas);
- ✓ Cópia da Certidão de Casamento dos pais/responsáveis ou do estudante caso este seja casado. Na ausência desta Certidão apresentar a Declaração de União Estável (com duas testemunhas). No caso de separação apresentar a Averbação do Divórcio, na ausência deste apresentar a Declaração de Separação, com duas testemunhas (reconhecimento de firma).

3. Cópia do Certificado do Ensino Médio e Histórico Escolar.

4. Comprovante de desempenho do ENEM.

5. Declaração de Imposto de Renda:

• Pessoa Física – DIRPF – Ano em exercício

- ✓ Completa e com o Recibo de entrega à Receita Federal (todos os membros do grupo familiar que declaram Imposto de Renda); Pessoas que não declaram Imposto de Renda deverão apresentar o documento emitido pelo endereço da receita federal: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> e imprimir o PRINT DESTA TELA com a seguinte informação:

“Não há informações para o exercício informado”

• Pessoa Jurídica - DIRPJ – Ano em exercício

- ✓ Completa, incluindo o Recibo de entrega à Receita Federal – Ano em exercício.

6. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS

- ✓ **Documento Físico:** Carteira do Trabalho e Previdência Social (de todos os membros maiores de idade do grupo familiar). Xerocar a página da foto; o verso desta; o último Contrato de Trabalho assinado e a próxima página em branco. (Apresentar também a original); **ou**
- ✓ **Documento Digital:** Enviar o Print da Tela em PDF contendo as mesmas páginas acima solicitadas. (inclusive a página do contrato de trabalho mesmo se tiver em branco);
ou
- ✓ Na **ausência** da CTPS, apresentar o **CNIS** - Cadastro Nacional de Informações Sociais, retirado na sede da Previdência Social. Acessar o portal do Meu INSS e seguir o passo a passo conforme orientações do site, e ao final imprimir o Extrato Previdenciário (CNIS).

7. Comprovantes de Renda

- ✓ Assalariados – apresentar os três últimos contracheques;
- ✓ Autônomos – Profissionais Liberais – Sócios e Dirigentes de Empresas – apresentar DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS MÉDIOS MENSAIS, emitida e assinada por CONTADOR, exceto Pró-Labore, com base na média da Renda BRUTA, obtida nos últimos três meses;
- ✓ Empresários deverão apresentar a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) atualizada;
- ✓ Aposentados e Pensionistas - Apresentar os comprovantes dos benefícios recebidos nos três últimos meses, encontrados na internet, na página da Previdência Social ou nas Agências locais do INSS. Não serão aceitos extratos bancários como comprovação de recebimentos de benefícios;
- ✓ Outros rendimentos: provindos de aluguel de imóveis, apresentar cópia do Contrato de Locação reconhecido firma + o IPTU;
- ✓ Ajuda financeira de terceiros – apresentar DECLARAÇÃO DE AJUDA reconhecido firma;

8. Extratos Bancários - C. Corrente / Poupança (últimos três meses) de todos que possuem conta Bancária. Caso não possua conta Bancária, apresentar Declaração de que não possui Conta Bancária reconhecido firma.

9. Comprovantes de Despesas

- ✓ Água – Energia – Faturas de Cartão de Crédito – Despesas com Educação – Financiamentos;

10. Comprovante de Residência/Moradia:

- ✓ Própria: Xérox da Escritura do Imóvel ou IPTU;
- ✓ Alugada ou financiada: Apresentar Contrato de Locação ou último pagamento do financiamento (se for o caso) + xérox do IPTU;
- ✓ Cedida: Apresentar Declaração de Imóvel Cedido, reconhecido firma + xérox do IPTU.

11. Comprovantes de Veículos (carros, motos e outros)

- ✓ Xérox do CRLV - Se financiado, comprovar o último pagamento;
 - ✓ DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PROPRIEDADE DE VEÍCULOS: (todos os membros maiores de 18 anos que não possuem veículos), encontrado na Internet. Digitar DETRAN-MG: VEÍCULOS – CERTIDÃO NEGATIVA DE PROPRIEDADE – Digitar CPF e NOME COMPLETO - Gerar - Imprimir.
- ATENÇÃO: conforme PORTARIA Nº 209, DE 7 DE MARÇO DE 2018 - Art. 44, "Parágrafo único". Para emitir o DRI, a CPSA deverá confirmar a veracidade das informações prestadas pelo estudante por ocasião da conclusão de sua inscrição com base nos documentos referidos no Anexo I desta Portaria e outros eventualmente julgados necessários, bem como solicitar ao estudante alterações das informações, se for o caso

- **Ao efetivar a inscrição entregá-la impressa junto com essa documentação no UniSOCIAL.**
- **Os documentos xerocopiados não necessitam de reconhecimento de firma, somente as Declarações.**
- **Não xerocar no verso do papel A4 e não recortá-los.**

Departamento de Filantropia e Assistência Social da AEE

Telefone: (62) 3310-6600

Whatsapp: (62) 3310-6684

E-mail – fies@aee.edu.br