

LISTA DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS PARA SEREM APRESENTADOS PARA BOLSA FILANTROPIA-Ensino SUPERIOR

Grupo familiar - entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento, ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

Quadro Nº 01- Documentos pessoais do grupo familiar

***Apresentar:**

Cópia do RG e CPF OU CNH de todas as pessoas do grupo familiar, havendo crianças apresentar a Certidão de Nascimento destes.

Certidão de Casamento dos pais ou do estudante, se este for casado.

Não havendo Certidão de casamento: Apresentar uma declaração simples DE UNIÃO ESTÁVEL, (com 2 testemunhas e reconhecimento de firma em todas as assinaturas).

Na ausência dos pais ou cônjuges no grupo familiar do candidato:

Se houver óbito - apresentar **Atestado de Óbito**.

Se houver Divórcio - apresentar **Averbação de Divórcio**.

Se houver Separação (não legalizada) OU se houve apenas um rápido relacionamento (não legalizado) apresentar: Declaração simples DE SEPARAÇÃO DE CORPOS, digitada pelo declarante, e com reconhecimento de firma em Cartório nas assinaturas com 2 (duas) testemunhas.

Quadro Nº 02 – Comprovação de Escolaridade e Condição de Cotista

***Apresentar:**

Certificado de Conclusão do Ensino Médio (2º Grau) e Histórico Escolar apenas do acadêmico.

Quadro Nº 03 – Comprovação de todos os tipos de renda

*** Formas para Comprovação De Renda para todos os membros do grupo familiar que possuam qualquer tipo de ganho financeiro:**

***Apresentar estes documentos de acordo com a situação trabalhista do bolsista ou dos integrantes do grupo familiar:**

1.Para o trabalhador Assalariado: Três últimos Contracheques.

2. Para o trabalhador Autônomo e Profissional Liberal e Sócios, Dirigentes de Empresa e Trabalhador Rural, deverão apresentar os documentos abaixo para comprovar a renda bruta obtida nos 3 últimos meses.

2.1 Declaração dos Rendimentos Mensais, (com base na média da renda bruta mensal obtida nos últimos três meses, esta declaração deverá “**ser emitida, carimbada e assinada por um contador**”. (Não Há necessidade de reconhecer firma em cartório, somente a assinatura do contador é suficiente”).

3.0 Aposentado/Pensionista/Beneficiário de Auxílio Doença do INSS:

3.1 Extratos de Comprovação de recebimentos dos **três últimos meses (Emitido pelo google -MEU INSS)**

4.0- Se possuir outros Rendimentos tipo: Recebimento de alugueis, ajuda de parentes, e outras formas de ajuda deve ser comprovada da seguinte maneira:

4.1- Apresentar uma declaração simples, porém deverá ser redigida, assinada e carimbada por algum contador constando a informação do valor recebido nos três últimos meses (não é preciso reconhecer firma em cartório, **apenas a assinatura o carimbo e a assinatura do contador é suficiente**).

5.0 Se houver desempregado no grupo familiar apresentar: Rescisão Contratual completa E comprovante de recebimento do extrato do benefício do seguro desemprego.

5.1 Se houver algum membro que receba Pensão Alimentícia apresentar:

5.2 Cópia da Decisão Judicial, constando o valor da Pensão, caso não possua este documento, deverá digitar uma Declaração comprovando o valor recebido, com registro de firma em Cartório na assinatura do declarante.

Quadro Nº 04- Comprovação para Sócios e Dirigentes de Empresas

Sócios e Dirigentes de Empresas:

- ✓ Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIRPJ, completas, incluindo o Recibo de entrega à Receita Federal – Ano em exercício.
- ✓ Empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS, (regime de arrecadação aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), do ano em exercício.
- ✓ Se for empresa registrada no MEI-Apresentar os Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI).

- Extratos Bancários dos três últimos meses, pelo menos, (Contas – Corrente/Poupança com identificação do correntista)

Não serão aceito PRÓ-LABORE como comprovante de renda para Sócios e Dirigentes de Empresas

Nota: Empresas Inativas, apresentar Protocolo de Baixa (Municipal, Estadual ou Federal) ou Declaração de Inatividade, emitida pela Receita Federal.

Quadro Nº 05- Comprovantes de despesas

Apresentar : O último BOLETO do mês, apresentar apenas 1 boleto de cada despesa:

- ✓ Água/Condomínio e Energia Elétrica
- ✓ Aluguel
- ✓ Despesas com Educação
- ✓ Faturas de Cartões de Crédito
- ✓ Transporte Escolar (se comprovado)
- ✓ Financiamentos (Imóveis/Veículos)
- ✓ Outras que forem necessárias apresentar

Quadro Nº 06 – Documentos que deverão ser apresentados por todos os membros do grupo familiar maiores de idade (a partir de 18 anos) E, independente da profissão que exerça (mesmo se aposentado, servidor público todas as profissões deverão apresentar os documentos abaixo):

- ✓ **CTPS Carteira de Trabalho De Todo os membros Do Grupo Familiar (maiores de 18 anos) – Xerocar a página da foto; o verso desta; o último Contrato de Trabalho assinado e a próxima página em branco.**
- ✓ **Para CTPS 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).
- ✓ **Caso algum membro não tenha a carteira de trabalho:** Apresentar o CNIS, (Cadastro Nacional de Informações Sociais documento emitido por meio da internet no google Cadastro Nacional de Informações Sociais: Acessar o portal do Meu INSS e seguir o passo a passo conforme orientações do site, e ao final imprimir o Extrato Previdenciário (CNIS).

- ✓ **Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF – do ano corrente**

Apresentar Declaração De Imposto de Renda Completa, incluindo as páginas do Recibo de entrega à Receita Federal, concernente a todos os membros do grupo familiar que declaram Imposto de Renda - (Esta declaração normalmente é emitida por contador).

- ✓ Para Pessoas **ISENTAS**, ou seja, que não declaram Imposto de Renda:- Deverão apresentar o documento retirados pela internet (Digitar: Google-consulta de IRPF do ano corrente- entrar no primeiro link-Restituição-Receita- consulta ao abrir a pagina entrar no link digitar as informações solicitadas imprimir a informação:

“Sua Declaração não consta na base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil” (anexar esta declaração ao processo).

Comprovação de Veículos:

Apresentar:

Xérox do DOCUMENTO DO VEICULO, para O membro do grupo familiar que TENHA veículo registrado no próprio nome.

- Para os membros do grupo maiores de 18 anos, que **NÃO POSSUIR VEÍCULO** este, deverá apresentar: Uma **Certidão Negativa De Propriedade De Veículos** - Obtida por meio por meio da internet no google: Digitar DETRAN- MG acessar a versão antiga do site esta informação está na barra inferior do site seguir o passo a passo: - Veículos - Certidão Negativa de Propriedade - Digitar CPF e Nome Completo - Gerar - Imprimir a certidão : ***NEGATIVA DE PROPRIEDADE DE VEÍCULO AUTOMOTOR (imprimir esta informação).**

*****É DOCUMENTO DEVERÁ SER EMITIDO NO SITE DO DETRAN DE MINAS GERAIS, ESTE ÓRGÃO EMITE AS CERTIDÕES PARA TODO O PAÍS.**

Caso não consiga emitir este comprovante pelo site acima, poderá procurar o Vapt Vupt e emitir o seguinte documento: **Certidão de Veículo em Circulação para cada membro do grupo que seja maior de idade.**

Quadro 07 Comprovação de Moradia

Apresentar:

- Se própria - xérox do IPTU ou da **Escritura do Imóvel**.
- Se alugada - xérox do **Contrato de Aluguel** atualizado. Se não possuir contrato de aluguel apresentar uma declaração de imóvel alugado digitada e com reconhecimento de firma em Cartório nas assinaturas do locador e do locatário.
- Se Cedida - **Declaração do IMÓVEL CEDIDO**, registrado em Cartório e a xérox do IPTU.
- Se Financiada – Apresentar o **Contrato de Financiamento ou apenas o boleto do financiamento**.
- Em área NÃO LEGALIZADA/posse – **Declaração da Associação de Bairros** ou da Secretaria Municipal da Habitação ou **Contrato de Compra e Venda**, ou o documento que comprove a situação.

QUADRO 08 OBSERVAÇÕES:

O processo somente será validado com Envio de todos os documentos solicitados para comprovação das informações dentro do prazo estabelecido pelo edital em anexo. Os Documentos recebidos ficarão em poder da **AEE-Associação Educativa Evangélica de Anápolis**, para posterior fiscalização pelos órgãos responsáveis conforme exige a legislação, por 5 (cinco) anos.

A **inveracidade** das informações apresentadas na inscrição, bem como dos respectivos Documentos, quando constatada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da Bolsa, porventura concedida.

QUAISQUER OUTROS DOCUMENTOS - que o Coordenador do UniSOCIAL ou equipe analisadora, eventualmente julgarem necessários, para esclarecimentos e/ou comprovações de informações, pertinentes ao processo.

Wander Lúcio Braga e Sousa
Coordenador do UniSOCIAL – AEE
62: 3310:6604/6692