ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO

(Documento integrante do Edital N° 001/2026)

INSTRUÇÕES E DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS OBRIGATORIAMENTE À FICHA SOCIOECONÔMICA (ANEXO II DO EDITAL N° 001/2026) PARA SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDOS FILANTRÓPICA – ANO LETIVO 2026

Os dados do(a) candidato(a), do(a) responsável legal e demais integrantes do grupo familiar, coletados neste processo, nos formulários socioeconômicos e os documentos relacionados a ele, são necessários para viabilizar a participação no Processo de Solicitação de Bolsa de Estudos Filantrópica/2026. O tratamento das informações é feito em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/18).

1. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DO GRUPO FAMILIAR INCLUINDO O ESTUDANTE:

- Cópia do RG e CPF de TODOS os integrantes do grupo familiar, inclusive do estudante. No caso de crianças/adolescentes, que não possuam RG ou CPF, apresentar certidão de nascimento;
- Termo de guarda, tutela ou adoção (quando for o caso);
- Certidão de casamento, união estável ou documento equivalente das pessoas que residem com o(a) candidato(a). Declaração marital ou não marital, autenticada em cartório;
- Pais separados deverão apresentar o termo de separação, homologado pelo Juiz de Direito ou, em caso de separação extrajudicial, declaração, sob as penas da lei, assinada pelas partes, com duas testemunhas atestando a separação (anexar cópia do RG das testemunhas);
- Em caso de pais falecidos, apresentar atestado de óbito;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS física ou digital (cópia da página da foto, da qualificação civil, dos dois últimos contratos de trabalho e a página seguinte em branco) de TODOS os membros do grupo familiar, acima de 15 anos, independente se houver ou não contratos de trabalho;
- No caso de perda ou extravio da Carteira, anexar cópia do Boletim de Ocorrência. Se maior de 15 anos e não possuir carteira de trabalho, o responsável deverá entregar declaração autenticada em cartório;
- Extrato Previdenciário – (Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS) de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 15 anos, mesmo que não possua carteira de trabalho. Este documento mostra informações de vínculos empregatícios existentes ou não. Retirar nas agências do INSS, pelo site www.meuinss.gov.br ou aplicativo Meu INSS. Baixar o documento completo em PDF selecionando a opção Remunerações e Contribuições;
- Pesquisa no Detran (enviar, inclusive, página da cadeia sucessória) sobre a posse de veículos, inclusive de pessoas jurídicas quando sócio/proprietário de empresa. Documento obrigatório para todos os membros do grupo familiar, maiores de 18 anos, mesmo sendo negativa. Obtida, presencialmente, em qualquer CRVA/DETRAN-RS;

- Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF) do exercício de 2025, ano-base 2024, com todas as páginas e respectivo recibo de entrega, de todos os membros da família que residem com o(a) candidato(a) e que estejam obrigados a apresentá-la (CÓPIA SIMPLES);
- Os membros da família com idade superior a 18 anos e que são isentos de Imposto de renda deverão apresentar a declaração de isento redigida a próprio punho e autenticada em cartório.

2. COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS MENSAIS (CÓPIAS SIMPLES):

- Cópia da última conta de energia elétrica, de água, de telefone fixo e celular (quando houver), de condomínio (quando houver), financiamentos de moradia e carro (quando houver), transporte escolar (quando houver) e de aluguel (quando houver). As despesas precisam estar em nome de um dos responsáveis pelo candidato;
- Gastos com problemas de saúde devem ser comprovados através de laudos e/ou receitas médicas atualizados, bem como, comprovantes de gastos com remédios de uso contínuo.

3. COMPROVAÇÃO DE RENDIMENTOS (CÓPIAS SIMPLES):

Será considerada como renda bruta mensal familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos, de todos os integrantes do grupo familiar, advindo do valor bruto dos contracheques – salários, proventos, gratificações eventuais, gratificações por cargo de chefia, horas extras, ajudas financeiras, venda de produtos, pró-labore, distribuição de lucros, aposentadorias, benefícios do INSS, comissões, outros rendimentos de trabalho não assalariado, rendimentos do mercado de trabalho informal ou autônomo, aluguéis e demais rendimentos auferidos do patrimônio apresentados no Imposto de Renda, e quaisquer outros rendimentos de todos os membros do grupo familiar.

3.1 SE TRABALHADOR ASSALARIADO:

- Cópia dos três últimos contracheques (quando o último contracheque for de férias, apresentar o anterior), de TODOS os componentes do grupo familiar. Se comissionado, apresentar os últimos seis contracheques;
- Carteira de Trabalho Digital emitida no site do Governo Federal, www.gov.br, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (cópia da folha de foto e identificação – frente e verso – da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco e da última alteração salarial).

3.2 SE TRABALHADOR DOMÉSTICO:

- Carteira de Trabalho Digital emitida no site do Governo Federal, www.gov.br, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (cópia da folha de foto e identificação – frente e verso – da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco e da última alteração salarial).
- Cópia dos três últimos contracheques (quando o último contracheque for de férias, apresentar o anterior), de TODOS os componentes do grupo familiar;

- Carnê do INSS com recolhimento dos últimos três meses.

3.3 SE TRABALHADOR RURAL:

- ITR (Imposto Territorial Rural), em caso de proprietários rurais – referente ao último exercício (acompanhado de recibo e declaração completa);
- Comprovante de rendimentos da atividade rural.

3.4 SE APOSENTADO, PENSIONISTA E/OU BENEFÍCIO SOCIAL:

- Três últimos comprovantes de recebimento do benefício;
- Cópia do Cartão de Benefício (Bolsa Família/Auxílio Brasil), caso a família seja beneficiária do programa;
- Cópia da inscrição atualizada no Cadastro Único (CadÚnico);
- Carteira de Trabalho Digital emitida no site do Governo Federal, www.gov.br, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (cópia da folha de foto e identificação – frente e verso – da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco e da última alteração salarial);
- Declaração a próprio punho e autenticada em catório, infomando se há ou não outra fonte de renda além do benefício de aposentadoria.

3.5 SE PROFISSIONAL LIBERAL E/OU AUTÔNOMO:

- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (**DECORE**) original dos últimos três meses emitida somente por contador ou técnico contábil (com o número de registro do profissional no CRC). Não serão aceitos os recibos de pro-labore sem a apresentação do DECORE;
- Cópia da guia de recolhimento do INSS dos últimos três meses, compatíveis com a renda declarada;
- Comprovante de Associação de Classe, para o caso de taxista/motoboy (UBER, Cabify...);
- Os taxistas deverão apresentar declaração de renda emitida pelo Sindicato da categoria, autenticada em cartório, para fins de comprovação de renda mensal dos três últimos meses;
- Os motoristas de Uber/Cabify/99 Táxi deverão apresentar a declaração emitida pela empresa para fins de comprovação de renda mensal dos três últimos meses;
- Carteira de Trabalho Digital emitida no site do Governo Federal, www.gov.br, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (cópia da folha de foto e identificação – frente e verso – da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco e da última alteração salarial).

3.6 SE PROPRIETÁRIO OU SÓCIO DE EMPRESA:

- Declaração de Rendimentos (**DECORE**) original, referente aos três últimos meses, onde consta o pró-labore e a distribuição de lucros, especificando os destinatários e os objetivos da declaração emitida somente por contador ou técnico contábil (com o número de registro do profissional no CRC). Não serão aceitos os recibos de pro-labore sem a apresentação do DECORE.

- Cópia completa da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Juridica – DIRPJ, acompanhada do Recibo de Entrega à Receita Federal do Brasil referente ao último exercício e de acordo com o enquadramento da empresa (DEFIS, para o Simples Nacional e ECF (Escrituração Contábil Fiscal);
- Cópia do contrato social da empresa e última alteração contratual;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ atualizado;
- Cópia da guia de recolhimento do INSS dos últimos três meses, compatíveis com a renda declarada;
- No caso de empresas baixadas, apresentar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF. No caso de empresas inativas, apresentar cópia da Declaração de Inatividade enviada à SRF (Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica – DSPJ – e/ou Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS);
- Carteira de Trabalho Digital emitida no site do Governo Federal, www.gov.br, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (cópia da folha de foto e identificação – frente e verso – da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco e da última alteração salarial).

3.7 SE MEI – MICRO EMPRENDEDOR INDIVIDUAL:

- Declaração Anual de Faturamento de julho/2024 a julho/2025 emitida por contador;
- Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) emitido pelo Portal do Empreendedor através do site gov.br;
- Declaração do Simples Nacional do MEI (DASN-SIMEI);
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ atualizado;
- Cópia da guia de recolhimento do INSS dos últimos três meses, compatíveis com a renda declarada;
- No caso de empresas baixadas, apresentar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF. No caso de empresas inativas, apresentar cópia da Declaração de Inatividade enviada à SRF;
- Carteira de Trabalho Digital emitida no site do Governo Federal, www.gov.br, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (cópia da folha de foto e identificação – frente e verso – da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco e da última alteração salarial).

3.8 SE EMPREGADO CELETISTA, SERVIDOR PÚBLICO OU JOVEM APRENDIZ:

- Cópia dos três últimos contracheques;
- Carteira de Trabalho Digital emitida no site do Governo Federal, www.gov.br, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (cópia da folha de foto e identificação – frente e verso – da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco e da última alteração salarial).

3.9 SE ESTAGIÁRIO OU BOLSISTA DE ENSINO SUPERIOR:

- Cópia do contrato indicando valor recebido e duração do estágio/bolsa;

- Carteira de Trabalho Digital emitida no site do Governo Federal, www.gov.br, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (cópia da folha de foto e identificação – frente e verso – da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco e da última alteração salarial).

3.10 SE TRABALHADOR INFORMAL OU EVENTUAL:

- Carteira de Trabalho Digital emitida no site do Governo Federal, www.gov.br, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (cópia da folha de foto e identificação – frente e verso – da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco e da última alteração salarial);
- Declaração do empregador informando o rendimento mensal do(a) trabalhador(a) dos últimos três meses ou declaração de próprio punho do(a) trabalhador(a), autenticada em cartório;
- Cópia simples, dos comprovantes das outras fontes de renda (se houver).

3.11 SE DESEMPREGADO OU DO LAR:

- Carteira de Trabalho Digital emitida no site do Governo Federal, www.gov.br, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (cópia da folha de foto e identificação – frente e verso – da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco e da última alteração salarial);
- Cópia do termo de rescisão do último emprego;
- No caso de estar recebendo seguro-desemprego, apresentar: documento de entrada no seguro, com valor das parcelas a serem percebidas e, quando houver, extrato de recebimento da parcela emitida por agência bancária;
- Declaração autenticada em cartório informando o tempo em que se encontra fora do mercado formal de trabalho e como tem se mantido.

3.12 SE MAIOR DE 18 ANOS E SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

- Carteira de Trabalho Digital emitida no site do Governo Federal, www.gov.br, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (cópia da folha de foto e identificação – frente e verso – da página com o último contrato de trabalho, da página seguinte em branco e da última alteração salarial);
- Declaração de próprio punho assinada e autenticada em cartório, declarando sua situação.

3.13 RENDIMENTO DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS OU IMÓVEIS:

- Contrato de locação ou arrendamento, devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento;
- Declaração a próprio punho autenticada em cartório, para os casos onde o integrante da família seja proprietário de imóveis (terrenos, casas, etc...) sem qualquer tipo de rendimento ou com rendimento sem documentação registrada.

3.14 RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA E/OU AJUDA FINANCEIRA:

- Documento comprobatório de recebimento da pensão alimentícia ou auxílio financeiro de terceiros (contracheque, extrato bancário e outros);
- Em caso de auxílio financeiro/pensão fornecida por acordo verbal, apresentar declaração assinada pela parte cedente onde conste o valor da pensão paga, autenticada em cartório.
- Caso não receba pensão alimentícia, emitir declaração de próprio punho com os dados do genitor e do responsável legal pelo(a) candidato(a), assinada e autenticada em cartório.

4. COMPROVAÇÃO DE MORADIA:

- Imóvel próprio e sem comprovante de residência em nome do responsável: declaração de residência assinada e autenticada em cartório.
- Imóvel cedido: declaração de cedência autenticada em cartório contendo a informação da cedência, data de início, RG e CPF do proprietário. No caso do poprietário e cedente do imóvel ser falecido, apresentar certidão de óbito.