

## SERVIÇO SOCIAL<sup>1</sup> UNISAL DOCUMENTAÇÃO BOLSA

Os documentos solicitados são do estudante e seus familiares. No dia da entrevista agendada o estudante ou representante legal deverá:

☐ **Entregar as fotocópias dos documentos atualizados e apresentar os originais para conferência.**

- ☐ As declarações: aluguel, empresa, trabalho informal e o DECORE são entregues os originais.
- ☐ Trazer impresso: Formulário Socioeconômico, Declaração Despesas Mensais e Declaração Compromisso.
- ☐ O estudante solteiro e com pais separados deverá apresentar documentação de ambos.
- ☐ Nesta relação há documentos para diversas realidades, isso é, providenciar o que se enquadrar na realidade familiar do estudante.
- ☐ **A falta de documentação impossibilita a análise do processo para concessão da bolsa.**

**IMPORTANTE:** No ato da entrega dos documentos, dependendo dos problemas relatados, o Assistente Social poderá solicitar documento adicional que observar ser relevante para análise do perfil socioeconômico. Os documentos apresentados para a triagem (formulário/fotocópias de documentos e declarações) independentemente do parecer deferido ou indeferido, não são devolvidos ao estudante, mas arquivados pelo Serviço Social do UNISAL em razão da prestação de contas e/ou auditorias. Destaca-se que há o sigilo profissional.

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS: candidato/estudante e demais pessoas do núcleo familiar.

#### 1. Diversos:

- 1.1. **Histórico Escolar do Ensino Médio** (*exclusivo para o pré-selecionado ProUni ou Ingressante*) e se cursou o ensino médio em instituição particular na condição de bolsista apresentar a **declaração de bolsa** emitida pela instituição de ensino constatando o percentual usufruído.
- 1.2. **Histórico Escolar Parcial do UNISAL** atualizado (*estudante veterano*).
- 1.3. **Carta** relatando a situação (*problemas financeiros, saúde e/ou outros agravantes*) do núcleo familiar.
- 1.4. Uma **Foto (3x4)**: quando a foto impressa no formulário socioeconômico for ilegível.
- 1.5. **CPF e RG ou CNH ou CIN** (*Carteira de Identidade Nacional*): de todos do núcleo familiar.
- 1.6. **Se beneficiário de programas sociais**: apresentar fotocópia do cartão e o extrato bancário.
- 1.7. **Se atendido em obra social**: declaração emitida pela instituição (*carimbada e assinada ou com assinatura digital*).
- 1.8. **Movimentação financeira emitida pelo Banco Central** ([site https://www.bcb.gov.br/meubc/registrato](https://www.bcb.gov.br/meubc/registrato)).

#### 2. Trabalho Formal: com registro/anotações na carteira profissional.

- 2.1. **Holerites**: três últimos e no caso de horas extras/comissões apresentar dos seis últimos meses.
- 2.2. **Carteira de Trabalho<sup>2</sup>** - páginas: foto, identificação, registro atual e subsequente em branco.
- 2.3. **Declaração Empresa - Bolsa Auxílio**: a empresa/instituição em que o estudante trabalha registrado deverá declarar se paga ou não bolsa auxílio (*assinada e carimbada ou com assinatura digital*). [Clique aqui - modelo.](#)
- 3. **Trabalho Informal**: sem vínculo empregatício e não possui CNPJ.
- 3.1. **Declaração** constando nome, RG, CPF, endereço, ramo de atividade e especificar o valor da renda mensal. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. [Clique aqui - modelo.](#)
- 3.2. **Carteira Profissional<sup>2</sup>** - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.
- 3.3. Se pagar **Carnê INSS** apresentar as três últimas parcelas.

#### 4. Profissional com CNPJ (Cadastro Nacional Pessoa Jurídica):

- 4.1. **Carteira Profissional<sup>2</sup>** - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.
- 4.2. No caso de **profissional liberal** (*advogado, assistente social, contador, corretor, médico e etc.*) apresentar também a carteira de registro de ordem de classe (pg. foto e identificação).
- 4.3. **Prestador de serviço; profissional liberal; proprietário de empresa/comércio/indústria e etc.**
  - 4.3.1. **DECORE** (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos) emitida pelo **site** (<https://sistemas.cfc.org.br/Decore>) (*resolução CFC n.1.592/2020*) especificando **Retirada do Lucro Líquido ou Distribuição de Lucro dos seis últimos meses** ou em caso de empresa aberta recentemente especificar do período existente. (PJ e PJSN)
  - 4.3.2. No caso de Prestador de Serviço, apresentar **Resumo Mensal de Operações de Serviços** conforme livros fiscais próprios, dos últimos três meses emitida por contador. (PJ e PJSN).
  - 4.3.3. **Contrato Social da Empresa.**
  - 4.3.4. **Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) e Jurídica (IRPJ)**: atualizada e completa (*todas as páginas*), incluindo o **recibo de entrega**. (PJ/PJSN).
- 4.4. **Empresa Encerrada/Baixada**: comprovante emitido pelo site da Receita Federal do Brasil. <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-cadastro-nacional-de-pessoas-juridicas>
- 4.5. **Empresa Inativa**: declaração de inatividade emitida pelo site da Receita Federal do Brasil ou se for **Sem Movimentação** apresentar o Resumo Mensal de Operações (*seis últimos meses*) emitida por contador.
- 4.6. **Microempreendedor Individual (MEI)**:
  - 4.6.1. **Declaração de renda** com o valor dos últimos seis meses (reconhecer firma em cartório). [Clique aqui - modelo.](#)

<sup>1</sup> O Serviço Social mantém o sigilo profissional conforme Lei nº 8.662/1993 de regulamentação profissional e do Código de Ética do Assistente Social e Resoluções CFESS nº 290/1994, 293/1994, 333/1996 e 594/2011. Ademais, pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018.

<sup>2</sup> A Carteira Profissional pode ser a Física ou a Digital, tratando da Digital apresenta-la impressa e legível.

**4.6.2. Certificado de Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI)** emitido pelo site da Receita Federal (<https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/login>)

**4.6.3. Declaração Anual de Faturamento** – DASN (atualizada e completa) emitida pelo site <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSPO/dasnsimei.app/Identificacao>

## **5. Aposentadoria, Auxílio Doença, Pensão por Morte ou Benefício Social:**

**5.1. Extrato:** Previdência Social/INSS extrato emitido pelo site do governo (<https://meu.inss.gov.br/#/login>) e se for Previdência Privada ou Estatutário apresentar o extrato emitido pelo órgão competente.

**5.2. Carteira Profissional2** - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.

## **6. Pensão Alimentícia:**

**6.1.** Quando há **recebimento de pensão alimentícia** e não constar em holerite ou acordo judicial recente: o pagador emite a **declaração** (reconhecida firma em cartório) constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor e para quem paga. [Clique aqui - modelo.](#)

**6.2.** Quando há **pagamento de pensão alimentícia** e não constar em holerite ou acordo judicial recente: o pensionista/responsável emite a **declaração** (reconhecida firma em cartório) constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor e para quem paga. [Clique aqui - modelo.](#)

## **7. Outras fontes de rendas:** quando o estudante ou alguém do núcleo familiar possuir imóvel alugado.

**7.1. Imóvel alugado por imobiliária:** apresentar o contrato e o recibo de aluguel e, além disso, o carnê do IPTU (urbano) ou ITR (rural), (*página valor venal*).

**7.2. Imóvel alugado direto com o locatário ou contrato verbal:** o inquilino emite a **declaração** (reconhecida firma em cartório) constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor que paga de aluguel e, além disso, IPTU (urbano) ou ITR (rural), (*página valor venal*). [Clique aqui modelo.](#)

## **8. Estágio:**

**8.1. Estágio Remunerado:** Contrato de Estágio. Se constar valor por hora, apresentar também o holerite.

**8.2. Estágio Sem Remuneração:** Contrato de Estágio ou Declaração (*assinada e carimbada ou assinatura digital*).

**8.3. Carteira Profissional2** - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.

## **9. Desemprego:** para todos do núcleo familiar que não possuam renda (*inclusive jovens a partir dos 16 anos de idade*).

**9.1. Carteira Profissional2** - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco. Quando possuir mais de uma carteira profissional e na página "Alterações de Identidade" não constar o motivo da 2ª via é necessário apresentar a carteira profissional anterior ou a digital (todas as páginas impressas).

**9.2. Rescisão, FGTS e Seguro-Desemprego:** para os desempregados há menos de 06 meses.

## **10. Cadastro Nacional da Pessoa Física (CNPJ) perante a Receita Federal do Brasil**

**10.1. Declarante do IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física)** apresentar:

**10.1.1. Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física** (*atualizada e todas as páginas, inclusive com Recibo de Entrega*).

**10.1.2.** Se no IRPF constar possuir CNPJ, apresentar documentação conforme explicitado neste documento no item 4.

**10.2. Não declarante do IRPF** apresentar:

**10.2.1. Declaração de Bens Móveis e Imóveis** (reconhecida firma em cartório) constando nome, RG, CPF de todos do núcleo familiar que não declaram IRPF e informar o endereço e os bens. [Clique aqui - modelo.](#)

**10.2.2.** Comprovante não recebe **Restituição IRPF** emitido pelo site <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/>

## **11. Certidão do Núcleo Familiar:**

**11.1. Dos Casados:** certidão de casamento.

**11.2. Dos Solteiros:** certidão de nascimento.

**11.3. Dos Amasiados:** declaração de União Estável emitida pelo cartório de notas.

**11.4. Dos Viúvos e Falecidos:** certidão de óbito.

**11.5. Dos Separados:** certidão averbada, doc. formal de partilha e certidão de nascimento dos filhos.

## **12. Moradia:**

**12.1. Imóvel próprio: IPTU** (urbano) **ou ITR** (rural), página do valor venal. Se for isento: carta do órgão competente.

**12.2. Imóvel alugado com imobiliária: boleto** do último mês e o **contrato de locação**.

**12.3. Imóvel alugado contrato informal** (gaveta ou verbal): declaração (reconhecida firma em cartório) do proprietário do imóvel, constando nome, RG, CPF, endereço (*das partes*) e o valor mensal do aluguel. [Clique aqui - modelo.](#)

**12.4. Imóvel financiado: boleto** (*último mês*), **contrato** de financiamento e **IPTU ou ITR** (*página valor venal*).

**12.5. Imóvel cedido:** declaração do proprietário (*reconhecida firma em cartório*) constando nome, RG, CPF, endereço (*das partes*); mencionar que o imóvel é cedido. [Clique aqui - modelo.](#) Apresentar também **IPTU/ITR** (*página valor venal*).

## **13. Comprovantes de:**

**13.1. Água e Luz** (*último mês*). Se pagar **Condomínio** (*último mês*).

**13.2. Telefone** celular (*último mês*).

**13.3. Despesas mensais:** apresentar o comprovante para toda despesa relatada, exceto o gasto com supermercado, gás e combustível.

## **14. Outros:**

**14.1. Doença** crônica ou relevante ou deficiência: laudo médico com o CID e se faz uso contínuo de medicação apresentar receita e nota fiscal da farmácia (*último mês*).

**14.2. Possuidor de bem móvel** (*carro, moto, caminhão e outros*): cópia do documento atualizado (*independentemente de quitado ou financiado*).