

CHECKLIST DOCUMENTAÇÃO

Candidato:		Data:
Curso e Turno:	Quantidade de Membros Familiar:	Semestre e Ano:

1. Ficha de Inscrição

- Trazer a ficha de inscrição que fica no site do FIES em seu login.

2. Seguro Prestamista

- Trazer o formulário devidamente preenchido contendo todas as páginas que fica no site do FIES em seu login.

3. Histórico escolar ou comprovante de conclusão do Ensino Médio.

- Trazer uma cópia legível do comprovante de conclusão do Ensino Médio, na ausência do documento, não será possível seguir com a entrega da documentação.

4. Comprovante de nota do Enem

O(a) candidato(a) deverá apresentar comprovante das notas do Enem utilizadas no momento da inscrição para o FIES. Link:

- <http://sistemasenem2.inep.gov.br/resultadosenem/>
- <http://enem.inep.gov.br/participante/#/loginParticipante>

5. Documentos Pessoais

5.1. Documentação Pessoal

- Apresentar a **cópia legível** do RG e CPF ou CNH de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- Apresentar a **cópia legível** da Certidão de Nascimento ou RG de TODOS os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos.

5.2. Comprovante de Estado Civil

- Casados:** Apresentar a **cópia legível** da Certidão de Casamento, Escritura Pública ou Declaração de União Estável;
- União Estável:** Apresentar a **cópia legível** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão fazê-la, preenchendo uma declaração específica, com assinatura das partes e reconhecimento de firma;
- Divorciados:** Nos casos de divórcio, deverá apresentar a **cópia legível** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou cópia da decisão judicial. Caso o

- divórcio não tenha sido judicialmente formalizado, deverá ser apresentada a **Declaração de Separação de Corpos**, com reconhecimento de firma;
- d) **Pais Solteiros com Filhos:** Declaração com firma reconhecida em cartório, informando o estado civil atual.
 - e) **Residem sozinhos:** Declaração com firma reconhecida em cartório, informando o estado civil atual.
 - f) **Viúvos:** Apresentar a **cópia legível** da Certidão de casamento, acompanhada da **cópia legível** da certidão de óbito do conjugue.

5.3. Outros Documentos Complementares

- a) Nos casos de guarda **não** compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela;
- b) Caso compartilhada deverá apresentar a **cópia legível** da decisão judicial que comprove tal situação;
- c) Caso a guarda ou a decisão judicial de pensão alimentícia, não tenham sido judicialmente formalizadas, deverá encaminhar, a **Declaração de Guarda**, com reconhecimento de firma.
- d) Nos casos que residem em república, **declaração feita a próprio punho**, informando a residência na república e contrato de aluguel.

6. Declaração de Imposto de Renda

- a) Apresentar a **cópia legível** de **TODAS** as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (**IRPF - Exercício 2023/Ano Calendário 2022**), de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) Os maiores de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverão apresentar **Declaração de Isenção de Imposto de Renda**;

7. Comprovação de Endereço

7.1. Apresentar a **cópia legível** do comprovante de residência, em nome do candidato ou de um membro do grupo familiar, emitidos por serviço de postagem ou internet com vencimento de no máximo 02(dois) meses anteriores à data de término da entrega da documentação;

7.2. Comprovante de Moradia:

- a) **Própria:** apresentar o IPTU do Imóvel contendo a primeira página que especifica o valor venal ou valor total do imóvel, ou Contrato de Compra e Venda /Escritura (original e cópia);
- b) **Cedida:** declaração, original, do (a) proprietário (a), com firma reconhecida em cartório, acompanhada de: Escritura ou Contrato de Compra e Venda ou Inventário ou Contrato de Financiamento do Imóvel (se for o caso) em nome do (a) proprietário (a) do imóvel;
- c) **Locada:** último recibo do pagamento e contrato de locação;

- d) **Financiada:** comprovante do Financiamento e cópia da última prestação paga;0
- e) **Em área não legalizada:** declaração, original, da Associação de Bairros (em papel timbrado, carimbado com assinatura do presidente da Associação) ou da Secretaria da Habitação do Município;

8. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

- a) **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverão apresentar, a **cópia legível** das seguintes páginas da CTPS:
 - Número de série (página da foto);
 - Qualificação civil;
 - Contratos de trabalhos (penúltima e última página com registro) e página seguinte/subsequente (sem registro).
- b) Nos casos em que a CTPS nunca foi assinada, apresentar as 02 (duas) primeiras páginas em branco relativas aos contratos de trabalho (**carteira antiga páginas 10, 11, 12 e 13 e a carteira nova páginas 5, 6 e 7**).
- c) Apresentar a cópia do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) **Meu INSS**, informando todas as remunerações, competências e vínculos empregatícios;

8.1. Caso o membro do grupo familiar tenha CTPS Digital, este deverá apresentar o documento impresso a no máximo 30 (trinta) dias, e o mesmo deve conter os 03 (três) últimos contratos de trabalhos. A CTPS Digital pode ser obtida através do endereço eletrônico: <https://servicos.mte.gov.br/> ou pela loja virtual Apple Store da Apple e no Play Store do Android. Além disso, apresentar a cópia do Cadastro **Nacional de Informações Sociais (CNIS) Meu INSS**, informando todas as remunerações, competências e vínculos empregatícios;

8.2. Caso haja perda do documento, apresentar boletim de ocorrência emitido no site da Polícia Civil e o **Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) Meu INSS**;

8.3. Fica dispensado da apresentação de cópia da CTPS os integrantes do grupo familiar maiores de 70 (setenta) anos e os aposentados por invalidez.

8.4. Em casos de funcionários concursados pela Prefeitura ou Estado é necessário, além da CTPS, a entrega do Termo de Posse ou Contrato de trabalho firmado com os órgãos.

9. Comprovantes de rendimento

Se atentar a documentação necessária por cada categoria profissional ou tipo de rendimento. Ressalta-se que a enumeração é para apresentar os documentos, de acordo com a realidade de cada integrante do grupo familiar inserido em uma ou mais ocupação profissional.

9.1. Para o assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição privada:

- a) Apresentar a **cópia legível** dos 03 (três) últimos contracheques, no caso de renda fixa; ou
- b) Apresentar a **cópia legível** dos 06 (seis) últimos contracheques, quando se tratar de empregado horista, e houver recebimento de
- c) comissões, gorjetas e horas extras, desconsiderando contracheque de 13º (décimo terceiro salário);
- d) Caso o integrante do grupo familiar tenha gozado férias no período dos meses solicitados e possua recebimento de férias (contracheque de férias), este contracheque também deverá ser apresentado **juntamente com um adicional anterior ao mês de início da contagem dos itens a) e b)**;

9.2. Para atividade rural:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente;

9.3. Para aposentados e pensionistas:

- a) Caso haja algum integrante do grupo familiar aposentado e/ou pensionista, este deverá apresentar a **cópia legível** do comprovante do recebimento relativo ao último mês. O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>, e/ou no órgão que recebe a referida aposentadoria;
- b) Caso haja recebimento de pagamento referente à previdência privada (ex. Caxinha Usiminas, Usiprev, Aceprev), apresentar a **cópia legível** dos 03 (três) últimos comprovante de pagamento.

9.4. Para os autônomos e profissionais liberais:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente;
- b) Caso o integrante do grupo familiar seja autônomo ou profissional liberal e recolha a Previdência Social através da Guia da Previdência Social (GPS), este deverá apresentar a **cópia legível** da última guia de recolhimento, compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento;

9.5. Para os microempreendedores individuais:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente;
- b) Apresentar a **cópia legível** do Certificado de Microempreendedor Individual;
- c) Apresentar a **cópia legível** da Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- d) Apresentar a **cópia legível** da última Guia da Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento;

9.6. Para os sócios e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar a **cópia legível** dos 03 (três) últimos comprovantes de rendimento (PRÓ-LABORE) com assinatura e carimbo contendo o CRC do contador;
- b) Apresentar a **cópia legível** do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, sendo o caso, as alterações contratuais;
- c) Apresentar a **cópia legível** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver;

9.7. Para os estagiários:

- a) Apresentar, a **cópia legível** do Contrato de Estágio, Termo Aditivo (se houver) ou declaração de rendimentos do órgão competente, desde que conste a vigência do contrato e o valor da remuneração;

9.8. Para pensão alimentícia:

- a) Apresentar, a **cópia legível** do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia e cópia da decisão judicial, do acordo homologado judicialmente ou da escritura pública que a instituiu;
- b) Nos casos de recebimento de pensão alimentícia decorrente de pagamento espontâneo, sem força de decisão judicial, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar declaração pertinente, com firma devidamente reconhecida, juntamente com o comprovante de depósito atualizado, se for o caso;
- c) Caso **não** receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro do grupo familiar deverá apresentar declaração comprovando tal situação, com firma devidamente reconhecida.

9.9. Para rendimentos oriundos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- a) Apresentar a **cópia legível** do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, caso houver;
- b) Apresentar a **cópia legível** dos 03 (três) últimos comprovantes de recebimento;

9.10. Para outros rendimentos:

- a) Nos casos de recebimento de **ajuda financeira**, deverá ser apresentada **Declaração de Ajuda Financeira**, com reconhecimento de firma;
- b) Existindo **outros tipos de rendimento** não abrangidos por este Edital Normativo, o candidato deverá verificar com a **faculdade** a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos;
- c) Integrantes familiares que possuem benefício do governo como Bolsa Família, Auxílio Emergencial, Seguro Desemprego entre outros, apresentar os 03(três) últimos comprovantes de recebimento.

9.11. Para inexistência de atividade remunerada:

