

LISTA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONÔMICO FIES

Observações:

O responsável legal ou candidato maior e capaz deverá enviar através do e-Bolsa, cópia digital dos documentos abaixo, de acordo com as seguintes orientações:

- Os arquivos devem estar em formato PDF.
- Os documentos devem ser digitalizados de forma **nítida, legível e sem partes cortadas**. Documentos borrados, ilegíveis, muito escuros, cobertos por sombra (ainda que parcial, mas que prejudique a leitura), ou omitindo partes da folha (ainda que em branco), ou com o fundo do ambiente aparecendo (mesa, cadeira, parede, cama, animais de estimação, partes do corpo ou outro), não serão aceitos.
- As declarações devem ser feitas em folha A4, próprio punho ou digitadas, sem rasuras, legíveis, e preferencialmente, em conformidade com os modelos disponíveis no e-Bolsa.
- Grupo familiar: Considera-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente, ampliada por outras pessoas, independentemente da existência de parentesco entre elas, que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, podendo ou não residirem no mesmo endereço.

1 Documentos de Identificação do(a) candidato(a) e dos membros do Grupo Familiar

1.1 **CPF:** Cópia para todos(as) do grupo familiar.

1.2 **RG ou CNH:** Cópia para maiores de 18 (dezoito) anos de idade; e para menores, caso possuam o documento. O documento deverá estar dentro do prazo de validade e com foto atualizada. Até 12 anos incompletos, validade de 5 anos; de 13 anos em diante validade de 10 anos.

Em relação ao RG, é dever do interessado observar o bom estado de conservação quanto a sua integridade e clareza quanto aos dados contidos no documento, sendo certo que é responsabilidade do interessado providenciar a reemissão do documento, dentro do prazo previsto neste Edital, se houver necessidade.

1.3 **RNM (antigo RNE):** Cópia no caso de estrangeiro(a) naturalizado(a) brasileiro(a).

1.4 **Certidão de Nascimento:** Cópia para todos(as) os(as) solteiros(as) do grupo familiar.

1.5 **Certidão de Casamento:** Cópia de todos os membros do grupo familiar que forem casados, inclusive do(a) candidato(a), se for o caso.

1.6 **União Estável:** No caso de União Estável apresentar cópia da Escritura Pública de Declaração de União Estável; **ou** Contrato Particular de União Estável; **ou** declaração de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta no RG/CNH, que ateste a União Estável, juntamente com a Certidão de Nascimento de ambos.

- 1.7 Divórcio:** No caso de Divórcio, apresentar cópia da Certidão de Casamento com a averbação do Divórcio; **ou** Decisão Judicial; **ou** Mando Original; **ou** Homologação Judicial (com ou sem Verba Alimentar); **ou** Escritura Pública de Divórcio; **ou** caso o processo esteja em andamento, apresentar protocolo de distribuição da ação.
- 1.8 Separação de fato (não judicial):** No caso de separação de fato (não judicial), apresentar declaração de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta no RG/CNH, sobre a separação conjugal, informando o tempo de separação do casal, se têm filhos(as) e se recebe pensão alimentícia ou não.
- 1.9 Certidão de Óbito:** Cópia da Certidão de Óbito do cônjuge, caso alguém do grupo familiar seja viúvo(a).
- 1.10 Guarda ou Tutela:** O(a) candidato(a) que esteja sob guarda ou tutela legal, de pessoa diferente de seus pais, deverá apresentar cópia do Termo de Guarda Judicial (provisória ou definitiva); **ou** Decisão Judicial; **ou** Ata de acordo de conciliação.
- 1.11 CadÚnico – NIS:** O(a) responsável legal ou candidato(a) maior de 18 anos de idade, caso seja cadastrado(a) deverá apresentar comprovante de registro/inscrição no CadÚnico do grupo familiar, que poderá ser emitido através do site: <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home>, com o Número de Identificação Social - NIS atualizado (validade de dois anos).
- Acesse o link: <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home>
 - Clique em **Entrar com gov.br**
 - Digite seu CPF e clique em **Continuar**
 - Digite a sua senha e clique em **Entrar**
 - Clique/selecione a opção **Comprovante de cadastro**
 - Clique em **Imprimir**
 - Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa

Observação: Para conseguir acessar os dados da consulta, as informações solicitadas devem ser idênticas às aquelas informadas no momento do cadastramento. Portanto, caso não esteja conseguindo acessar, pode ser que algum destes dados estejam diferentes. Nestes casos, é necessário procurar um CRAS para verificar a situação e atualizar o cadastro.

2 Comprovação de Conclusão do Ensino Médio do(a) candidato(a) à Bolsa de Estudo

- 2.1 Comprovação de Conclusão do Ensino Médio:** Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio com o Histórico Escolar.
- 2.2 Não Possui Histórico Escolar:** Os alunos que concluíram no ano anterior o ensino médio e não possuem ainda o histórico escolar ou certificado de conclusão, deverão apresentar uma declaração da unidade de ensino carimbada e assinada pela secretaria escolar, informando a Instituição em que cursou e os respectivos anos letivos do Ensino Médio.

3 Carteira de Trabalho e Previdência Social

- 3.2 Carteira de Trabalho Digital:** Apresentar o relatório da Carteira de Trabalho Digital atualizado e completo, contendo todos os dados pessoais e todos os contratos de trabalho, de todos os membros

do grupo familiar a partir de 18 (dezoito) anos, mesmo os que estiverem desempregados, forem estagiários, funcionários públicos (celetista), militares, aposentados, autônomos, profissionais informais ou liberais e proprietários/sócios de empresa, que poderá ser emitido através do site: <https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira>

- Acesse o link: <https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira>
- Clique em **Entrar com gov.br**
- Digite seu CPF e clique em **Continuar**
- Digite a sua senha e clique em **Entrar**
- Role a página para baixo e clique em **Imprimir Carteira**
- Clique/selecione a opção **Todos os dados da carteira**
- Clique em **Imprimir**
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa

Observação: Àqueles que não tiverem senha de acesso ao **gov.br** (a mesma do Portal Meu INSS), precisarão primeiramente criar uma conta para conseguirem ter acesso à Carteira de Trabalho Digital.

Sugerimos que a captura do relatório completo e atualizado da Carteira de Trabalho Digital seja feito pelo site, uma vez que pelo aplicativo de celular não baixa o documento completo para análise.

3.3 Funcionários públicos (regime estatutário): No caso de funcionário público de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, o qual nunca obteve Carteira de Trabalho, seja funcionário ativo ou aposentado, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta no RG/CNH sobre a respectiva informação **ou** print da Carteira Digital em que conste que não possui nenhum registro/vínculo.

3.4 Extrato de Contribuição - CNIS: Apresentar o Extrato completo/detalhado e atualizado do CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, contendo o vínculos, contribuições e remunerações, emitido através do Portal Meu INSS <https://meu.inss.gov.br>, de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 (dezoito) anos.

- Acesse o link: <https://meu.inss.gov.br>
- Clique em **Entrar com gov.br**
- Digite seu CPF e clique em **Avançar**
- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em **Entrar**
- Clique em **Extrato de Contribuição (CNIS)**
- Role a página para baixo e clique em **Baixar Documento**
- Selecione a opção **(vínculos, contribuições e remunerações)**
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa

Observação: Àqueles que não tiverem senha de acesso ao **gov.br**, precisarão primeiramente criar uma conta para conseguirem ter acesso ao Extrato de Contribuições (CNIS). Àqueles que tiverem problemas com o acesso ao Portal Meu INSS, em decorrência de informações incorretas lançadas no sistema, e estão aguardando atendimento presencial no INSS, deverão apresentar declaração de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta do RG/CNH, explicando tal fato, acompanhado do print da tela (com o erro) e requerimento/solicitação de correção dos dados junto ao INSS.

4 Comprovante de Rendimentos

4.1 Assalariado(a): Cópia do contracheque; **ou** holerite dos últimos 03 (três) meses sequenciais trabalhados, independentemente se for da área pública ou privada. Caso haja variação salarial (pagamento de comissões, gratificações, horas extras, férias, 13º salário ou outros), deverão ser

enviados os últimos 06 (seis) comprovantes. Para recém-contratados (sem holerite ou contracheque ainda) ou que recebem valores adicionais não contemplados no contrato de trabalho, apresentar declaração da empresa empregadora, constando os valores recebidos nos últimos 03 (três) meses.

- 4.2 Autônomo(a) (ocupação urbana ou rural) ou Profissional Liberal:** Apresentar cópia das Guias de Recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento dos últimos 03 (três) meses, compatíveis com a renda declarada, que comprove a condição de autônomo e apresentar declaração de próprio punho ou digitada, informando a ocupação e o rendimento médio bruto dos últimos 06 (seis) meses, com assinatura igual à que consta no RG/CNH. Enviar também no mesmo arquivo, os extratos bancários de todas as contas ativas dos últimos 3 meses.
- 4.3 Trabalhador(a) Informal (ocupação urbana ou rural):** Apresentar declaração de próprio punho ou digitada, mencionando que é trabalhador(a) informal, isto é, que exerce atividade remunerada por conta própria e risco, e que não se encontra na condição de segurado do INSS, informando suas fontes para subsistência, bem como a média mensal de rendimentos brutos dos últimos 06 (seis) meses, responsabilizando-se na forma da lei, por qualquer informação inverídica ou omissão. A declaração deverá conter assinatura igual à que consta no RG/CNH. Enviar também no mesmo arquivo, os extratos bancários de todas as contas ativas dos últimos 3 meses.
- 4.4 Trabalhador(a) Rural:** Apresentar documento para comprovar sua atividade rural e renda para subsistência (conforme sugestão de documentos para comprovação de Atividade Rural, Anexo II)
- 4.5 Estagiário(a):** Cópia do Contrato de Estágio e Termo Aditivo (se houver aditivo) **ou** Declaração da Empresa concedente, que conste a vigência e o valor da remuneração; **ou** comprovante do valor recebido como remuneração/bolsa-estágio.
- 4.6 Aposentado(a) e/ou Pensionista (por invalidez ou por morte):** Apresentar o Extrato de Pagamento do Portal Meu INSS dos 03 (três) últimos meses, emitido através do site <https://meu.inss.gov.br>. Caso haja algum(a) viúvo(a) no grupo familiar que não receba pensão, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, sobre tal fato, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.
- Acesse o link: <https://meu.inss.gov.br>
 - Clique em **Entrar com gov.br**
 - Digite seu CPF e clique em **Avançar**
 - Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em **Entrar**
 - Role a página para baixo e clique em **Extrato de Pagamento**
 - Clique no  (desenho do quadrinho com um lápis - **Ajustar período**)
 - Selecione o correspondente aos 03 (três) últimos meses e clique em **Buscar**
 - Role a página para baixo e clique em **Baixar PDF**
 - Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa
- 4.7 Benefício de Prestação Continuada - BPC (idoso(a) ou deficiente):** Apresentar o Extrato de Pagamento do Portal Meu INSS dos 03 (três) últimos meses, emitido através do site <https://meu.inss.gov.br>.
- Acesse o link: <https://meu.inss.gov.br>
 - Clique em **Entrar com gov.br**
 - Digite seu CPF e clique em **Avançar**
 - Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em **Entrar**
 - Role a página para baixo e clique em **Extrato de Pagamento**
 - Clique no  (desenho do quadrinho com um lápis - **Ajustar período**)
 - Selecione o correspondente aos 03 (três) últimos meses e clique em **Buscar**

- Role a página para baixo e clique em **Baixar PDF**
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa

4.8 Benefício/Auxílio do INSS tais como auxílio-doença, auxílio-reclusão, auxílio-acidente, salário família, salário maternidade, seguro defeso ou quais quer outros: Apresentar o Extrato de Pagamento do Portal Meu INSS dos 03 (três) últimos meses, emitido através do site <https://meu.inss.gov.br>.

- Acesse o link: <https://meu.inss.gov.br>
- Clique em **Entrar com gov.br**
- Digite seu CPF e clique em **Avançar**
- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em **Entrar**
- Role a página para baixo e clique em **Extrato de Pagamento**
- Clique no  (desenho do quadrinho com um lápis - **Ajustar período**)
- Selecione o correspondente aos 03 (três) últimos meses e clique em **Buscar**
- Role a página para baixo e clique em **Baixar PDF**
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa

4.9 Desempregado(a) ou do lar: Apresentar declaração de próprio punho ou digitada, mencionando que está desempregado ou que não exerce atividade remunerada por opção própria, informando suas fontes para subsistência, com assinatura igual à que consta no RG/CNH. Enviar também no mesmo arquivo, os extratos bancários de todas as contas ativas dos últimos 3 meses.

4.9.1 Seguro-desemprego: Caso tenha recebido Seguro-desemprego no(s) último(s) mês(es), apresentar comprovante, constando as datas e valores recebidos, através de extrato ou demonstrativo contábil; **ou** por meio da impressão da página de detalhamento do Seguro-desemprego, disponível em: <https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador>

- Acesse o link: <https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador>
- Clique em **Entrar com gov.br**
- Digite seu CPF e clique em **Avançar**
- Digite a sua senha (a mesma do Portal Meu INSS) e clique em **Entrar**
- Selecione o card **Seguro-desemprego**
- Selecione o card **Consultar Seguro-desemprego**
- Clique em **Detalhar** 
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa

4.10 Pensão Alimentícia: Divorciados(as) ou Separados(as) de fato (não judicial), apresentar o comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia; **ou** declaração de ajuda financeira (a título de pensão alimentícia), constando o valor recebido. Caso não receba pensão alimentícia, também deverá ser apresentada declaração de tal fato, de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

4.11 Rendimentos de aluguéis e/ou arrendamentos de bens móveis e imóveis: Apresentar cópia do Contrato de Locação ou Arrendamento vigente com o valor recebido nos últimos 03 (três) meses, devidamente registrado em cartório. Não havendo contrato, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, informando os valores recebidos, com assinatura igual à que consta no RG/CNH; **e** extratos bancários **ou** comprovantes de recebimento dos últimos 03 (três) meses.

4.12 Ajuda financeira: No caso de recebimento de ajuda financeira pontual, temporária ou regular de pessoa que não faça parte do grupo familiar, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta no RG/CNH, informando o valor da média mensal da ajuda financeira dos últimos 06 (seis) meses, responsabilizando-se na forma da lei, por qualquer informação inverídica ou omissão.

4.13 Previdência Privada: Os membros do grupo familiar que recebem valor(es) referente(s) à Previdência Privada, deverão apresentar o comprovante atualizado desse benefício dos últimos 03 (três) meses.

4.14 Proprietário(a)/sócio(a) de empresa que NÃO se enquadra no regime tributário Simples Nacional: Apresentar a Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600 (Identificação e Remuneração de Sócios, Titulares, Dirigentes e Conselheiros); o Informe de Rendimentos - IR (ano/exercício anterior); e a DECORE referente ao Pró-Labore e Distribuição de Lucros, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade.

4.15 Proprietário(a)/sócio(a) de Microempresa Individual (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante da tributação pelo Simples Nacional: Apresentar a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais (ano/exercício anterior) e a DECORE referente ao Pró-Labore e Distribuição de Lucros, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional da Contabilidade. Àqueles que apresentarem a DEFIS zerada (sem movimentação financeira, apesar da empresa estar ativa), deverão apresentar também o DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional do último mês.

4.16 Microempreendedor Individual (MEI): Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI), também conhecida como Declaração Anual de Faturamento (ano/exercício anterior); e a DECORE referente ao Pró-Labore e Distribuição de Lucros, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade. Na hipótese de não ter contador, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, informando a ocupação e o rendimento médio bruto dos últimos 06 (seis) meses, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

4.17 Empresa condição INATIVA:

4.17.1 Empresa NÃO optante do regime tributário Simples Nacional: Apresentar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF ou DCTFweb, sem movimentação financeira do último mês declarado.

4.17.2 ME ou EPP optante pelo Simples Nacional: Apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais - DEFIS, sem movimentação financeira do último exercício e apresentar o DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional do último mês.

4.17.3 MEI optante pelo Simples Nacional: Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual - DASN-SIMEI, sem movimentação financeira do último exercício e apresentar declaração de próprio punho ou digitada, informando que não possui rendimento da MEI no ano vigente, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

4.18 Empresa condição SUSPENSA E INAPTA: Apresentar declaração de próprio punho ou digitada, justificando a situação da empresa e informando que não possui rendimentos nos últimos 03 (três) meses, com assinatura igual à que consta no RG/CNH; e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da empresa atualizado com a condição de suspensão ou inapta, emitido por meio do site: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

5 Comprovante de Despesas e Moradia

5.1 Comprovante de Residência:

- 5.1.1 Contas de água, gás, energia elétrica, fatura de cartão de crédito, IPTU, ou telefone (fixo ou móvel);

5.2 Despesas de Moradia:

- 5.2.1 **Imóvel Locado (Alugado):** Apresentar cópia do Contrato de Locação Residencial vigente e devidamente assinado com valor atual da locação; **ou** declaração do proprietário do imóvel, contendo o endereço do imóvel e o valor do aluguel; **ou** declaração do inquilino/locador, informando o endereço do imóvel e valor do aluguel, juntamente com o recibo/comprovante de pagamento do último mês de aluguel.

- 5.2.2 **Imóvel Financiado:** Apresentar cópia do Contrato de Financiamento do Imóvel; **ou** fatura/boleto do último mês do Financiamento.

6 Comprovante de Bens Móveis e Imóveis

- 6.1 **Imóvel Próprio:** Apresentar em nome de algum membro do grupo familiar, cópia da Escritura Pública do Imóvel; **ou** do Contrato de Compra e Venda; **ou** do IPTU do imóvel; **ou** declaração que ateste que o imóvel pertence ao grupo e justificando a não apresentação do IPTU.
- 6.2 **Imóvel Cedido ou Posse:** Apresentar declaração do proprietário do imóvel (cedente) com cópia do RG/CNH deste sobre a condição de moradia; **ou** declaração do próprio ocupante (legítimo possuidor ou cessionário), com assinatura igual à que consta no RG/CNH, se não conseguir a declaração do proprietário, em que justificará o motivo. Na declaração deverá conter o endereço do imóvel ocupado.
- 6.3 **Documento do(s) Veículo(s):** Apresentar cópia do documento do(s) veículo(s): carro, caminhonete, caminhão, carreta, moto, embarcação ou outro(s), desde que esteja em nome de alguém do grupo familiar. Caso alguém do grupo familiar tenha adquirido veículo em nome de terceiro, tal informação deverá ser declarada no formulário, bem como comprovada por meio de declaração, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

7 Documentos Complementares

8.1 Imposto de Renda Pessoa Física:

- 8.1.1 **Declarante:** Cópia de todas as páginas e o recibo de entrega da última declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 (dezoito) anos ou emancipados, se declarante.
- 8.1.2 **Isento:** Emitir a declaração no site abaixo, preencher e assinar conforme a assinatura que consta no RG/CNH, que afirmará a isenção do IRPF. <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/declaracoes/dai/view>

8 Outros Documentos

Conforme conferência da documentação pelo coordenador do FIES, caso seja constatada a necessidade de maiores esclarecimentos ou informações sobre o candidato e seu grupo familiar, poderá ser solicitada a reapresentação de documentos, documentos complementares; bem como, poderão ser requeridos outros

documentos não descritos no **Edital Nº 03/2025** referente ao Processo Seletivo do Fundo de Financiamento Estudantil para o ano letivo de 2026.

Anexo II

Comprovantes – Trabalhador Rural

Ressalta-se que além do **Trabalhador Rural** comprovar sua atividade rural, através de um dos documentos listados abaixo (Anexo II), também será necessário comprovar sua renda de subsistência (nos últimos meses), seja como:

- **Proprietário ou Sócio de Empresa** - Apresentar comprovante de rendimentos, conforme seu enquadramento nos itens 4.14, ou 4.15 ou 4.16 do Anexo I da Lista de Documentos.
- **Autônomo** - Apresentar comprovante de rendimentos, conforme descrito no item 4.2 do Anexo I da Lista de Documento.
- **Trabalho Informal** - Apresentar comprovante de rendimentos, conforme descrito no item 4.3 do Anexo I da Lista de Documento.
- **Outro** - Verificar seu enquadramento, de acordo com o item 4 do Anexo I da Lista de Documentos, para apresentação do comprovante de rendimentos correspondente ao seu tipo de ocupação.

Sugestão de documentos para comprovação de Atividade Rural

- Contrato de arrendamento, parceria, meação ou comodato rural, cujo período da atividade será considerado somente a partir da data do registro ou do reconhecimento de firma do documento em cartório.
- Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, através do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR ou qualquer outro documento emitido por esse órgão que indique ser o beneficiário proprietário de imóvel rural.
- Notas fiscais de entrada de mercadorias, emitidas pela empresa adquirente da produção, com indicação do nome do segurado como vendedor e o valor da contribuição previdenciária.
- Cópia da declaração de imposto de renda, com indicação de renda proveniente da comercialização de produção rural.
- Comprovante de pagamento do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR.