

A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (**CPSA**) da Universidade de Mogi das Cruzes no uso de suas atribuições que lhes confere a PORTARIA Nº 209 DE 07 DE MARÇO DE 2018 dispõe abaixo das documentações pertinentes para comprovação das informações do grupo familiar à Instituição de Ensino Superior como requisito para aprovação no processo seletivo às vagas do FIES.

- Esclarecimentos iniciais:
 - É de exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação de informações à CPSA no prazo determinado pelo sistema do FIES Seleção, bem como a observância do local, data e horário de atendimento e demais procedimentos estabelecidos pela instituição de ensino para a aferição das informações;
 - Para emitir o DRI, a CPSA deverá confirmar a veracidade das informações prestadas pelo estudante por ocasião da conclusão de sua inscrição com base nos documentos referidos e outros eventualmente julgados necessários, bem como solicitar ao estudante alterações das informações, se for o caso;
 - Caso haja necessidade de preenchimento de declarações, estas serão fornecidas pela Instituição de Ensino, nos moldes e informações que são exigidos por ela;
 - Caso o grupo familiar se restrinja ao próprio candidato, este deverá comprovar percepção de renda que comporte seus gastos de acordo com seu padrão de vida e consumo;
 - De acordo com a Portaria Normativa nº 10, de 30 de abril de 2010 *“Em qualquer hipótese, a decisão quanto ao(s) documento(s) a ser(em) apresentado(s) cabe à CPSA”*.
- Colocamos abaixo a relação de documentos necessários para comprovação de informações socioeconômica para o(s) membro(s) do grupo familiar:

1. PARA IDENTIFICAÇÃO DO(S) MEMBRO(S) DO GRUPO FAMILIAR:

1.1. Para **menores** de 14 anos

- a. RG ou certidão de nascimento (legível).

1.2. Para **maiores** de 14 anos

- a. RG e CPF

1.3. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) páginas: da foto, qualificação civil, último registro de trabalho, página posterior (em branco), última informação registrada em anotações gerais e página posterior (em branco).

1.4. Para comprovação de residência:

1.4.1. Conta de água, luz, telefone (fixo ou móvel) ou fatura de cartão de crédito – somente será aceito comprovante de residência que seja entregue por correio.

1.4.2. Em caso de residência **LOCADA**, será necessário:

- a. Se residência locada formalmente: contrato de locação vigente com firma reconhecida do locatário e locador;
- b. Residência Locada Informalmente: declaração com firma (assinatura) reconhecida em cartório do locatário e locador;

1.4.3. Em caso de residência **CEDIDA por terceiros**:

- a. Declaração do proprietário da moradia com firma reconhecida em cartório, especificando as condições;
- b. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) atual;
- c. RG e CPF ou CNH do proprietário.

2. PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA DO(S) MEMBRO(S) DO GRUPO FAMILIAR

2.1. ASSALARIADO:

- a. 06 (seis) últimos holerites – “mensal”, não “adiantamento”;
- b. Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- c. Para quem **não declara** IRPF: apresentar a impressão da Consulta Restituições IRPF obtida no site da Receita Federal, através do link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- d. Inexistência de Benefício - documento original fornecido em posto do INSS ou através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/> (Meu INSS);
- e. CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais - documento fornecido em posto do INSS ou através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/> (Meu INSS).

2.2. AUTÔNOMO OU PROPRIETÁRIO DE EMPRESA:

- a. DECORE (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos), com valor dos seis (6) últimos rendimentos (Lucro + Pró-Labore);
- b. Apresentar Contrato Social da empresa;
- c. Declaração Completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
- d. Declaração de IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica para sócio ou dirigente de empresa;
- e. Para quem não declara IRPF apresentar a impressão da Consulta Restituições IRPF obtida no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- f. Caso a empresa esteja **inativa**, apresentar Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica com a situação de inatividade disponível através do link: http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;
- g. Registrato completo – documento fornecido pelo Banco Central do Brasil ou através do link: <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>;
- h. Extrato Bancário dos últimos 06 (seis) meses de todas as contas – físicas ou jurídicas, corrente ou poupança constantes no registrato;
- i. Inexistência de Benefício - documento original fornecido em posto do INSS ou através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/> (Meu INSS);
- j. CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais - documento fornecido em posto do INSS ou através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/> (Meu INSS).

2.3. ESTAGIÁRIO OU BOLSISTA REMUNERADO:

- a. Apresentar o contrato de estágio;
- b. Três (3) últimos comprovantes de rendimento;
- c. Inexistência de Benefício - documento original fornecido em posto do INSS ou através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/> (Meu INSS);
- d. CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais - documento fornecido em posto do INSS ou através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/> (Meu INSS).

2.4. SE APOSENTADO OU PENSIONISTA:

- a. Extrato mais recente do pagamento do benefício - documento retirado em posto do INSS ou através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/> (Meu INSS);
- b. Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;

- c. Para quem não declara IRPF apresentar a impressão da Consulta Restituições IRPF obtida no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>;
- d. Recebimento de Pensão Alimentícia - apresentar declaração com firma reconhecida em cartório e Extrato Bancário dos últimos seis (6) meses;
- e. CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais - documento fornecido em posto do INSS ou através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/> (Meu INSS).

2.5. SE NÃO TRABALHAR:

- a. Declaração de Sem Rendimento redigido em próprio punho (ver Modelo A) com firma reconhecida em cartório;
- b. Registrato completo – documento fornecido pelo Banco Central do Brasil ou através do link: <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>;
- c. Extrato Bancário dos últimos 06 (seis) meses de todas as contas – físicas ou jurídicas, corrente ou poupança constantes no registrato;
- d. Inexistência de Benefício - documento original fornecido em posto do INSS ou através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/> (Meu INSS);
- e. CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais - documento fornecido em posto do INSS ou através do link: <https://meu.inss.gov.br/central/> (Meu INSS).

Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA)

Universidade de Mogi das Cruzes