

## ANEXO 1 – DOCUMENTAÇÃO RENOVAÇÃO

### **Importante: anexar legível por campo**

**Trabalho Formal** - é o trabalho com benefícios e carteira profissional assinada. Trabalho fornecido por uma empresa (contrato indeterminado ou contrato determinado).

- **Holerites** dos três últimos meses e no caso receba comissões, horas extras apresentar dos 6 últimos meses.

**Trabalho Informal** - “Bicos” - é o trabalho sem vínculos ou benefícios oferecidos por uma empresa, sem carteira profissional assinada. A renda não é fixa.

- **Declaração**, constando nome, RG, CPF, endereço, ramo de atividade e especificando o valor da renda mensal. Reconhecer firma em cartório ou no gov.br da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- **Carteira de Trabalho** – digital – <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>
- Se pagar Carnê INSS apresentar as três últimas parcelas.

**Trabalho Autônomo** - prestadores de serviços; proprietários de empresa/comércio e profissionais liberais.

- **Contracheque**: DECORE (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos) emitida pelo DHP Eletrônica (resolução CFC nº 1046/05) especificando Retirada do Lucro Líquido e do Pro Labore dos seis últimos meses ou em caso de empresa aberta recentemente especificar Retirada do Lucro Líquido e do Pro Labore do período existente. (PJ e PJSN)
- **Resumo Mensal de Operações e Prestações** por Código Fiscal com relação as suas operações, movimentos e serviços prestados escriturados, dos últimos três meses. No caso de Prestador de Serviço, apresentar Resumo Mensal de Operações de Serviços conforme livros fiscais próprios, do último três meses; com carimbo e assinatura do contador. (PJ e PJSN).
- **Contrato Social da Empresa.**
- **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 e MEI)
- **Empresa Encerrada/Baixada**: comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido no site: [https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao2.asp](https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp)
- **Empresa Inativa**: declaração de inatividade emitido pela Receita Federal ou se for Sem Movimentação apresentar: Resumo Mensal de Operações (seis últimos meses) emitida por contador.
- No caso de MEI: declaração de renda constando o valor dos últimos seis meses, com reconhecimento de firma em cartório ou no gov.br e o cadastro MEI com a Receita Federal. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- **Carteira de Trabalho** – digital – <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>
- No caso de profissionais liberais (advogado, contador, corretor, dentista, engenheiro, médico, etc.) apresentar também a carteira de registro de ordem de classe pg. foto e identificação.

#### **Aposentadoria, Auxílio Doença ou Pensão:**

- Extrato do INSS - impresso através do site <http://www.meu.inss.gov.br> ou no caso de privado ou estatutário extrato emitido pelo órgão competente.
- **Carteira de Trabalho** – digital – <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>

#### **Pensão alimentícia**

- Quando recebe pensão alimentícia e não consta em holerite, é necessário que o pagador faça declaração constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor e para quem paga. Reconhecer firma em cartório ou no gov.br da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- Quando paga pensão alimentícia e não consta em holerite, é necessário que o pensionista/responsável faça declaração constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor e para quem paga. Reconhecer firma em cartório ou no gov.br da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- Quando não recebe pensão alimentícia, é necessário que o responsável faça uma declaração constando nome, RG, CPF e endereço, declarando que não recebe pensão. Reconhecer firma em cartório ou no gov.br da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)

#### **Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens:**

- Quando imóvel alugado por imobiliária: apresentar o contrato e o recibo de aluguel. Além disso, o proprietário do imóvel apresentará o Carnê do IPTU, página que constata valor venal.
- Quando imóvel alugado direto com o locatário ou contrato verbal: é necessário que o inquilino faça a Declaração constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor que paga de aluguel e reconhecer firma em cartório ou no gov.br da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#) Além disso, o proprietário do imóvel apresentará o Carnê do IPTU, página que constata o valor venal do imóvel.

## Estágio:

- Estágio Remunerado: Contrato de Estágio. Se constar valor por hora, apresentar também o holerite.
- Estágio Sem Remuneração: Contrato de Estágio ou Declaração da Empresa (assinada e carimbada).
- **Carteira de Trabalho** – digital – <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>

## Desemprego:

- **Carteira Profissional** – digital – <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>
- Rescisão de Contrato, FGTS e Seguro-Desemprego: para os que se encontram desempregados há menos de 12 meses. Declaração da situação do Cadastro Nacional da Pessoa perante a Receita Federal do Brasil:
- Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (atualizada): declaração completa (todas as páginas) de todos os declarantes do grupo familiar, com o recibo de entrega.
- Se no Imposto de Renda Pessoa Física constar empresa, apresentar também o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (completa do último ano) DECORE emitida pelo DHP Eletrônica (resolução CFC nº1046/05) especificando Retirada do Lucro Líquido dos seis últimos meses ou em caso de empresa aberta recentemente especificar Retirada do Lucro Líquido do período existente. Se a empresa for inativa apresentar a Declaração Anual de Inatividade da Receita Federal.
- Quando não for declarante do Imposto de Renda Pessoa Física, o responsável apresentará Declaração de Bens Móveis e Imóveis: declaração constando nome, RG, CPF dos membros do grupo familiar, inclusive do aluno. Informar o endereço e mencionar os bens de propriedade familiar. Reconhecer firma em cartório ou no gov.br da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)

## DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA

- Relatórios do Banco Central: imprimir os relatórios SCR e CCS através do site abaixo, entrar com seu CPF e senha no GOV.BR <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-relatorio-do-sistema-de-informacoes-de-credito-scr> no relatório CCS vai constar todas as suas contas bancárias, é necessário enviar três meses de extrato bancários das contas que estão abertas no relatório.
- Caso não possua conta bancária. Entre no site <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS> - siga as orientações e imprima a declaração.

## Moradia:

- **Imóvel alugado com contrato via imobiliária:** recibo do último mês e o contrato de locação.
- **Imóvel alugado com “contrato gaveta”** ou verbal: declaração do proprietário do imóvel, constando nome, RG, CPF, endereço (do estudante e do locatário); mencionar que o contrato é verbal e o valor mensal do aluguel. [Clique aqui para ver o modelo.](#) Reconhecer firma em cartório ou no gov.br da assinatura do proprietário
- **Imóvel financiado:** boleto (último mês), contrato de financiamento e o IPTU (pág. valor venal).
- **Imóvel cedido:** relatar na declaração de bens imóveis e móveis de que reside em casa cedida e citar nome / RG / CPF e endereço do proprietário e reconhecer firma em cartório ou no gov.br da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- **Imóvel próprio:** Carnê IPTU (página do valor venal). Se for isento: carta da Prefeitura.

## Comprovante de endereços:

- Água e Luz (último mês). Se pagar Condomínio (último mês). Telefone fixo e/ou celular (último mês)
- **Despesas mensais:** apresentar o comprovante para toda despesa relatada, ressalva no gasto com supermercado e combustível.

## Outros:

- **Declaração Motivos da Solicitação:** declaração do porque quer a bolsa de estudos.
- **Boletim Escolar**
- **Caso de doença crônica** ou relevante ou deficiência: laudo médico contendo o código CID. Se tomar medicação continuamente apresentar receita e nota fiscal da farmácia (últimos três meses).
- **Quando possuir bem móvel** (carros, motos e outros) anexar a fotocópia do documento do veículo (frente e verso), independente da situação quitado ou não.

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ressaltamos que a documentação apresentada (formulário/fotocópias e outros) não será devolvida em hipótese alguma (deferido ou indeferido) para o aluno ou responsável.

Se constatada na entrevista, ou em qualquer momento, a necessidade de apresentação de outros documentos, o Assistente Social poderá solicitá-los, indicando prazo para atendimento.

Não analisaremos processo com documentação incompleta.

## DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL

Rua Baronesa Geraldo de Rezende, 330 - Guanabara - Cep: 13075-270 - Campinas/SP

Fone: (19) 3744.6800 - [www.liceu.com.br](http://www.liceu.com.br)

CNPJ: 46.043.881/0001-29 - IE: 122.833.159.117