

### ANEXO III - DA DOCUMENTAÇÃO

#### A) GRUPO FAMILIAR QUE USUFRUI DE BENEFÍCIOS OU DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA ORIUNDOS DO CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)

Para fins de comprovação das informações declaradas no Formulário Socioeconômico, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar **TODOS** os documentos solicitados relacionados abaixo, que deverão ser entregues conforme descrito em cada item, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar.

##### 1. Formulário de inscrição

- a) Apresentar Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo.

##### 2. Documentação de Recebimento do Benefício de Transferência de Renda Governamental

- a) Apresentar o Cadastro Único (CadÚnico) no prazo máximo de 2 (dois) anos contado da data de inclusão ou última atualização;
- b) Apresentar a cópia de comprovante do último benefício recebido do programa de transferência de renda.

##### 3. Documentação Pessoal

- a) Apresentar documento de identidade de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a cópia da Certidão de Nascimento ou RG de TODOS os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos.

##### 4. Comprovante de Estado Civil

- a) **Casados:** apresentar a cópia da Certidão de Casamento;
- b) **União Estável:** apresentar a cópia da declaração correspondente.

Caso a união não tenha sido formalizada, deverão apresentar a Declaração União Estável disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, a qual deverá ser assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;

- c) **Divorciados:** apresentar a Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou acompanhado da cópia da decisão judicial, ou caso a separação não tenha sido formalizada, deverão apresentar a Declaração de Separação disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, a qual deverá ser assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;
- d) **Viúvos:** apresentar a cópia da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da cópia da certidão de óbito do cônjuge.

##### 5. Comprovação de Endereço

Apresentar comprovante de residência emitido a, no máximo, 6 (seis) meses;

Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar Declaração de Residência, disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;

**B) GRUPO FAMILIAR QUE NÃO USUFRUI DE BENEFÍCIOS OU DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA ORIUNDOS DO CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)**

Para fins de comprovação das informações declaradas no Formulário Socioeconômico, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar **TODOS** os documentos solicitados relacionados abaixo, que deverão ser entregues conforme descrito em cada item, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar.

**1. Formulário de Inscrição**

- a) Apresentar **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**.

**2. Documentação Pessoal**

- a) Apresentar documento de identidade de **TODOS** os membros do grupo familiar **maiores** de 18 (dezoito) anos;  
b) Apresentar Certidão de Nascimento ou documento de identidade de **TODOS** os membros do grupo familiar **menores** de 18 (dezoito) anos.

**3. Comprovante de Estado Civil**

- a) **Casados:** apresentar a cópia da Certidão de Casamento;  
b) **União Estável:** apresentar a cópia da declaração correspondente;

Caso a união não tenha sido formalizada, deverão apresentar a Declaração União Estável disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, a qual deverá ser assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;

- c) **Divorciados:** apresentar a cópia da Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou acompanhado da cópia da decisão judicial, ou caso a separação não tenha sido formalizada, deverão apresentar a Declaração de Separação disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, a qual deverá ser assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;

- d) **Viúvos:** apresentar a cópia da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da cópia da certidão de óbito do cônjuge.

**4. Comprovante de Endereço**

Apresentar comprovante de residência emitido a, no máximo, 6 (seis) meses;

Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar Declaração de Residência, disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;

**5. Declaração de Imposto de Renda**

- a) Apresentar a cópia de **TODAS** as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (**IRPF - Exercício 2024/Ano Calendário 2023**), 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 acessar o endereço: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/> e imprimir a consulta do Exercício 2024, acompanhado do resultado "**Não há informação para o exercício informado**".

#### 6. Documentação de Guarda

a) Nos casos de guarda compartilhada ou **não** compartilhada, o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela que comprove a situação;

Caso a guarda não tenha sido judicialmente formalizada, deverá apresentar, a **Declaração de Guarda**, disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, a qual deverá ser assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;

#### 7. 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.**

#### I. Assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição/empresa privada:

- a) No caso de renda fixa apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos últimos **3 (três) meses**; ou
- b) Quando se tratar de empregado horista ou houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras, apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos últimos **3(três) meses fechados, anteriores ao mês atual**;

#### II. Aposentados, pensionista por morte ou beneficiário do INSS:

Apresentar comprovante relativo do recebimento do benefício relativo ao último mês fechado, anterior ao mês atual. O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br> ou no órgão que recebe a referida aposentadoria.

#### III. Trabalhadores informais, eventuais, autônomos, profissionais liberais, ou atividade rural:

Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente.

O modelo da Declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, a qual deverá ser assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;

#### IV. Microempreendedores Individuais (MEI):

a) Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente.

O modelo da Declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, a qual deverá ser assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;

b) Apresentar o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI): <https://mei.receita.economia.gov.br>;

c) Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);

#### V. Sócios e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar a **cópia** dos contracheques (PRÓ-LABORE) referente aos últimos **3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual;**
- b) Apresentar a **cópia** do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, alterações contratuais, se houver; e

#### **VI. Estagiários:**

Apresentar a **cópia** 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.

#### **VII. Pensão Alimentícia:**

a) Apresentar, cópia da decisão judicial ou do acordo homologado ou da escritura pública que a instituiu; Nos casos de recebimento de pensão alimentícia decorrente de pagamento espontâneo, sem força de decisão judicial, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverá apresentar **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia** o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, a qual deverá ser assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;

b) Para menores de 18 (dezoito) anos, que um dos responsáveis legais **NÃO** reside com o grupo familiar, e caso esse não receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, deverá ser apresentado **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e/ou Ajuda Financeira**. O modelo dessa declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, a qual deverá ser assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;

#### **VIII. Rendimentos oriundos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:**

- a) Apresentar a **cópia** do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, caso houver;
- b) Apresentar a **cópia** dos 3 (três) últimos comprovantes de recebimento.

#### **IX. Recebimento de Ajuda Financeira:**

Nos casos de recebimento de ajuda financeira deverá ser apresentada **Declaração de Ajuda Financeira**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, a qual deverá ser assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;

#### **X. Ausência de atividade remunerada:**

TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos ou menores emancipados na forma da legislação vigente, sem atividade remunerada deverão apresentar **Declaração de Ausência de Atividade Remunerada**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico do Instituto Blue de Educação e Cultura, a qual deverá ser assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou pela plataforma eletrônica **GOV.BR** ou reconhecimento de firma das partes;

**8. Observações importantes:**

- a) O **Programa de Concessão de Benefício (PCB)** pode solicitar outro (s) documento (s) que julgar necessário para análise socioeconômica a qualquer tempo.
- b) Caso o membro do grupo familiar, maior de 18 anos, tenha ficado em situação de desemprego nos últimos 5 (cinco) meses que antecederam o período de inscrição, **deverá apresentar a cópia da rescisão do contrato de trabalho**, bem como os **comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego**, quando for o caso;
- c) Existindo **outros tipos de rendimento** não abrangidos por este Edital Normativo, o candidato ou o responsável legal e/ou financeiro deverá verificar com a Unidade de Missão a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos.
- d) Extrato bancário não é documento hábil a comprovar a renda mensal. A comprovação deve ser feita seguindo a listagem acima, de acordo com cada categoria.