

ANEXO I

INFORMAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS ONLINE:

- A. Endereço: filantropia@adventista.edu.br
- B. Documentação em arquivo PDF, por categoria de documentos, em único arquivo;
- C. Formulário Socioeconômico preenchido, assinado, escaneado em arquivo único em PDF;
- D. Distribuição dos documentos para envio através das seguintes **categorias**:

1. **Formulário Socioeconômico;**
2. **Documentos Pessoais;**
3. **Rendimentos;**
4. **Despesas e Moradia**
5. **Bens móveis e imóveis;**
6. **Outros.**

E. Escancear os documentos dos membros do grupo familiar e despesas respectivos da categoria, em seguida salvar em PDF, num único arquivo, referente à categoria especificada. Para identificação do arquivo de cada categoria, colocar nome da categoria / nome e sobrenome do bolsista. Segue abaixo exemplos:

Ex.: 1. **Formulário Socioeconômico / Amália Santos**

3. **Rendimentos / Amália Santos**

4. **Despesas e Moradia**

F. Identificação do e-mail no campo **assunto: nome e sobrenome/ curso/ RA Nº/ documentos 1/1** (único e-mail) ou **1/2 e 2/2** (quando precisar enviar em dois e-mails)

Ex.: **Carlos Andre Silva / Odontologia / RA 1209 / DOCUMENTOS 1/1**

G. Caso ocorra que os documentos sejam encaminhados em dois e-mails, estes deverão ser enviados na mesma data e consecutivos, ou seja, em horário aproximado para devido recebimento e identificação de envio da documentação completa.

ATENÇÃO: Obrigatório o CPF de todos os membros do grupo familiar.

Os documentos para serem enviados por e-mail através do endereço eletrônico:
filantropia@adventista.edu.br.

- a) **Documentos de Identificação** (ex.: Certidões, RG, CPF etc.);
- b) **Comprovantes de Renda** (ex.: CTPS, Imposto de Renda, Contracheque etc.);
- c) **Comprovantes de Despesas** (ex.: Comprovante de água, luz, internet etc.);
- d) **Outros** (ex.: CadÚnico, Boletim Acadêmico etc.).

NOTA: As declarações emitidas com as assinaturas das testemunhas, identificadas com nome completo e número do RG e CPF, deverão ser enviadas também as cópias dos respectivos documentos e número de contato telefônico.

As testemunhas devem ser “maior capaz”, ou seja, 18 anos de idade acima, com capacidade para ciência da responsabilidade quanto a informação testemunhada. É proibido que as testemunhas sejam parentes de primeiro grau (pai, mãe, filho, filha) e cônjuge, e sejam moradoras do mesmo domicílio.

Nota Explicativa:

* **DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (OBRIGATÓRIA):** São todos os documentos obrigatórios para apresentação por serem a base de identificação, de rendimentos auferidos e despesas básicas do (a) candidato (a) e os membros do grupo familiar, como também das condições específicas previstas na legislação vigente:

** **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:** São todos os documentos de informações e despesas apresentadas, complementares no preenchimento do Cadastro Socioeconômico.

1. * DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 **Certidão de Nascimento:** Apresentar de todas as pessoas do grupo familiar menores de 18 anos de idade;
- 1.2 **CPF:** Apresentar de todos (as) do grupo familiar, seja qual for a idade;
- 1.3 **RG ou CNH:** Apresentar para os maiores de 18 (dezoito) anos de idade, e para os menores se tiverem o documento;
- 1.4 **Certidão de Casamento:** Apresentar de todos os membros do grupo familiar que forem casados, inclusive do(a) candidato(a).
- 1.5 **União Estável:** Apresentar Escritura Pública de Declaração de União Estável; ou contrato Particular de União Estável; ou Declaração de próprio punho ou digitada que ateste a União Estável, com firma reconhecida ou assinatura de duas testemunhas com identificação nominal e número do RG e CPF, juntamente com a certidão de nascimento de ambos;
- 1.6 **Divórcio:** No caso de Divórcio, apresentar a Certidão de Casamento com averbação; **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 o protocolo de distribuição da ação;

- 1.7 **Separação de Fato (não judicial):** No caso de Separação de fato (não judicial), apresentar declaração de próprio punho ou digitada, com firma reconhecida ou assinatura de duas testemunhas com identificação nominal e número do RG e CPF;
- 1.8 **Certidão de Óbito:** apresentar a Certidão de Óbito do cônjuge, caso alguém do grupo familiar seja viúvo (a);
- 1.9 **Guarda ou Tutela:** O (a) candidato (a) que esteja sob a guarda ou tutela legal de pessoa, diferente de seus pais, deverá apresentar Termo de Guarda Judicial (provisória ou definitiva), **ou** Decisão Judicial, **ou** Ata de acordo de conciliação;
- 1.10 **RNE:** No caso de candidato(a) estrangeiro(a) apresentar o RNE - Registro Nacional de Estrangeiros com o registro de naturalizado brasileiro.

2. * CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)

2.1 CTPS para todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos, mesmo os que estiverem desempregados, forem estagiários, funcionários públicos (celetista), militar, aposentado, autônomo, profissional liberal e proprietário/sócio de empresa

2.1.1 CTPS DIGITAL: Apresentar o relatório da carteira de trabalho digital, 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 tiverem desempregados, forem estagiários, funcionários públicos (celetistas), militares, aposentados, autônomos, profissionais informais ou liberais e proprietários/ sócios de empresa, que poderá ser emitido através do portal <https://servico.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira>

- Acesse o link: <https://servico.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira>
- :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**
- 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 aqui Portal 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.

2.1.2 CTPS IMPRESSA: apresentar a CTPS das seguintes páginas: nº de série, qualificação civil, contrato de trabalho (penúltima e última com registro e a página em branco imediatamente subsequente a estas). Trazer também, se possuir CTPS anterior, com registros na atual CTPS

2.4 Caso não possua CTPS impressa por motivo de perda ou roubo, apresentar o extrato previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Social – CNIS.

2.5 Se nunca teve CTPS e nem vínculo empregatício apresentar o extrato previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Social – CNIS.

2.6 Para funcionários públicos de regime estatutário, ou seja, Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, o qual nunca obteve CTPS, seja funcionário ativo ou inativo (aposentado) deve apresentar o Extrato Previdenciário (CNIS).

3. Extrato de Contribuição – CNIS: Apresentar o extrato do CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, 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**
- Role a página para baixo e clique em **Extrato de Contribuição (CNIS)**
- Role a página para baixo e clique em **Baixar PDF**
- Selecione a opção **Versão completa (vínculos e remunerações)**
- Clique em Continuar
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo aqui Portal 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 Vínculo empregatício: apresentar **contracheque; ou** holerite; **ou** declaração de firma/empresa empregadora, dos **últimos 6 (seis) meses trabalhados**, independentemente se for trabalhador da área pública ou privada;

4.2 Vínculo empregatício + Benefício Emergencial: Para os trabalhadores que tiveram redução proporcional de jornada de trabalho e de salário ou suspensão temporária do contrato de trabalho e estão recebendo o Benefício emergencial, apresentar o contracheque; ou holerite; ou declaração da firma/empresa empregadora dos últimos 6 (seis) meses trabalhados, independentemente se for da área pública ou privada; e apresentar comprovante das parcelas recebidas ou a receber do Benefício Emergencial, para composição da renda, através do extrato ou demonstrativo contábil; **ou** envio da página de detalhamento do Benefício Emergencial, disponível em: <https://servicos.mte.gov.br/#/loginfailed/redirect=beneficio.emergencial.lista>

- Acesse o link: <https://servicos.mte.gov.br/#/loginfailed/redirect=beneficio.emergencial.lista>
- 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 **Benefício Emergencial 2021** e clique em **Detalhar**
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo aqui Portal e-Bolsa

4.3 Proprietário ou sócio de empresa (regime tributário NÃO SIMPES NACIONAL): deve apresentar 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 com certificação digital**, constando a remuneração dos últimos 03 (três) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade, que deverá emitir tal documento, de acordo com o critério deste Edital;

4.4 Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP (optante da tributação pelo SIMPLES NACIONAL): deve apresentar a Declaração DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais (ano exercício anterior) e a **DECORE, com certificação digital**, constando a remuneração dos últimos 03 (três) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade, que deverá emitir tal documento, de acordo com critério deste Edital;

4.5 Microempreendedor – MEI: deve 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 com certificação digital**, constando a remuneração dos últimos 03 (três) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade. Caso não tenha condição para emissão da DECORE com certificação digital, deverá apresentar **Declaração do próprio punho ou digitada** sobre a ocupação e o rendimento médio bruto mensal dos últimos 6 (seis) meses, registrado em cartório ou com assinatura de duas testemunhas, com identificação nominal e números do RG e CPF, cópia dos 3 (três) últimos boletos do **DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional)** e, se possível, cópia de **EXTRATO (S) BANCÁRIO (S)** pelo menos dos 6 (seis) últimos meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do (s) postulante (s).

4.6 Trabalhador Autônomo ou profissional liberal (**ocupação urbana ou rural**): deve apresentar cópia das **Guias de Recolhimento ao INSS** dos últimos 03 (três) meses, que comprove a condição de autônomo e renda através de **Declaração de Rendimento de Autônomo**, conforme seja a renda média mensal bruta dos últimos 6 (seis) meses auferida pelo trabalhador, reconhecida em cartório ou com a assinatura de duas testemunhas com identificação nominal e número do RG e CPF e, se possível, cópia de **EXTRATO (S) BANCÁRIO (S)** pelo menos dos 6 (seis) últimos meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do (s) postulante (s). Na hipótese de não ter, apresentar declaração reconhecida firma em cartório ou com a assinatura de duas testemunhas com identificação nominal e número do RG e CPF;

4.7 Trabalhador Informal (ocupação urbana ou rural): deve apresentar **Declaração de Rendimento** conforme seja a renda média mensal bruta dos últimos 6 (seis) meses auferida pelo trabalhador informal. A comprovação através de declaração deverá ser do próprio punho ou digitado, mencionando que é trabalhador informal, isto é, que exerce atividade remunerada por conta própria e risco, mas que não se encontra na condição de segurado do INSS, informando suas fontes para subsistência (original), bem como a média mensal de rendimentos brutos, responsabilizando-se na forma da lei, por qualquer informação inverídica ou omissão. A declaração deverá ser assinada com firma reconhecida em cartório ou com a assinatura de duas testemunhas com identificação nominal e número do RG e CPF. Também apresentar, se possível, cópia de **EXTRATO (S) BANCÁRIO (S)** de pelo menos os 6 (seis) últimos meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do (s) postulante (s). Na hipótese de não os ter, apresentar declaração reconhecida firma em cartório ou com a assinatura de duas testemunhas com identificação nominal e através do número do RG e CPF;

4.8 Trabalhador Rural: apresentar o documento para comprovar sua atividade rural (conforme Sugestão de Documentos para Comprovar Atividade Rural, anexo II);

4.9 Estagiário (a): apresentar cópia do Contrato de Estágio e Termo Aditivo (se houver), e a declaração de rendimentos do órgão competente, desde que conste a vigência e o valor da remuneração;

4.10 Pensão Alimentícia: Divorciados (as) ou Separados(as) de fato (não judicial), apresentar o comprovante atualizado de recebimento da 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 firma reconhecida em cartório ou com assinatura de duas testemunhas com identificação nominal e número do RG e CPF;

4.11 Aposentados ou Pensionistas (por invalidez ou por morte): Apresentar o Extrato de Pagamento dos 4 (quatro) últimos meses de recebimento do INSS, emitido através do portal <https://meu.inss.gov.br>. Caso haja algum (a) viúva no grupo familiar que não receba pensão, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, sobre tal fato, com firma reconhecida em cartório ou com assinatura de duas testemunhas com identificação nominal e número do RG e CPF.

- 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 04 (quatro) últimos meses** e clique em Buscar
- Role a página para baixo e clique em Baixar PDF
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo aqui Portal e-Bolsa

4.12 Previdência Privada: As pessoas do grupo familiar que recebem deverão apresentar o comprovante atualizado desse benefício;

4.13 Rendimento de aluguéis, arrendamento de bens móveis e imóveis: Apresentar Contrato de Locação com as firmas reconhecidas das partes (locatário e locador) em Cartório ou com a assinatura de duas testemunhas com identificação através do número do RG e CPF; **ou** Declaração de próprio punho ou digitada, informando quais são as fontes de renda e valores, reconhecida firma em cartório ou com assinatura de duas testemunhas com identificação nominal e número do RG e CPF; **ou** DECORE com certificação digital do último mês;

4.14 Ajuda financeira regular: No caso de recebimento de Ajuda Financeira Regular de pessoa que não faça parte do grupo familiar, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, reconhecida em cartório ou com a assinatura de duas testemunhas com identificação nominal e número do RG e CPF, informando a média mensal dos **últimos 06 (seis) meses**, responsabilizando-se na forma da lei, por qualquer informação inverídica ou omissão;

4.15 Beneficiário de Programa Social - Bolsa Família ou outros de transferência de renda: apresentar cópia do extrato de recebimento do Bolsa Família ou de outro benefício;

4.16 Benefício de Prestação Continuada – BPC: Apresentar o Extrato de Pagamento dos 4 (quatro) últimos meses de recebimento do INSS, emitido através do portal <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 04 (quatro) últimos meses e clique em **Buscar**
- Role a página para baixo e clique em **Baixar PDF**
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo aqui Portal e-Bolsa

4.17 Desempregado (a) ou do lar: apresentar declaração do próprio punho ou digitado, mencionando que está desempregado e não exerce atividade remunerada por opção própria, informando suas fontes para subsistência (original) com firma reconhecida em cartório ou com a assinatura de duas testemunhas com identificação nominal, número do RG e CPF e, se possível, cópia de EXTRATO (S) BANCÁRIO (S) dos 6 (seis) últimos meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do (s) postulantes (s). Na hipótese de não os ter, fazer constar na própria declaração acima.

4.18 SEGURO DESEMPREGO: Caso tenha recebido o Seguro-desemprego no(s) último(s) mês(es), apresentar o 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>

- Acessar 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 aqui Portal e-Bolsa

4.19 CADÚNICO – NIS: O(a) responsável legal ou candidato maior capaz, caso seja cadastrado(a) deverá apresentar comprovante de cadastro de registro/inscrição no CadÚnico do grupo familiar, que poderá ser emitido

através do portal: <https://meucadunico.cidadania.gov.br>, com o Número de Identificação Social – NIS atualizado (validade de dois anos).

- Acesse o link: <https://meucadunico.cidadania.gov.br>
- Preencha as informações solicitadas (Nome completo, Data de nascimento, Nome da mãe, Estado e Município)
- Clique/ Selecione **Não sou um robô**
- Clique em Emitir **Certidão**
- Clique na imagem da impressora
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo aqui Portal e-Bolsa.

Observação: Para conseguir acessar os dados da consulta, as informações solicitadas devem ser idênticas àquelas 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.

5. DOCUMENTOS ADICIONAIS:

5.1 **Pessoa Física (declarante):

- Apresentar 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 anos de idade ou emancipados;**

5.2 *Pessoa Jurídica

5.2.1 Empresa condição INATIVA:

- **NÃO OPTANTE SIMPLES NACIONAL** - deve apresentar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais **DCTF** ou **DCTFweb** (último mês declarado sem movimento financeiro);
- **OPTANTE SIMPLES NACIONAL (ME OU EPP)** – DEFIS (sem movimentação financeira);
- **OPTANTE SIMPLES NACIONAL (Microempreendedor)** – DASN/SIMEI (sem movimentação financeira).

5.2.2 Empresa condição DADA BAIXA: Apresentar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal – RFB, disponível no sítio (<http://idg.receita.fazenda.gov.br>);

6.* BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

6.1 Bens Móveis – (automóvel, moto etc.): apresentar documentação do (s) bem (ns) veículos e, se financiado, o último boleto;

6.2 Bens Imóveis – (casa, sítio, apartamento etc.): Apresentar em nome de algum membro do grupo familiar, a Escritura Pública do Imóvel; **ou** do IPTU do imóvel; **ou** declaração que ateste que o imóvel pertence ao grupo e justificando a não apresentação do IPTU. Se financiado, apresentar o boleto do último mês;

7.* COMPROVANTE DE DESPESA E RESIDÊNCIA

7.1 Moradia:

7.1.1 Imóvel Locado (alugado): Apresentar o contrato de locação vigente com firma reconhecida; **ou** **declaração** digitada ou do próprio punho com assinatura de duas testemunhas com identificação nominal, número do RG, CPF e cópia do último recibo ou boleto de pagamento; **ou** DECORE referente ao último mês;

7.1.2 Imóvel Financiado: Apresentar o contrato de financiamento; **ou** fatura/boleto do último mês (não precisa estar quitado);

7.1.3 Imóvel Próprio: Apresentar a escritura pública ou particular do imóvel; **ou** Contrato de Compra e Venda com a escritura em nome do proprietário anterior; ou o respectivo IPTU; ou declaração que ateste que o imóvel pertence ao grupo e justificando a não apresentação do IPTU.

7.1.4 Imóvel Cedido ou de Posse: Apresentar Declaração do proprietário; **ou** do morador do imóvel se não conseguir do proprietário, em que justificará o motivo, reconhecida em cartório ou com a assinatura de duas testemunhas com identificação através do número do RG e CPF.

7.2 Saúde:

7.2.1 * Doença Crônica: Apresentar o laudo e/ou parecer médico (de até 180 dias), onde descreva a doença com o CID, assim como o receituário médico e as Notas Fiscais do último mês;

7.2.2 **Convênio Médico/ Plano de Saúde: apresentar a última parcela ou boleto do convênio/plano de saúde.

Observação: Caso o(a) candidato (a) a bolsa de estudo seja pessoa com deficiência - PcD apresentar laudo ou parecer médico para o cadastro do Censo Escolar.

7.3 **Transporte: Apresentar o comprovante de pagamento mensal ou contrato de transporte escolar.

7.4 * Educação: Apresentar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais da rede privada de **educação básica e/ou educação superior**, caso tenha outro (s) estudante (s) no grupo familiar e último comprovante ou boleto de mensalidade.

7.5 * Consumo de Energia Elétrica + Água + Telefone fixo + Internet + gás encanado + celular: Apresentar o comprovante/boleto do último mês, o qual também será comprovação de residência atual.

8. RENDIMENTO ACADÊMICO

8.1 Bolsistas Veteranos (CEBAS/ PROUNI): apresentar o boletim do último semestre cursado;

8.2 Bolsistas Novatos (PROUNI):

8.2.1 Histórico Escolar de estudante do ensino médio completo ou parcial em rede pública;

8.2.2 Histórico Escolar e Declaração emitida pelo estabelecimento educacional da rede privada, referente ao (s) ano(s) escolar(es) do ensino médio como bolsista integral.

Obs.: O Histórico Escolar é obrigatório e será emitido pela instituição onde o (a) estudante concluiu o ensino médio.

9. OBSERVAÇÕES:

- As declarações devem ser feitas em folha OFÍCIO A4, próprio punho ou digitado, sem rasuras, reconhecida em cartório ou com assinatura de duas testemunhas com identificação nominal, número do RG e CPF. TRAZER AS CÓPIAS de documentos em papel OFÍCIO A4.
- Outros documentos poderão ser solicitados, dependendo de casos específicos.
- Não receber documentação incompleta, nem fora dos prazos estabelecidos.

NOTA: Nas situações em que o candidato a bolsa de estudo não puder apresentar algum dos documentos exigíveis para o seu caso, com exceção de documentos de comprovação de rendimento, poderá apresentar um relato de próprio punho informando os motivos do impedimento, com firma (assinatura) reconhecida em cartório ou a assinatura com identificação nominal e número do RG e CPF de duas

testemunhas, a fim de ser analisada a justificativa para o aceite da condição ou não, com prazo determinado para envio ou entrega do referido documento.



Educação
Adventista

ANEXO II

Sugestão de Documentos para Comprovar 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;
- declaração fundamentada de sindicato que represente o trabalhador rural ou, quando for o caso, de sindicato ou colônia de pescadores, desde que homologada pelo INSS;
- 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;
- bloco de notas do produtor 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;
- documentos fiscais relativos à entrega de produção rural à cooperativa agrícola, entreposto de pescado ou outros, com indicação do segurado como vendedor ou consignante;
- comprovantes de recolhimento de contribuição à Previdência Social decorrentes da comercialização da produção;
- 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, Documento de Informação e Atualização Cadastral do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural – DIAC ou Documento de Informação e Apuração do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural – DIAT entregue à [Receita Federal](#);
- licença de ocupação ou permissão outorgada pelo [INCRA](#) ou qualquer outro documento emitido por esse órgão que indique ser o beneficiário assentado do programa de reforma agrária; ou
- certidão fornecida pela [FUNAI](#), certificando a condição do índio como trabalhador rural;
- a [Declaração de Aptidão do PRONAF \(DAP\)](#), a partir de partir de 7 de agosto de 2017.

FONTE: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/atualizacao-de-tempo-de-contribuicao/documentos-para-comprovacao-de-tempo-de-contribuicao/documento>