



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Pró-Reitoria de Cultura e Relações Comunitárias
Setor de Administração de Bolsas de Estudo



DOCUMENTAÇÃO – BOLSA FUNDO “SER PUC”

Para se inscrever no Edital de Bolsas FUNDO “SER PUC”, o aluno(a) deverá:

- Preencher ficha disponível no site www.pucsp.br/alunos/bolsas-e-financiamentos e aguardar o resultado da pré-seleção - **vide cronograma**.
- Se pré-selecionado deverá entregar a ficha de inscrição, **01 foto 3x4 recente** e toda documentação conforme especificado abaixo.

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DOS MEMBROS DE SEU GRUPO FAMILIAR

Os documentos abaixo relacionados podem ser entregues através de cópia simples, se acompanhados do original, ou cópias autenticadas.

1. RG e CPF de todos que moram no mesmo endereço; no caso de menor de 16 anos poderá ser a certidão de nascimento.
2. Certidão de óbito, no caso de pais falecidos.

COMPROVAÇÃO DO GRUPO FAMILIAR

1. Certidão de casamento dos pais ou do aluno(a)
2. **No caso de pais separados** deverá apresentar a certidão de casamento com a averbação ou cópia da decisão judicial que comprove a separação. Em caso de **separação não judicial**, apresentar declaração, sob as penas da lei, assinada pelos cônjuges, com duas testemunhas que não façam parte do grupo familiar e anexar cópia simples do RG destas duas testemunhas, que atestem a separação.
3. **No caso do(a) candidato(a) não ter contato com o pai e/ou mãe** deverá apresentar declaração assinada com esta informação contendo, também, a assinatura de duas testemunhas, que não façam parte do grupo familiar, e anexar cópia simples do RG destas duas testemunhas.
4. No caso de existência de **união estável** apresentar declaração firmada em cartório ou, sob as penas da lei, declaração assinada pelos cônjuges, com duas testemunhas que não façam parte do grupo familiar, com firma reconhecida de todos, que atestem a união.



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Pró-Reitoria de Cultura e Relações Comunitárias
Setor de Administração de Bolsas de Estudo



COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA

Apresentar comprovação de residência, **de cada membro do grupo familiar quando maior de 18 anos**. (boletos diversos, contrato de locação ou outra correspondência nominal à pessoa com prazo máximo de 30 dias de emissão)

COMPROVANTES DE RENDIMENTOS E BENS DO CANDIDATO E DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

Os (as) candidatos(as) com idade até 24 anos deverão, obrigatoriamente, apresentar o comprovante de renda de seus pais, mesmo que não resida com seu grupo familiar.

Candidatos com **pais separados** devem apresentar **comprovante do pagamento da pensão**, quando houver. **Em caso negativo**, deverá **apresentar declaração** atestando o não recebimento. ([modelo clique aqui](#))

1. ASSALARIADOS

- a) 03 últimos holerites ou os 6 últimos caso haja realização de horas-extras ou pagamento de comissões;
- b) Imposto de Renda da Pessoa Física: Declaração Completa de 2016 - ano base 2015, com todas as folhas, **inclusive o recibo de entrega**, de todos os membros do grupo familiar;
- c) Se forem isentos, apresentar Declaração de Isento ([modelo clique aqui](#)) acompanhada da Situação das Declarações IRPF 2015, com a seguinte informação: "Sua Declaração não consta na base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil", que poderá ser obtida através do endereço:
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- d) Carteira Profissional (CTPS) registrada e atualizada - apresentar cópia das páginas: com foto, qualificação civil, último registro, próxima página em branco;
- e) No caso de empregada doméstica, apresentar cópia da CTPS registrada e atualizada, mesmas páginas acima indicadas, e os 3 últimos recibos de pagamento devidamente assinado .



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Pró-Reitoria de Cultura e Relações Comunitárias
Setor de Administração de Bolsas de Estudo



- f) Se servidor público, apresentar todos os documentos acima, inclusive cópia da Carteira Profissional;

2. APOSENTADOS E PENSIONISTAS/BENEFICIÁRIO DE AUXÍLIO DOENÇA DO INSS:

- a) Extrato de pagamento do último mês emitido pela Internet que poderá ser obtido no endereço eletrônico:

<http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>

- b) Imposto de Renda da Pessoa Física: Declaração Completa de 2016 - ano base 2015, com todas as folhas, **inclusive o recibo de entrega**, de todos os membros do grupo familiar;

- c) Se forem isentos, apresentar Declaração de Isento ([modelo, clique aqui](#)) acompanhada da Situação das Declarações IRPF 2016, com a seguinte informação: "Sua Declaração não consta na base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil", que poderá ser obtida através do endereço:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrj/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

3. ESTAGIÁRIO

- cópia do contrato do estágio indicando o valor recebido; se houver contracheque anexar

4. AUTÔNOMOS (TRABALHADORES INFORMAIS)

- a) Declaração esclarecendo o que faz e a média de ganhos mensais dos últimos 6 meses ([modelo clique aqui](#));

- b) Extratos bancários dos últimos 06 meses.

- c) Imposto de Renda da Pessoa Física: Declaração Completa de 2016 - ano base 2015, com todas as folhas, **inclusive o recibo de entrega**;

- d) Se forem isentos, apresentar Declaração de Isento ([modelo, clique aqui](#)) acompanhada da Situação das Declarações IRPF 2016, com a seguinte informação: "Sua Declaração não consta na base de dados da Secretaria da



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Pró-Reitoria de Cultura e Relações Comunitárias
Setor de Administração de Bolsas de Estudo



Receita Federal do Brasil”, que poderá ser obtida pelo endereço:
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp>

- e) CTPS (carteira de trabalho) – páginas: com foto, qualificação civil, último registro e próxima página em branco.

5. PROFISSIONAIS LIBERAIS

- a) DECORE, dos 06 últimos meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC, ou declaração do contador assinada (com firma reconhecida do mesmo), declarando a retirada mensal nos últimos 06 meses.
- b) Extratos bancários dos últimos 06 meses
- c) Imposto de Renda da Pessoa Física: Declaração Completa de 2016 - ano base 2015, com todas as folhas, **inclusive o recibo de entrega**, de todos os membros do grupo familiar;
- d) Se forem isentos, apresentar Declaração de Isento (modelo, clique aqui) acompanhada da Situação das Declarações IRPF 2016, com a seguinte informação: "Sua Declaração não consta na base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil", que poderá ser obtida pelo endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- e) CTPS (carteira de trabalho) – páginas: com foto, qualificação civil, último registro e próxima página em branco.

6. PROPRIETÁRIO INDIVIDUAL OU SÓCIO-PROPRIETÁRIO DE EMPRESA

- a) DECORE, dos 06 últimos meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC, ou declaração do contador assinada (com firma reconhecida do mesmo), declarando a retirada mensal dos últimos 06 meses.
- b) Extratos bancários dos últimos 06 meses - pessoa física e pessoa jurídica.
- c) Imposto de Renda da Pessoa Física: Declaração Completa de 2016 - ano base 2015, com todas as folhas, **inclusive o recibo de entrega**, de todos os membros do grupo familiar.



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Pró-Reitoria de Cultura e Relações Comunitárias
Setor de Administração de Bolsas de Estudo



- d) Imposto de Renda da Pessoa Jurídica 2016, com todas as folhas, **inclusive o recibo de entrega;**
- e) **Empresas Inativas:** Extrato Fiscal fornecido pela Receita Federal ou Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica de Inatividade;
- f) CTPS (carteira de trabalho) – páginas: com foto, qualificação civil, último registro e próxima página em branco.

Obs.: O pró-labore não serve como comprovante de rendimentos da empresa.

7. RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- a) contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos
- b) extratos bancários dos últimos 6 meses
- c) Imposto de Renda da Pessoa Física: Declaração Completa de 2016 - ano base 2015, com todas as folhas, **inclusive o recibo de entrega.**
- d) Se forem isentos, apresentar Declaração de Isento ([modelo, clique aqui](#)) acompanhada da Situação das Declarações IRPF 2016, com a seguinte informação: "Sua Declaração não consta na base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil", que poderá ser obtida no endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- e) CTPS (carteira de trabalho) – páginas: com foto, qualificação civil, último registro e próxima página em branco.

8. DESEMPREGADO OU QUEM NUNCA TRABALHOU

- a) Declaração informando que não exerce ou não está exercendo atividade remunerada ([modelo, clique aqui](#))
- b) carteira profissional (para maiores de 18 anos) – páginas: com foto, qualificação civil, último registro e próxima página em branco



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Pró-Reitoria de Cultura e Relações Comunitárias
Setor de Administração de Bolsas de Estudo



- c) Imposto de Renda da Pessoa Física: Declaração Completa de 2016 - ano base 2015, com todas as folhas, **inclusive o recibo de entrega**.
- d) Se forem isentos, apresentar Declaração de Isento ([modelo, clique aqui](#)) acompanhada da Situação das Declarações IRPF 2016, com a seguinte informação: "Sua Declaração não consta na base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil", que poderá ser obtida no endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- e) Se servidor público: apresentar comprovante da exoneração e Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física, com todas as folhas, **inclusive do recebido de entrega**, ou comprovante da Receita de que não declarou IR (para maiores de 18 anos); que também poderá ser obtida no endereço acima.
- f) Se estiver recebendo seguro desemprego, apresentar comprovante de recebimento fornecido pela Caixa Econômica Federal e cópia da rescisão contratual

9. ATIVIDADE RURAL

- a) Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses, de acordo com a ordem de emissão;
- b) Extrato bancário dos últimos 6 meses – pessoa física e pessoa jurídica, se houver
- c) Imposto de Renda da Pessoa Física: Declaração Completa de 2016 - ano base 2015, com todas as folhas, **inclusive o recibo de entrega**, de todos os membros do grupo familiar;
- d) Se forem isentos, apresentar Declaração de Isento ([modelo, clique aqui](#)) acompanhada da Situação das Declarações IRPF 2016, com a seguinte informação: "Sua Declaração não consta na base de dados da Secretaria da Receita Federal Brasil", que poderá ser obtida através do endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- e) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2016, com todas as folhas, **inclusive o recibo de entrega**;

10. COMPROVANTES DE DESPESAS



FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora da
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Pró-Reitoria de Cultura e Relações Comunitárias
Setor de Administração de Bolsas de Estudo



Obrigatório apresentar as despesas do grupo familiar, referente ao último mês:

- a) Conta de água, luz, telefone, celular, gás encanado, condomínio, internet, TV a cabo;
- b) Aluguel ou prestação casa própria;
- c) Escolas ou cursos, de outros membros do grupo familiar;
- d) Plano de saúde;
- e) Extrato de cartão de crédito; 03 últimos meses
- f) Prestação de carro;
- g) Outros relevantes caso o candidato julgue necessário.

11. COMPROVAÇÃO DOS BENS DO GRUPO FAMILIAR

- a) IPTU do imóvel;
- b) Documento do veículo.

OBSERVAÇÕES

- Será indeferido o pedido que apresentar informações ou documentação: incompleta, ilegível, inidônea ou fraudulenta;
- Caso a comissão julgar necessário, solicitará outras documentações pertinentes;
- Solicitamos não grampear as cópias e não recortá-las, deixando no formato A4;
- Apresentar originais e cópias de todos os documentos no ato da entrevista;

O(a) candidato(a) deve estar ciente que o Setor de Administração de Bolsas de Estudo poderá, a qualquer momento, efetuar visita domiciliar.

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO