



**FUNDAÇÃO SÃO PAULO**  
**Mantenedora da**  
**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO**



**DOCUMENTAÇÃO FIES**

**Todo(a) candidato(a) participante do Processo Seletivo para a PUC-SP deverá:**

- Após realizada a complementação da inscrição no site do financiamento, aguardar contato do Setor de Administração de Bolsas de Estudo, que será realizado por e-mail, com orientações para entrega da sua documentação.
- Todos os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues pelos candidatos no dia do atendimento com cópia simples e apresentação do documento original.

**DOCUMENTOS PESSOAIS**

**Do(a) candidato(a)**

- Ficha de Inscrição do site do FIES
- Uma via devidamente preenchida da proposta do Seguro Prestamista – outra idêntica deverá ser entregue no Banco no ato da contratação do financiamento
- Ficha preenchida no site da PUC-SP impressa e assinada, com telefones atuais para contato – será indicado o local para preenchimento no e-mail que será encaminhado.
- 02 fotos 3x4 recentes;
- 2 cópias do RG;
- 2 cópias do CPF;
- 2 cópias do comprovante de residência;
- 2 cópias do Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente.
- 1 cópia da certidão de nascimento

**De todos os membros do grupo familiar**

- 1 cópia do RG e CPF (para menores de 18 anos, que ainda não tenham RG, poderá apresentar cópia simples da certidão de nascimento);
- certidão de casamento dos pais ou do(a) aluno(a). Se houver união estável deverá apresentar declaração simples contendo esta informação, indicando a data do início da união, assinada pelo casal emitente e por duas testemunhas, que não residam no mesmo local, e anexar cópia simples do RG das testemunhas.

No caso **de pais e/ou candidato(a) separado(a)**: se for **separação judicial** deverá apresentar **certidão de casamento com averbação**; **separação não judicial** deverá apresentar **declaração simples contendo esta informação**, indicando a data do ocorrido, assinada pelo emitente e por duas testemunhas, que não residam no mesmo local, e anexar cópia simples do RG das testemunhas.

O(a) candidato(a) de até 24 anos, obrigatoriamente, deverá apresentar toda a documentação do pai e da mãe, mesmo que um deles não resida com o grupo familiar. Deverá também entregar **declaração informando sobre o recebimento ou não de pensão alimentícia e anexar comprovante do valor recebido**.

- 1 cópia da certidão de óbito no caso de pais e/ ou cônjuge falecido(a)
- 1 cópia de comprovante de residência de todos que sejam maiores de 18 anos. Normalmente o comprovante de despesas já comprova a residência. Se não houver nenhuma despesa em nome de um dos membros, o responsável legal deverá fazer declaração simples atestando a residência no mesmo local.

Se for utilizado o contrato de aluguel em vigor para comprovação da residência, este deverá estar com firma do proprietário reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes das contas da casa (água, luz, telefone, etc) em nome do proprietário do imóvel. Em caso de locação informal ou imóvel cedido, do mesmo modo, o proprietário deverá fazer uma declaração atestando a locação/cessão da propriedade e a residência dos membros naquele local, também com firma reconhecida em cartório, e o comprovante já citado também deverá ser anexado.

- **Se o(a) candidato(a) não tiver contato com um dos genitores** deverá apresentar declaração simples por ele(a) assinada, bem como por duas testemunhas que não residam no mesmo local, e anexar cópia simples do RG das testemunhas.



**FUNDAÇÃO SÃO PAULO**  
**Mantenedora da**  
**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO**



**COMPROVANTES DE RENDA**

**O(a) candidato(a) deverá apresentar todos os documentos abaixo relacionados, de acordo com a relação correspondente ao tipo de atividade exercida, dos membros do seu grupo familiar que sejam maiores de 18 anos:**

➤ **Assalariados/funcionários públicos:**

- Carteira Profissional (página com foto, qualificação civil, página com último registro de trabalho e próxima página em branco)
- 3 últimos holerites ou os 6 últimos no caso de realização de horas extras
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo, exercício 2019 – ano calendário 2018 - ou informação do site da Receita Federal informando que declaração não consta na base de dados (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>)

➤ **Estagiário**

- Carteira Profissional (mesmas páginas acima indicadas)
- Contrato de Estágio onde conste o valor recebido
- 3 últimos holerites (se houver)
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo, exercício 2019 – ano calendário 2018 - ou informação do site da Receita Federal informando que declaração não consta na base de dados (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>)

➤ **Autônomos ou trabalhadores informais:**

- Carteira Profissional (mesmas páginas acima indicadas)
- Declaração informando o que faz e qual a média de ganho mensal – modelo anexo
- Extrato bancário dos últimos 3 meses ou declaração que não possui conta bancária
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo, exercício 2019 – ano calendário 2018 - ou informação do site da Receita Federal informando que declaração não consta na base de dados (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>)
- caso possua Empresa Individual (MEI) que esteja inativa na prática mas que não tenha sido encerrada junto à Receita Federal, deverá apresentar declaração simples contendo esta informação e indicando a data do início da inatividade.

➤ **Proprietário ou sócio proprietário de empresa**

- Carteira Profissional (mesmas páginas acima indicadas)
- DECORE emitido pelo contador informando a retirada mensal nos últimos 3 meses
- Extrato bancário dos últimos 3 meses pessoa física e pessoa jurídica
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física e Pessoa Jurídica completa, inclusive recibo, exercício 2019 – ano calendário 2018.
- caso a empresa esteja inativa na prática mas não tenha sido encerrada junto à Receita Federal, deverá apresentar declaração original emitida por contador contendo esta informação e indicando a data do início da inatividade.

➤ **Aposentados ou Pensionista**

- Carteira Profissional (mesmas páginas acima indicadas)
- Extrato do benefício emitido através do site do MPS (<http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/extrato-de-pagamento-de-beneficio/>)
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo, exercício 2019 – ano calendário 2018 - ou informação do site da Receita Federal informando que declaração não consta na base de dados (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>)

➤ **Desempregados ou quem nunca trabalhou**

- carteira profissional (mesmas páginas acima indicadas)
- Declaração que não possui renda – modelo anexo - ou informação sobre seguro desemprego, caso esteja recebendo.
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo, exercício 2019 – ano calendário 2018 - ou informação do site da Receita Federal informando que declaração não consta na base de dados (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>)



**FUNDAÇÃO SÃO PAULO**  
**Mantenedora da**  
**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO**



➤ **Renda oriunda de locação de Bens/Imóveis**

- carteira profissional (mesmas páginas acima indicadas)
- cópia do contrato de locação ou declaração simples emitida pelo proprietário do bem declarando a locação informal e informando o valor atual recebido. Em ambos os casos deverá ser anexado o comprovante do valor recebido dos três últimos meses.
- extrato bancário do proprietário dos últimos 3 meses
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo, exercício 2019 – ano calendário 2018 - ou informação do site da Receita Federal informando que declaração não consta na base de dados (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>)

➤ **Renda oriunda do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**

- carteira profissional (mesmas páginas acima indicadas)
- comprovante do valor recebido do programa social ou de transferência de Renda – Maiores informações acesse: <http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve/programas-e-beneficios>
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física completa, inclusive recibo, exercício 2019 – ano calendário 2018 - ou informação do site da Receita Federal informando que declaração não consta na base de dados (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>)

**COMPROVANTES DE DESPESAS**

- despesas fixas mensais do último mês (água, luz, telefone, gás, internet, plano de saúde, condomínio, escola, cursos, financiamentos, empréstimos, etc.. Quanto a alimentação, deverá fazer uma declaração simples informando a média de gastos mensais, se houver comprovantes poderá anexar).
- cartão de crédito - 3 últimas faturas
- no caso de despesas com doenças crônicas, anexar cópia simples do laudo médico e dos comprovantes dos gastos relevantes
- no caso de ocorrer pagamento de pensão alimentícia por algum membro do grupo familiar, cujo montante pago não venha especificado no holerite como “pensão judicial”, deverá apresentar como comprovante do pagamento cópia simples do acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o determine, bem como comprovante do valor pago nos três últimos meses.

**IMPORTANTE**

Se algum membro familiar for proprietário(a) de veículo automotivo, deverá apresentar cópia simples do documento do(s) veículo(s) e nota fiscal de compra; se for financiado cópia da última parcela paga.

**OBSERVAÇÕES**

- 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 entrega;
- O Setor de Administração de Bolsas de Estudo poderá realizar visita domiciliar se julgar necessário para comprovar as informações;
- Os documentos entregues pelo(a) candidato(a), durante o processo de seleção, **não** serão devolvidos.

**Setor de Administração de Bolsas de Estudo**