



REGIÃO ADMINISTRATIVA GOIÁS

TERMO ADITIVO Nº 03 EDITAL 02//2026

A Instituição Adventista Central Brasileira de Educação e Assistência Social, inscrita no CNPJ nº 60.833.910/0087-42, para o cumprimento dos seus objetivos estatutários, por meio de suas Unidades Educacionais, torna pública a realização do Processo Seletivo para Bolsas de Estudos a **Candidatos Novatos** que tem interesse em pleitear bolsa de estudo para o ano letivo de 2026.

A Inscrição do(a) candidato(a) não assegurará a concessão de Bolsa Educacional, conseqüentemente, a mantida não poderá responsabilizar-se em decorrência do período do processo seletivo por eventual perda de vaga na rede de ensino pública ou privada. Desse modo, recomenda-se ao candidato bolsista novato, a reserva de vaga na rede pública ou privada.

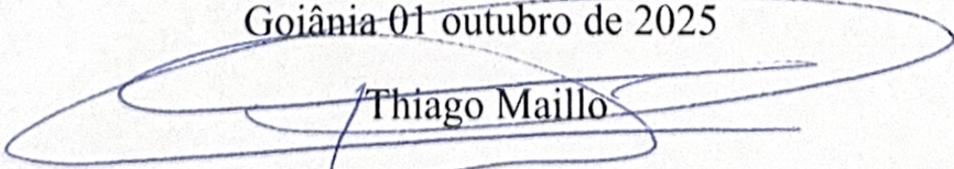
O Processo Seletivo de Bolsas estará disponível no site <https://ebolsa.educadventista.org/> de **01 a 30 de outubro de 2025**.

Em anexo está a lista de documentos necessários para inserir no ato da inscrição conforme a realidade de cada requerente.

O Processo Seletivo está em conformidade com a Lei Complementar nº 187/2021, Decreto nº 11.791/2023, com o presente Edital publicado em 27/06/2025 e demais legislações vigentes que versam sobre o tema.

O interessado em participar do processo seletivo deverá estar de acordo com os critérios estabelecidos no edital de bolsas publicado em 27/06/2025.

Goiânia 01 outubro de 2025


Thiago Maillo

Diretor Geral - Educação Adventista Goiás

Anexo II

Comprovantes – Trabalhador Rural

Ressalta-se que além do **Trabalhador Rural** comprovar sua atividade rural, através de um dos documentos listados abaixo (Anexo II), também será necessário comprovar sua renda de subsistência (nos últimos meses), seja como:

- **Proprietário ou Sócio de Empresa** - Apresentar comprovante de rendimentos, conforme seu enquadramento nos itens 4.2, ou 4.3 ou 4.4 do Anexo I da Lista de Documentos.
- **Autônomo** - Apresentar comprovante de rendimentos, conforme descrito no item 4.5 do Anexo I da Lista de Documento.
- **Trabalho Informal** - Apresentar comprovante de rendimentos, conforme descrito no item 4.6 do Anexo I da Lista de Documento.
- **Outro** - Verificar seu enquadramento, de acordo com o item 4 do Anexo I da Lista de Documentos, para apresentação do comprovante de rendimentos correspondente ao seu tipo de ocupação.

Sugestão de documentos para comprovação de 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.
- 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.

Realização:

Instituição Adventista Central Brasileira de Educação e Assistência Social

Goiânia 27 de junho de 2025



Thiago Maillo
Diretor Geral - Educação Adventista Goiás

que não esteja devidamente identificado especificando a despesa.

6. Comprovante de Imóvel(is) e veículo(s)

- 6.1 Imóvel Próprio:** Apresentar em nome de algum membro do grupo familiar, cópia da Escritura Pública do Imóvel; ou do Contrato de Compra e Venda; ou do IPTU do imóvel; ou declaração que ateste que o imóvel pertence ao grupo e justificando a não apresentação do IPTU.
- 6.2 Imóvel Cedido ou Posse:** Apresentar declaração do proprietário; ou declaração do próprio ocupante se não conseguir do proprietário, em que justificará o motivo.
- 6.3 Documento do(s) Veículo(s):** Apresentar cópia do documento do(s) veículo(s): carro, caminhonete, caminhão, carreta, moto, embarcação ou outro(s).

7. Comprovante de Pessoa Jurídica Inativa ou Baixada

- 7.1 Empresa com condição SUSPENSA, INAPTA ou INATIVA:**
- 7.1.1 Empresa NÃO optante do regime tributário Simples Nacional:** Apresentar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF ou DCTFweb, sem movimentação financeira do último mês declarado.
- 7.1.2 ME ou EPP optante pelo Simples Nacional:** Apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais - DEFIS, sem movimentação financeira do último exercício.
- 7.1.3 MEI optante pelo Simples Nacional:** Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual - DASN-SIMEI, sem movimentação financeira do último exercício.
- 7.2 Empresa condição BAIXADA:** Apresentar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal - RFB, disponível no sítio https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpireva/cnpireva_solicitacao.asp
- Acesse o link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpireva/cnpireva_solicitacao.asp
 - Digite/Insira o CNPJ da empresa
 - Selecione a opção Não sou um robô e clique em Consultar
 - Role a página para baixo e clique em SIM para a pergunta Deseja emitir a Certidão de Baixa?

- Clique com o botão direito do mouse e selecione a opção imprimir
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa.

8. Documento(s) Complementar(es)

8.1 Imposto de Renda Pessoa Física:

8.1.1 Declarante: Cópia de todas as páginas e o recibo de entrega da última declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) referente ano de 2025, de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 (dezoito) anos ou emancipados, se declarante.

8.1.2 Não Declarante: Para o não declarante de IRPF 2025 apresentar arquivo PDF ou similar da página WEB do sistema da Receita Federal - "CONSULTA DE RESTITUIÇÃO".
<http://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp>

9. Outro(s) Documento(s)

Conforme conferência da documentação pelo Atendente (checklist), ou análise do perfil socioeconômico pela(o) Assistente Social, caso seja constatada a necessidade de maiores esclarecimentos ou informações sobre o grupo familiar, poderá ser solicitado a reapresentação de documentos, documentos complementares; bem como, poderão ser requeridos outros documentos não descritos no Anexo I e II do Edital N° 01/2025 referente ao Processo Seletivo de Bolsas de Estudos para o ano letivo de 2026.

Realização:

Instituição Adventista Central Brasileira de Educação e Assistência Social

Goiânia 27 de junho de 2025



Thiago Maillo
Diretor Geral - Educação Adventista Goiás

recebido e o nome do menor beneficiário. Caso não receba pensão alimentícia, também deverá ser apresentada declaração de tal fato, com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>).

4.13 Rendimentos de aluguéis e/ou arrendamentos de bens móveis e imóveis: Apresentar o contrato de aluguel, arrendamento ou declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>), informando quais são as fontes de renda e valores.

4.14 Ajuda financeira regular: No caso recebimento de ajuda financeira regular de pessoa que não faça parte do grupo familiar, apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>), informando a média mensal da ajuda financeira dos últimos 06 (seis) meses, responsabilizando-se na forma da lei, por qualquer informação inverídica ou omissão.

4.15 Previdência Privada: Os membros do grupo familiar que recebem valor(es) referente(s) à Previdência Privada, deverão apresentar o comprovante atualizado desse benefício.

4.16 Investimentos de qualquer natureza e saldos em conta

Investimentos ou extratos em conta bancária que estejam com saldo acima de R\$15.000,00, deverão apresentar declaração informando o rendimento proveniente desse valor, sendo a mesma assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>).

NOTA: Situação bancária; terá de anexar juntamente com a declaração os extratos bancários dos últimos seis meses de todas as contas com valores acima de 15 mil reais, referentes a data de lançamento desde edital.

4.17 Benefício de programa social:

Bolsa Família ou outros tipos de transferência de renda: anexar comprovante do último mês de recebimento do Bolsa Família extraído do aplicativo do CAIXA Tem (Anexar print de tela das seguintes páginas do aplicativo: Página inicial com o Número da conta e os dados do Titular e Extrato da conta do último mês e anexar ao sistema em formato PDF, legível).

5. Comprovantes de Despesas

5.1 Moradia:

5.1.1 Imóvel Locado (Alugado): Apresentar do Contrato de Locação Residencial vigente; **ou** declaração do proprietário do imóvel, contendo o endereço do imóvel e o valor do aluguel; **ou** declaração do inquilino/locador, informando o endereço do imóvel e valor do aluguel, juntamente com o recibo/boleto do pagamento do último mês de aluguel.

5.1.2 Imóvel Financiado: Apresentar Contrato de Financiamento do Imóvel; e fatura/boleto do último mês do Financiamento.

5.2 Doença Crônica: Laudo ou Parecer Médico (de até 180 dias), onde descreva a condição da doença e para gastos em farmácia, acima de R\$ 500,00 no mês, apresentar cópia das Notas Fiscais do último mês.

5.3 Educação Básica e/ou Ensino Superior: Cópia do Contrato de Prestação de Serviço; **ou** fatura/boleto do último mês para despesas com Educação.

5.4 Energia elétrica + água + gás + internet + telefone fixo + celular + Condomínio + plano de saúde: Conta/Fatura/Boleto de consumo do último mês.

Nota:

- Em casos que o ocupante more no mesmo terreno que o proprietário, deverá especificar na declaração que se trata de moradias diferentes/individuais como casa 'a' e casa 'b', fundos ou frente.
- Condomínio: Anexar Conta/Boleto de consumo do último mês; em casos que haja despesas adjuntas do valor do condomínio, por exemplo: água, deverá estar descrito o valor referente separado das demais despesas condominiais, caso não esteja especificado, deverá ser feita declaração digitada, informando que o valor está adjunto do valor total do condomínio com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital do GOV
- Planos de saúde; Anexar Contrato de Prestação de Serviço; **ou** fatura/boleto do último mês para essa despesa. Não será aceito comprovante de pagamento

bem como a média mensal de rendimentos brutos dos últimos 06 (seis) meses, responsabilizando-se na forma da lei, por qualquer informação inverídica ou omissão. Apresentar também cópia dos EXTRATOS BANCÁRIOS dos últimos quatro meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do(s) postulante(s). Na hipótese de não os ter, apresentar essa informação na declaração.

OBS: Motorista de Aplicativo:

Anexar declaração digitada, junto com o Resumo Fiscal dos últimos 6 meses do aplicativo em que trabalha, com o repasse de ganhos brutos.

4.7 Trabalhador(a) Rural: Apresentar documento que comprove sua atividade rural e renda para subsistência (conforme Sugestão de documentos para comprovação de Atividade Rural, Anexo II)

4.8 Estagiário(a): Cópia do Contrato de Estágio e Termo Aditivo (se houver aditivo), que conste a vigência e o valor da remuneração.

4.9 Aposentado(a) e/ou Pensionista (por invalidez ou por morte): Apresentar o Extrato de Pagamento do Portal Meu INSS dos 04 (quatro) últimos meses, emitido através do site <https://meu.inss.gov.br>. Caso haja algum(a) viúvo(a) no grupo familiar que não receba pensão, apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>).

- 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 no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/Extrato de Pagamento do INSS para entregá-lo no dia e horário agendados.

4.10 Benefício de Prestação Continuada - BPC (idoso(a) ou deficiente): Apresentar o Extrato de Pagamento do Portal Meu INSS dos 04 últimos meses, emitido através do site <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 no e-Bolsa.

4.11 Desempregado(a) ou do lar: Apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>), mencionando que está desempregado ou que não exerce atividade remunerada por opção própria, informando suas fontes para subsistência. Apresentar também cópia dos EXTRATOS BANCÁRIOS dos últimos quatro meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do(s) postulante(s). Na hipótese de não os ter, apresentar essa informação na declaração.

4.11.1 Seguro-desemprego: Caso tenha recebido Seguro-desemprego no(s) último(s) mês(es), apresentar 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>

- Acesse 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 no e-Bolsa

4.12 Pensão Alimentícia: Divorciados(as) ou separados(as) de fato (não judicial), apresentar o comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia; ou declaração de pensão alimentícia (por acordo judicial ou não judicial) feita pelo responsável legal, constando o valor



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 no 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). Aqueles 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 assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) explicando tal fato, acompanhado do print da tela (com o erro) e do requerimento/solicitação de correção dos dados junto ao INSS.

4. Comprovantes de Rendimentos

- 4.1 Assalariado(a):** Apresentar Contracheque e holerite dos últimos quatro meses sequenciais trabalhados, independente se for da área pública ou privada; Em caso de variação salarial (pagamento de comissão, hora extra, ou outros), poderão ser solicitados até 08 (oito) comprovantes.
- 4.2 Proprietário(a)/sócio(a) de empresa que NÃO se enquadra no regime tributário Simples Nacional:** Apresentar a ficha Y600 (Identificação e Remuneração de Sócios, Titulares, Dirigentes e Conselheiros) e DRE - demonstração do resultado do exercício da Escrituração Contábil Fiscal - ECF (exercício anterior) ; o Informe de Rendimentos - IR (ano base do exercício anterior); e a DECORE, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade.

4.3 Proprietário(a)/sócio(a) de Microempresa Individual (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante da tributação pelo Simples Nacional: Apresentar a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais (ano/exercício anterior); PGDAS de dezembro (ano/exercício anterior) a DECORE, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional da Contabilidade. Aqueles que apresentarem a DEFIS zerada (sem movimentação financeira, apesar da empresa estar ativa), deverão apresentar também o PGDAS do último período enviado.

4.4 Microempreendedor Individual (MEI): 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, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade. Na hipótese de não ter contador, apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) informando a ocupação e o rendimento médio bruto dos últimos 06 (seis) meses. I), e cópia dos EXTRATOS BANCÁRIOS dos quatro últimos meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do(s) postulantes.

4.5 Autônomo(a) (ocupação urbana ou rural) ou Profissional Liberal: Apresentar cópia das Guias de Recolhimento ao INSS dos últimos 06 (seis) meses, que comprove a condição de autônomo e apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) informando a ocupação e o rendimento médio bruto dos últimos 06 (seis) meses. Apresentar também cópia dos EXTRATOS BANCÁRIOS dos últimos quatro meses, abrangendo todas as contas bancárias em nome do(s) postulante(s). Na hipótese de não os ter, apresentar essa informação na declaração.

4.6 Trabalhador(a) Informal (ocupação urbana ou rural): Apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>), mencionando que é trabalhador(a) informal, isto é, que exerce atividade remunerada por conta própria e risco, e que não se encontra na condição de segurado do INSS, informando suas fontes para subsistência,

andamento, apresentar protocolo de distribuição da ação.

- 1.7 Separação de fato (não judicial):** No caso de Separação de fato (não judicial), anexar a certidão de casamento e apresentar declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) que ateste a separação conjugal, informando o tempo de separação do casal, se têm filhos(as) e se recebe pensão alimentícia ou não.
- 1.8 Certidão de Óbito:** Certidão de Óbito do cônjuge, caso alguém do grupo familiar seja viúvo(a).
- 1.9 Certidão de Nascimento:** Certidão atualizada para o responsável solteiro.
- 1.10 Guarda ou Tutela:** O(a) candidato(a) que esteja sob guarda ou tutela legal, de pessoa diferente de seus pais, deverá apresentar cópia do Termo de Guarda Judicial (provisória ou definitiva); ou Decisão Judicial; ou Ata de acordo de conciliação.
- 1.11 CadÚnico – NIS:** O(a) responsável legal ou candidato(a) maior de 18 anos de idade, caso seja cadastrado(a) deverá apresentar comprovante de registro/inscrição no CadÚnico do grupo familiar, que poderá ser emitido através do site: <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 no e-Bolsa;

Observação:

- Todos os membros citados no CadÚnico deverão estar no cadastro socioeconômico, caso o membro citado não resida com o grupo familiar será preciso atualizar os dados do documento junto ao CRAS mais próximo da sua casa

2. Rendimento Acadêmico do(a) Candidato(a) à Bolsa de Estudo

Boletim Escolar: O(a) candidato(a) que for aluno(a) novo(a) na unidade escolar em que a

bolsa foi solicitada, deverá anexar cópia do Histórico Escolar, Boletim, Registro de Avaliação ou Relatório de Desenvolvimento, caso seja aluno da instituição adventista poderá anexar o Boletim Escolar ou Relatório Acadêmico para anos iniciais.

- Obs.: deverá ser devidamente identificado com nome do aluno, ano letivo, unidade escolar e curso que está cursando.

3. Carteira de Trabalho e Previdência Social

3.1 Carteira de Trabalho 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 estiverem desempregados, forem estagiários, funcionários públicos (celetista), militares, aposentados, autônomos, profissionais informais ou liberais e proprietários/sócios de empresa, que poderá ser emitido através do site: <https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira>

- Acesse o link: <https://servicos.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 no e-Bolsa; Observação: Aqueles 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.

3.2 Não possui Carteira de Trabalho: Se nunca teve Carteira de Trabalho, apresentar relatório da Carteira de Trabalho Digital conforme item 3.1.

3.3 Funcionários públicos (regime estatutário): No caso de funcionário público de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, o qual nunca obteve Carteira de Trabalho, seja funcionário ativo ou aposentado, apresentar o relatório da carteira de trabalho digital conforme item 3.1

3.4 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

Anexo I

LISTA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONÔMICO

Observações:

- Para a entrega da documentação na forma online, só serão aceitos documentos em formato PDF. O sistema não permite o upload de documentos em outro formato;
- Não será recebido documentação incompleta, nem fora dos prazos estabelecidos;
- Os documentos apresentados deverão estar legíveis, sem rasuras e em bom estado de conservação;
- Os documentos devem seguir um padrão de aceite;
- Os documentos deve ser escaneado de forma adequada, garantindo que esteja enquadrado corretamente;
- Não devem ser apresentadas bordas, dobraduras, amassados, rasgos, cortes, sujeiras, curvas, sombras, cópias, xerox, inclinações ou fundos indesejáveis na imagem do documento
- O documento deve ser escaneado de forma legível e enquadrado corretamente, de modo que apenas o documento esteja visível no arquivo;
- Sugerimos que faça o download do aplicativo do E-bolsa e realize a inserção dos documentos por meio dele. Além disso, recomendamos que acompanhe o andamento do seu processo por meio do aplicativo, habilitando as notificações em seu dispositivo móvel.

Nota explicativa:

- As declarações devem ser redigidas em folha ofício no formato A4, digitadas e assinadas à próprio punho, sem rasuras, utilizando caneta esferográfica preta ou azul, não podendo usar as duas cores na mesma declaração. As assinaturas devem ser reconhecidas em cartório ou assinatura digital do GOV em até 30 dias anteriores ao processo de inscrição.
- Não serão aceitas documentações incompletas ou fora dos prazos estabelecidos.

- O mês de referência usado neste edital refere-se à data de inscrição realizada pelo responsável legal no site do E- Bolsa.

1. Documentos Pessoais do(a) Candidato(a) e dos membros do Grupo Familiar

- 1.1** Comprovante de endereço atualizado que esteja em nome de algum membro do grupo familiar maior de 18 anos.
- 1.2** **CPF:** De todos(as) do grupo familiar. Emitir pelo site da Receita Federal para verificação da situação cadastral: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
O CPF deve constar como regular, sob pena de indeferimento. Antes da inscrição no processo seletivo, o responsável deverá regularizar eventuais pendências.
- 1.3** **Documento de Identificação:** PDF do RG ou CNH para todos(as) do grupo familiar.
Carteira de Identidade emitida por órgãos de identificação; com menos de 10 anos (frente e verso)
Carteira Nacional de Habilitação: (CNH) Dentro do prazo de vencimento. A **certidão de nascimento** é aceita como documento de identificação para menores de 18 (dezoito) anos de idade, caso não possuam os documentos acima listados.
A **carteira de registro nacional migratório (RNE)** é aceita como documento de identificação para estrangeiros, caso não possuam os documentos acima listados.
- 1.4** **Certidão de Casamento:** Certidão atualizada de todos os membros do grupo familiar que forem casados, inclusive do(a) candidato(a), se for o caso.
- 1.5** **União Estável:** No caso de União Estável apresentar a Escritura Pública de Declaração de União Estável; **ou** Contrato Particular de União Estável; **ou** declaração assinada com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital Gov.Br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>) que ateste a União Estável, juntamente com a Certidão de Nascimento de ambos.
- 1.6** **Divórcio:** No caso de Divórcio, apresentar Certidão de Casamento com a averbação do Divórcio; **ou** Decisão Judicial; **ou** Mandado Original; **ou** Homologação Judicial (com ou sem Verba Alimentar); **ou** Escritura Pública de Divórcio; **ou** caso o processo esteja em