

Obs.: Preencher com letra legível.

Departamento de Serviço Social Centro Universitário Padre Albino (UNIFIPA)

Ficha de Avaliação Socioeconômica

Renovação 2026

FOTO

Curso: _____ Série pretendida: _____ R.A. : _____

1- Identificação do(a) aluno(a):

Nome Civil do(a) aluno(a): _____

Nome Social do(a) aluno(a): _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____ Pessoa com deficiência? _____

CPF: _____ E-mail: _____

Rua/Avenida: _____ nº: _____

Bairro: _____ Cidade/Estado: _____

Telefones para contato: 1) _____ 2) _____ 3) _____

Nome do(a) Responsável (menores de 18 anos): _____

Alguém da família possui CadÚnico? Está cadastrada em programas sociais do Governo, tais como: Bolsa família, BPC, Tarifa Social ou outros?

Não () Sim () Qual? _____ Nome do familiar: _____

2- Composição familiar e situação de trabalho:

Obs: Neste quadro devem constar os dados de **TODOS, INCLUSIVE** do(a) aluno(a).

Nome Completo	Idade	Parentesco com o(a) aluno(a)	Nível de escolaridade	Situação de emprego	Renda mensal

3. Outras rendas:

A família possui outros tipos de renda, além do(s) salário(s)? () Não () Sim

() Aluguel R\$ _____ () Aposentadoria R\$ _____

() Pensão R\$ _____ () Ajuda de parentes ou amigos R\$ _____

4. **Moradia:** () Casa () Apartamento
() Própria () Alugada () Financiada () Cedida. Por quem? _____

5. **Veículo**
() Carro () Moto () Caminhão
() Quitado () Cedido () Financiado Valor das parcelas: R\$ _____

6. **Despesas mensais básicas:**
(Preencher com o valor do último mês, e apresentar os comprovantes)

Financ./moradia R\$	Água R\$	Telefone fixo R\$
Aluguel R\$	Energia R\$	Celular R\$
Condomínio R\$	Internet/TV R\$	TOTAL R\$

7. **Você tomou conhecimento da Faculdade através:**
() site da UNIFIPA () mídia () parentes/amigos; () outra forma, qual? _____

Declaro, sob as penas da lei, ser verdadeiros os dados fornecidos neste formulário e desde já autorizo a verificação dos mesmos. Omissão ou falsidade de informações pertinentes à seleção em qualquer tempo resultará na exclusão do processo. O artigo 299 do código penal dispõe que é crime “omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante”.

Catanduva, ____ de ____ de ____.

Assinatura candidato(a) ou responsável

Dúvidas e informações: 3311-3328 (ramal 3519)
assistente.social@unifipa.com.br
whatSapp 17 99627-5370 (apenas mensagens).

Documentação obrigatória a ser anexada à renovação de bolsa – 2026

a) 01 (uma) foto 3x4 recente do(a) candidato(a) - **obrigatório**;

Cópia legível de todos os documentos:

b) Cópia do comprovante de endereço atualizado em nome do(a) candidato(a) e/ou do(a) responsável legal (preferencialmente conta de água, gás, energia elétrica, telefone fixo ou móvel, IPTU, ou outros) - **obrigatório**;

c) RG e CPF do(a) aluno(a) e de todos os membros do grupo familiar - **obrigatório**;

d) Certidão de nascimento e/ou casamento do(a) aluno(a) e de todos os membros do grupo familiar - **obrigatório**;

e) Histórico escolar, do(a) candidato(a), do ensino médio e certificado/diploma de curso superior, quando houver - **obrigatório**;

f) Caso possua CadÚnico, apresentar folha resumo atualizada;

g) Se for beneficiário(a) de programas de transferência de renda, apresentar cópia do comprovante (Declaração do CRAS);

h) Declaração do(a) candidato(a) conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018) com reconhecimento de firma da assinatura ou assinatura digital via Gov.br (Anexo X) - **obrigatório**;

i) Carteira de trabalho **física e digital** (original e cópia) de todos os moradores da residência **maiores de 16 anos** - **obrigatório**;

Obs¹: orientação para cópia da Carteira Física – as páginas são: **foto, qualificação civil, 02 (dois) últimos contratos de trabalho e página posterior ao último contrato de trabalho (em branco)**.

Obs²: orientação para acesso à Carteira Digital – Entrar no APP – Aba – **Enviar Carteira de Trabalho: selecione os itens que deseja enviar**: Todos os dados da Carteira: **Dados Pessoais**: Todos os dados pessoais; **Contratos de Trabalho**: Todos os contratos. **PDF - Enviar**.

j) Imóveis alugados: cópia do contrato, com reconhecimento de firma das assinaturas ou assinatura digital via Gov.br (ou, utilizar Anexo I ou Anexo II, caso não tenha contrato, com reconhecimento de firma ou assinatura digital via Gov.br);

k) Imóveis financiados: apresentar contrato;

l) Imóveis próprios: contrato de compra e venda e/ou escritura;

m) Imóveis cedidos: cópia do contrato de comodato (ou, utilizar Anexo III, caso não tenha contrato, com reconhecimento de firma ou assinatura digital via Gov.br);

n) Documento de guarda judicial;

o) Últimos 03 (três) comprovantes de renda de todos que moram na residência, de acordo com a colocação profissional detalhada a seguir:

- **Trabalho registrado/assalariado:** apresentar holerites dos 03 (três) últimos meses. Em caso de férias nesses meses, trazer mais um holerite. Quando houver pagamento de hora extra ou comissão, o candidato deverá apresentar os 06 (seis) últimos holerites. No caso de recém-contratado, que ainda não tenha comprovação da renda, trazer declaração da empresa empregadora contendo o valor bruto, cargo que ocupa e descontos referentes a vale alimentação e transporte.
- **Trabalho autônomo:** Declaração de trabalho autônomo DECORE, emitida por Contador ou Técnico Contábil, devendo constar a atividade\profissão, o valor do rendimento bruto e a que mês se refere, e apresentar extratos bancários dos 03 (três) últimos meses (conta corrente e poupança). (Obs: somente serão aceitas declarações com os devidos registros - nome, assinatura, carimbo e número do CRC do profissional de contabilidade).
- O profissional liberal/autônomo que tiver firma aberta (com CNPJ) e for inscrição pelo Simples/MEI, deverá apresentar a **Declaração Anual de Rendimentos pelo SIMPLES ou SIMEI**; e extratos bancários dos últimos 03 (três) meses (conta corrente e poupança). (Obs: **MEI – obrigatória a apresentação de DECLARAÇÃO INFORMANDO A RENDA MENSAL**) – Anexo V (com reconhecimento de firma ou assinatura digital via Gov.br).
- **Trabalho informal:** Utilizar Anexo VI, datada e assinada, declarando a ocupação e a média da renda bruta mensal dos últimos 03 (três) meses (**deve ser reconhecida firma em cartório ou com assinatura digital pelo Gov.br**); e apresentar extratos bancários dos 03 (três) últimos meses (conta corrente e poupança). (Obs: a média da renda é feita somando as rendas dos últimos 03 (três) meses e dividindo por 3).
- **Proprietário ou sócio de empresa ou microempresa:** Declaração de Rendimentos Anuais; extratos bancários dos 03 (três) últimos meses (conta corrente e poupança) e imposto de renda pessoa jurídica – Anexo VI (com reconhecimento de firma ou assinatura digital via Gov.br).
- **Aposentados e pensionistas:** Cópia do comprovante de recebimento de aposentadoria e/ou pensão (pode ser extrato bancário) que conste o valor BRUTO (sem desconto) da renda e o nome do beneficiário referente aos 03 (três) últimos meses. (Obs: Outros documentos que não constem essas informações não serão considerados)
- **Seguro desemprego, auxílio-doença e outros:** Apresentar documento do INSS ou extrato bancário que conste o valor das parcelas recebidas nos 03 (três) últimos meses.
- **Desempregado:** Declaração de próprio punho que não exerce atividade remunerada, **devendo ser reconhecida firma em cartório ou com assinatura digital pelo Gov.br** – Anexo VII (com reconhecimento de firma ou assinatura digital via Gov.br).

- **Estagiário:** termo de estágio e termo aditivo, quando houver, contendo período, vigência e valor da bolsa ou declaração da empresa e comprovante da renda recebida nos 03 (três) últimos meses (extrato da conta corrente/poupança);
- **Pensão alimentícia:** Apresentar decisão judicial, declaração de recebimento mais cópia dos recibos ou extratos bancários ((Anexo VIII ou Anexo IX, com reconhecimento de firma ou assinatura digital via Gov.br). – (Obs: em caso de inexistência de decisão judicial, preencher declaração fornecida no Setor);

p) Cópia do documento de veículos utilizados pela família, se financiado, comprovante de financiamento - **obrigatório**;

q) Declaração de imposto de renda, juntamente com o recibo de entrega - **obrigatório**;

Pessoa Física: apresentar todas as páginas e o recibo de entrega da última declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) de todos os membros do grupo familiar declarantes. (**Digite no Google: consulta meu do IRPF 2025**) <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/meu-imposto-de-renda> - Consulta meu de imposto de renda (DIRPF) – Iniciar – Dados GOV (CPF e senha), documentos e arquivos, cópia da declaração – cópia do recibo e cópia da declaração.

Em caso de isenção do IRPF apresentar o comprovante: (**Digite no Google: consulta restituição do IRPF 2025**) (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-restituicao-de-imposto-de-renda> – Consulta restituição de imposto de renda (DIRPF) – Iniciar – você será direcionado para uma página onde deverá digitar o CPF, data de nascimento e exercício 2025 – “Sou humano” – clique em “consultar” e aparecerá uma página onde estará escrito: “Atenção – não há informação para o exercício informado”);

r) Comprovação das despesas mensais básicas preenchidas na tabela da ficha socioeconômica (item 6) - **obrigatório**. (Obs: são necessários todos os comprovantes referentes ao mês anterior – todos os boletos recebidos).

Observação:

Não grampear os documentos, usar somente clips.

A documentação será recebida somente quando completa, podendo desclassificar o(a) candidato(a) do processo pela falta ou irregularidade da documentação.

O Setor pode ainda, solicitar outros documentos que julgar necessários.

Dúvidas e informações: 17 3311-3328 (ramal 3519)
assistente.social@unifipa.com.br
WhatsApp: 17 99627-5370 (apenas mensagens).