

FIEO - Fundação Instituto de Ensino para Osasco
PROTOCOLO - ALUNOS VETERANOS

Deve ser preenchido pelo aluno, carimbado, assinado e datado por funcionário do CABES

O CABES - Centro de Análise de Benefícios ao Estudante atesta ter recebido de

Nome _____

Prontuário _____

Aluno regularmente matriculado (a) no Curso _____

Requerimento de concessão do benefício de Bolsa de Estudos. Para tanto, o (a) aluno (a) declarou estar ciente da Portaria 197/2012 e 272/2012 da Reitoria e também das regras abaixo citadas:

O benefício não será concedido para alunos que estiverem cursando somente matérias em regime de dependência ou que estejam reprovados.

Os documentos não serão conferidos no ato da entrega. Os solicitantes são responsáveis por anexar toda a documentação solicitada conforme instruções.

A bolsa de estudos deve ser solicitada somente nos meses de Abril ou Outubro pelo aluno interessado. A renovação do benefício não é automática. Por exemplo: Se o seu benefício termina em Dezembro, deve ser novamente solicitado em Outubro do mesmo ano de término. Se o seu benefício terminar em Junho deve ser solicitado em Abril. Se deferido, o desconto entrará para o próximo semestre.

O pedido de bolsa não implica suspensão do pagamento das mensalidades. Enquanto não houver decisão, o aluno deverá continuar pagando, regularmente e no prazo, o valor integral de suas mensalidades.

O aluno declarou ainda, não ser beneficiário de qualquer outro desconto na mensalidade seja ele por mera liberalidade da Instituição, através de Convênios particulares ou públicos, FIES, Prouni, Iniciação Científica, Monitoria e outros, salvo eventual desconto padrão.

ATENÇÃO: O Cabes não trabalha aos sábados, portanto, se alguma data cair sábado, domingo ou feriado, deve ser ANTECIPADA ao dia útil anterior.

É de total responsabilidade do aluno o acompanhamento dos resultados e prazos.
Acompanhe os resultados de acordo com as datas divulgadas pelo CABES.
Entre no site www.unifieo.br logue na Intranet, clique em Menu/ Bolsas e Descontos/ Consulta benefício.

Você pode precisar deste protocolo. Guarde-o em lugar seguro.

FIEO - Fundação Instituto de Ensino para Osasco
CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE BOLSA DE ESTUDOS

Deve ser preenchido pelo aluno

Aos membros do CABES - Centro de Análise de Benefícios ao Estudante

Nome _____
Prontuário _____
Aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso _____

Vem requerer deste Centro a Concessão de Bolsa de Estudos. Para tanto, declara estar ciente da Portaria 197/2012 e 272/2012 da Reitoria sobre o regulamento de concessão de Bolsa.

Está ciente de que:

As solicitações serão analisadas de acordo com o prazo divulgado pelo CABES nos murais e protocolo dado ao aluno no ato da entrega.

O benefício não será concedido para alunos que estiverem cursando somente matérias em regime de dependência ou que estejam reprovados.

Os documentos não serão conferidos no ato da entrega. Os solicitantes são responsáveis por anexar toda a documentação solicitada conforme instruções.

O pedido de bolsa não implica suspensão do pagamento das mensalidades. Enquanto não houver decisão, o aluno deverá continuar pagando, regularmente e no prazo, o valor integral de suas mensalidades.

O aluno declarou ainda, não ser beneficiário de qualquer outro desconto na mensalidade seja ele por mera liberalidade da Instituição, através de Convênio particulares ou públicos, FIES, Pronuni, Iniciação Científica, Monitoria e outros, salvo eventual desconto padrão.

ATENÇÃO: O Cabes não trabalha aos sábados, portanto, se alguma data cair sábado, domingo ou feriado, deve ser ANTECIPADA ao dia útil anterior.

Osasco, de _____ de 20 ____ . _____
Assinatura do aluno

Para tanto, entrega os documentos solicitados, de conformidade com instruções e condições recebidas. Pede deferimento.



TABELA 1

Nome	
Prontuário	Idade
Curso	Ano/ Semestre
Tel. Residencial	
Tel. Comercial	
Tel. Celular	
E-mail	

TABELA 2

Qual o seu estado civil?	
	Solteiro (a)
	Casado (a)
	Divorciado (a)
	Separado (a)
	Viúvo (a)
	Outro. Qual? _____

TABELA 3

Você tem filhos?	
	Não
	Sim. Quantos? _____
Você é portador de alguma deficiência?	
	Não
	Sim. Qual? _____

↓ Faça um X nesta coluna, identificando as pessoas que moram com você. Se algum parente estuda na Instituição, escreva o parentesco _____

TABELA 4	Nome	Comp. de residência	Comp de renda	Renda Bruta em R\$	Imposto de Renda
	Aluno (a)			R\$	
	Pai			R\$	
	Mãe			R\$	
	Padrasto			R\$	
	Madrasta			R\$	
	Irmã (o)			R\$	
	Irmã (o)			R\$	
	Irmã (o)			R\$	
	Cônjuge			R\$	
	Filho (a)			R\$	
	Filho (a)			R\$	
	Filho (a)			R\$	
	Outro	Especifique		R\$	
	Outro	Especifique		R\$	
	Outro	Especifique		R\$	
				Total R\$	



TABELA 5

Qual o transporte que você utiliza para ir/voltar da Faculdade?

	A pé/ bicicleta
	Trem
	Ônibus
	Van/ Transporte escolar
	Motocicleta
	Carro
	Carona

TABELA 6

Despesas	Valor em R\$
Água	R\$
Luz	R\$
Telefone	R\$
Educação	R\$
IPTU	R\$
Aluguel	R\$
Condomínio	R\$
Conv. Médico	R\$
Celular	R\$
Transporte	R\$
	R\$
	R\$
	R\$
	R\$
Total	R\$

TABELA 7

O imóvel que você mora é:

	Próprio (em nome dos residentes)
	Alugado
	Financiado
	Área livre
	Emprestado ou Cedido
	Outro. Qual? _____

Anexe os documentos na ordem em quem eles foram pedidos
Utilize este espaço para justificar o motivo do seu pedido de bolsa de estudos

A veracidade das informações prestadas é de minha inteira responsabilidade, pelas quais respondo legal e judicialmente. Declaro estar ciente de que se concedido o benefício de Bolsa de Estudos, ele poderá ser imediatamente cancelado caso abandone o curso, peça cancelamento ou trancamento de matrícula ou transferência para outra Instituição de Ensino ou caso reprove o semestre seja por faltas ou notas.

Osasco, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do aluno

Instruções de preenchimento da solicitação da Bolsa de Estudos

Este documento não deve ser entregue junto com a solicitação
Anexe os documentos na ordem em que eles são solicitados.

Atenção:

- Todas as cópias dos documentos solicitados devem ser entregues. Não serão aceitos documentos originais. Caso o aluno entregue, está ciente que não há devolução do mesmo.
- O processo entregue, faltando documento será indeferido, o aluno deverá anexar os documentos faltantes e entregá-los no prazo estipulado pelo CABES (conforme cronograma).
- A comissão poderá solicitar qualquer documento original ou qualquer outro documento para conferência.
- Se o aluno não puder anexar algum documento deve fazer uma justificativa, com firma reconhecida, para justificar a falta dele no processo, desde que esteja de acordo com o solicitado pelo CABES. Exemplo: no caso de isenção do Imposto de Renda não será aceita a justificativa.
- Os documentos solicitados devem ser recentes (no máximo três meses do mês atual da entrega).

A sua tabela deve ficar preenchida como esta que de senhamos abaixo

Leia atentamente as INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDOS

Solicitação de Bolsa de Estudos

TABELA 1

Nome	Tatiana da Silva Soares	
Matrícula	01234567	Idade: 21
Cursos	Publicidade e Propaganda	Semestres: 03/sem
Tel. Residência	3636.2222	
Tel. Comercial	2222.3636	
Tel. Celular	9999.1636	
Outro telefone	3636.9999/trabalho	

TABELA 2

Qual é o seu estado civil?

Solteiro(a)

Casado(a)

Divorçado(a)

Separado(a)

Viúvo(a)

Outro: Qual?

TABELA 3

Você tem filhos?

Sim

Não

Se sim, quantos?

Você é portador de alguma deficiência?

Sim

Não

Se sim, qual?

Faça um X nesta coluna, identificando as pessoas que moram com você. Se tem algum parente estudando na Instituição escreva aqui o parentesco Pai

TABELA 4

	Nome	Condição de Residência	Condição de Renda	Renda Bruta em R\$	Imposto de Renda
<input checked="" type="checkbox"/>	Aluno(a) Tatiana da Silva Soares	Luz	Hollerit	R\$ 835,00	Isento
	Pai Leandro Soares	Água		R\$	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mãe Carmen da Silva	Telefone	Aposentado	R\$ 1.100,00	Completa
<input checked="" type="checkbox"/>	Padrasto Celso Araújo	IPTU	Autônomo	R\$ 900,00	Simplificada
	Madrasta			R\$	
<input checked="" type="checkbox"/>	Irmão(ã) Elisângela da Silva Soares	Bolota Faculdade	Estágio	R\$ 500,00	Simplificada
<input checked="" type="checkbox"/>	Irmão(ã) Fabiana da Silva Soares	Cart. Crédito	Desempregado	R\$ 00,00	Isento
	Irmão(ã)			R\$	
	Cônjuge			R\$	
	Filho(a)			R\$	
	Filho(a)			R\$	
<input checked="" type="checkbox"/>	Filho(a) Adriana Soares da Cruz	Menor	Menor	R\$ Menor	Menor
<input checked="" type="checkbox"/>	Outro Especificar: Mãe Mariana da Silva	Condomínio	Hollerit	R\$ 987,00	Simplificada
	Outro Especificar:			R\$	
	Outro Especificar:			R\$	
				Total R\$:	4.322,00

2

As **TABELAS 1, 2 e 3** devem ser preenchidas de acordo com o exemplo considerando suas informações pessoais. Não esqueça de informar se tem algum parente estudando na Instituição.

Faça um X, nesta coluna, identificando as pessoas que moram com você

TABELA 4		Nome	Compr. de Residência	Compr. de Renda	Renda Bruta em R\$	Imposto de Renda
X	Aluno(a)	Tatiana da Silva Soares	Luz	Holerit	R\$ 835,00	Isento
	Pai	Leandro Soares	Água		R\$	
X	Mãe	Carmen da Silva	Telefonia	Aposentado	R\$ 1.100,00	Completa
X	Padrasto	Célio Araujo	IPTU	Autônomo	R\$ 900,00	Simplificada
	Madrasta				R\$	
X	Irmã(o)	Elsangela da Silva Soares	Boleto Faculdade	Estagio	R\$ 500,00	Simplificada
X	Irmã(o)	Fabiana da Silva Soares	Cart. Crédito	Desempregado	R\$ 00,00	Isento
	Irmã(o)				R\$	
	Cônjuge				R\$	
	Filho(a)				R\$	
	Filho(a)				R\$	
X	Filho(a)	Adriana Soares da Cruz	Menor	Menor	R\$ Menor	Menor
X	Outro	Especifique Tia Mariana da Silva	Condorminio	Holerit	R\$ 987,00	Simplificada
	Outro	Especifique			R\$	
	Outro	Especifique			R\$	
					Total R\$	4.322,00

Preste atenção no preenchimento da TABELA 4, geralmente, é nesta tabela que os alunos cometem erros de preenchimento.

Na **TABELA 4** a primeira coisa que você deve fazer é assinar com um X na primeira coluna quem são as pessoas que moram com você. Não omita nenhuma pessoa, é muito importante que o analisador do seu processo conheça a sua situação real.

Observações

- O campo cônjuge, deve ser utilizado para companheiro(a), mesmo que não sejam casados oficialmente.
- Se você mora sozinho (a) deve assinalar com um "X" somente a opção Aluno (a).
- Os campos "Outro", se necessário, devem ser preenchidos quando outros membros residirem com você; por exemplo, avô(ó), tio(a), primo(a), sobrinho(a), amigo(a), enteado(a); neste caso, você deve especificar.
- Se você tem filho(s), e ele(s) não mora(m) com você, deve citá-lo(s) na tabela comprovando a filiação com uma certidão de nascimento. Neste caso, não marque um X na primeira coluna.

No campo "Nome" preencher o nome completo de cada um dos membros que moram com você, inclusive o seu. Mesmo que você não more com o seu pai e sua mãe, você deve colocar também, no campo determinado, o nome completo de sua mãe e de seu pai. Observe que, neste caso, você não precisa fazer um X ao lado do nome deles, já que eles não moram com você.

Deve-se apresentar o boletim de notas e faltas do último semestre cursado a ser retirado pelo aluno através da intranet, no site do UNIFIEO (obrigatório).

Na próxima coluna você terá que comprovar que todas as pessoas que você assinalou com um X moram no mesmo endereço, ou seja, moram com você. Para isso, anexe uma cópia de um comprovante de residência de cada um deles. Note que todos eles devem conter o nome de cada uma das pessoas citadas, o endereço completo e a data atual de postagem.

No campo "**Compr. De Residência**", você deve especificar qual a cópia do documento que vai anexar para comprovar a residência de cada um deles, inclusive a sua.

A comprovação de residência de seus pais também é necessária, mesmo que eles não morem com você. Especifique qual a cópia do documento que você vai anexar para comprovar a residência deles. Se não possui contato com os mesmos, informar através de declaração com firma reconhecida. Neste caso, a declaração a ser entregue deve ser original.

Observações

- O comprovante de residência pode ser substituído por cópia de atestado de óbito quando pai e ou mãe forem falecidos. Neste caso, escreva ÓBITO.
- Se não há registro de mãe ou pai no RG, o aluno não precisa apresentar comprovante de residência do mesmo. Neste caso, o aluno deve anexar a cópia do RG ao processo e indicar no formulário no campo 'Compr. De Residência'.

- Se algum membro de sua família for menor de 18 anos, anexe uma cópia da certidão de nascimento ou do RG. Neste caso, escreva **MENOR**. Se o pai do menor não reside junto, justificar através de declaração com firma reconhecida se o menor recebe pensão, informando o valor caso receba.
 - Veja outros exemplos de documentos que podem ser anexados para comprovar a residência. Note que no campo determinado deve estar escrito o que foi grafado em **maiúsculo e negrito** neste documento.
- Cópia de conta de LUZ, de TELEFONE, de CELULAR, de ÁGUA, de CONDOMÍNIO, EXTRATO bancário via correio, fatura do CARTÃO de crédito, boleto de IPVA, de IPTU, de pagamento de FACULDADE ou fatura de pagamento de LOJA.**
- Não serão aceitos Nota Fiscal de lojas ou serviços e Contrato de aluguel como comprovantes.
 - Em caso de não ter nenhum tipo de documento em seu nome, justificar com firma reconhecida e informar o endereço completo de residência.

Exemplos de comprovante:



Todas as pessoas que moram com você precisam comprovar a renda recebida mensalmente. No campo "**Compr. De Renda**", você deve especificar qual o tipo de documento que está anexando para comprovar a renda de cada um deles, inclusive a sua. Se você não comprovou que seus pais não moram com você, deve anexar também o comprovante de renda deles. Caso tenha comprovado que seus pais não moram com você, anexando o comprovante de residência deles, **NÃO** é preciso entregar o comprovante de renda deles.

Observações

O comprovante de renda deve ser recente. Veja alguns exemplos dos documentos que podem ser anexados:

- **Para membros do grupo familiar que trabalham COM REGISTRO:** HOLLERIT/CONTRA-CHEQUE com 30 dias trabalhados. Se conter horas extras ou adicionais, o aluno deve entregar os comprovantes dos três últimos meses. Não serão aceitos holerites incompletos (menos de 30 dias trabalhados), ilegíveis, com férias, somente de 13º salário ou de adiantamento. Se o aluno não receber holerite, deve apresentar declaração da empresa informando o valor bruto recebido. Se a admissão foi em menos de três meses, devem ser anexadas as cópias da Carteira Profissional (página da foto, qualificação civil, e o registro no contrato de trabalho). Neste caso, o aluno deve avisar que está trazendo a Carteira de Trabalho original e apresentar o documento para conferência no ato da entrega. Caso algum membro do grupo familiar trabalhar como empregada doméstica, caseiro ou serviço semelhante deve apresentar declaração e/ou recibo com firma reconhecida informando função e valor mensal recebido, juntamente com as cópias e original da Carteira profissional (páginas já informadas);
- Para membros do grupo familiar que sejam **ESTAGIÁRIOS:** Contrato de **ESTÁGIO** completo constando vigência e valor da bolsa auxílio. Anexar também o Aditivo do Contrato com nova vigência ou Declaração de Rescisão se for o caso.
- Caso algum membro esteja **DESEMPREGADO:** você deve anexar a cópia da baixa da Carteira Profissional (páginas da foto, qualificação civil, último registro no contrato de trabalho e página seguinte em branco). Neste caso, o aluno deve avisar que está trazendo a Carteira de Trabalho original e apresentar o documento para conferência no ato da entrega. O documento será conferido e devolvido imediatamente. O aluno deverá entregar também o Extrato do FGTS atualizado (retirado no site da Caixa Econômica ou na própria agência) e o extrato bancário dos três últimos meses (se não possuir conta bancária entregar declaração com firma reconhecida justificando). Se o membro nunca trabalhou, trabalhou como aprendiz, empregada doméstica, babá, foi registrado somente em período de experiência ou menos, não será necessário Extrato FGTS.
- Se alguém desenvolve trabalho **AUTÔNOMO (PJ, etc):** deve escrever uma carta de próprio punho

explicando qual a função exercida e qual a média de rendimento mensal (deve ser citado um valor). Neste caso, o aluno deve reconhecer firma da assinatura do responsável pela informação. Para autônomo também pode ser entregue Cópia do RPA - Recibo de Prestação de Autônomo. Além da comprovação de autônomo devem ser anexadas as cópias da Carteira Profissional (página da foto, qualificação civil, último registro do contrato de trabalho e página seguinte em branco) e apresentar a Carteira de Trabalho Original para conferência no ato da entrega do processo. O documento será conferido e devolvido imediatamente. É obrigatória, também, a entrega do Extrato do FGTS atualizado (retirado no site da Caixa Econômica ou na própria agência) e o extrato bancário dos três últimos meses (se não possuir conta bancária entregar declaração com firma reconhecida justificando). Se o membro trabalhou como aprendiz, empregada doméstica, babá, foi registrado somente em período de experiência ou menos, não será necessário Extrato FGTS.

- Se alguém de sua família **NUNCA TRABALHOU**, deve anexar as cópias da carteira Profissional (páginas da foto, qualificação civil, e primeira página contrato de trabalho EM BRANCO e apresentar a Carteira

de Trabalho original para conferência no ato da entrega do processo. O documento será conferido e devolvido imediatamente. Deve ser entregue também extrato bancário dos três últimos meses. Se o membro não possui a carteira de trabalho, informar através de declaração com firma reconhecida.

- Se algum membro de sua família for **APOSENTADO E/OU BENEFÍCIO DE AUXÍLIO DOENÇA**: você deve entrar no site www.previdencia.gov.br e clicar no link "Extrato de pagamento de benefício" do canto esquerdo da tela (abaixo de Serviços ao Cidadão), clicar em EMITIR EXTRATO e colocar os dados para imprimir um extrato atualizado. São aceitos também extrato assinado e carimbado emitido pela própria agência do INSS e/ou Demonstrativo de Crédito de Benefício (DCB) emitido pela agência bancária com todos os dados do benefício. Não serão aceitos extratos bancários retirados dos caixas eletrônicos. Para aposentados ou beneficiários de Auxílio doença devem ser apresentadas também as cópias da Carteira Profissional (páginas da foto, qualificação civil, último registro no contrato de trabalho e página seguinte em branco). O aluno deve avisar que está trazendo a Carteira de Trabalho original e apresentar o documento para conferência no ato da entrega. O documento será conferido e devolvido imediatamente.

- Se o membro é **PENSIONISTA**: você deve entrar no site www.previdencia.gov.br e clicar no link "Extrato de pagamento de benefício" do canto esquerdo da tela (abaixo de Serviços ao Cidadão), clicar em EMITIR EXTRATO e colocar os dados para imprimir um extrato atualizado. É aceito também extrato assinado e carimbado emitido pela própria agência do INSS. Para este caso, é obrigatória anexar as cópias da Carteira Profissional (páginas da foto, qualificação civil, último registro no contrato de trabalho e página seguinte em branco) apresentando a carteira profissional original no ato da entrega para conferência, Extrato FGTS (retirado no site da Caixa Econômica ou na própria agência da Caixa) e Extrato bancário dos três últimos meses (se não possuir conta bancária entregar declaração com firma reconhecida justificando).

- Se algum membro de sua família for **PROPRIETÁRIO OU SÓCIO DE EMPRESA**: deve apresentar PRÓ-LABORE em papel timbrado do Contador da empresa - com firma reconhecida, e o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica atualizado, além do Imposto de Renda de Pessoa Física. Se a empresa estiver fechada, deve apresentar declaração de inatividade. É obrigatória a entrega também das cópias da Carteira Profissional (páginas da foto, qualificação civil, último registro no contrato de trabalho e página seguinte em branco). Neste caso o aluno deve avisar que está trazendo a Carteira de Trabalho original e apresentar o documento para conferência no ato da entrega.

Exemplos de comprovantes:

HOLLERIT



PENSIONISTA



AUTÔNOMO



Já no campo **Imposto de Renda** é o campo que causa mais dúvidas entre os alunos. Preste atenção e verá que é muito fácil anexar este documento. Você deve anexar cópia da Declaração do Imposto de Renda de cada um dos membros que residem com você, inclusive a sua e a de seus pais SE ELES MORAREM COM VOCÊ.

- Se você declarou Imposto de Renda de forma Completa ou Simplificada deve ser entregue a cópia da Declaração atual Completa ou Simplificada e não somente o recibo de entrega. Você deve entregar todas as páginas que foram entregues à Receita Federal. O declarante e/ou contador tem a cópia da declaração ou deve ser solicitada a 2ª via completa da mesma na própria Receita Federal.

Se você está entregando a solicitação de bolsa de estudos em Abril de 2017 ou Outubro de 2017, deve entregar a declaração de Exercício 2017/ Ano Calendário 2016.

- Se você foi declarado como Dependente de outra pessoa, deve ser apresentada cópia da declaração atual Completa ou Simplificada, isto é, todas as folhas da declaração de Imposto de Renda da pessoa que a declarou como dependente.

- Se você não declarou Imposto de Renda, siga o exemplo:

Entre no site google.com e digite 'Consulta de Restituições IRPF'



Clique no 1º link 'Consulta de Restituições IRPF – Receita Federal do Brasil e aparecerá a tela a seguir.

A screenshot of the "Consulta Restituições IRPF" form on the website of the Receita Federal do Brasil. The form is titled "Consulta Restituições IRPF" and is part of the "Secretaria da Receita Federal do Brasil" website. It includes a search bar with the text "Buscar no portal". Below the search bar, there are links for "Perguntas Frequentes", "Contato", "Serviços", "Dados Abertos", and "Área de Imprensa". The form itself has fields for "CPF:" (with a dropdown for the year "2017"), "Data de Nascimento:", and a CAPTCHA image. Below the CAPTCHA, there is a text input field labeled "Digite os caracteres acima:" and two buttons: "Consultar" and "Limpar". At the bottom, there are "Observações:" which state: "CPF - deve ser informado completo, inclusive com o dígito verificador, sem separadores de números, pontos ou traços." and "Data de Nascimento - devem ser digitados apenas números, com dois algarismos para o DIA e para o MÊS e quatro algarismos para o ANO."

Digite o CPF e o código que aparecerá na tela. Se o membro do grupo familiar não declarou o imposto de renda, aparecerá da seguinte maneira 'Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal'. Imprima esta página abaixo e tire cópia do CPF de cada membro do grupo familiar.

SECRETARIA DA
Receita Federal do Brasil
MINISTÉRIO DA FAZENDA

Buscar no portal

Perguntas Frequentes | Contato | Serviços | Dados Abertos | Área de Imprensa

Situação das Declarações IRPF 2017

Prezado Contribuinte (CPF 366-███-███),

NATALI █████

Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal.

Em Brasília - DF 09/03/2017 14:37
versão 06.20140109

[Voltar](#)

A Receita Federal agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
Atualize sua página Versão: v.01R

[Voltar para o topo](#)

Siga as mesmas instruções para anexar o Imposto de Renda das pessoas que moram com você, caso os mesmos não forem declarantes.

No Campo "Imposto de Renda" da tabela, escreva Isento, Completa, Simplificada ou Dependente, conforme a situação de cada membro comprovada com o documento que você anexou, inclusive a sua.

Na **TABELA 5** você deve fazer um X assinalando o meio de transporte que você utiliza para se locomover até a faculdade e dependendo do meio utilizado, informar o valor gasto. Não é necessário comprovação deste valor. Caso utilize veículo em nome de terceiros, justificar com firma reconhecida.

Na **TABELA 6** você deve anotar o valor em Reais das contas de Água, Luz, Telefone, Educação, IPTU, Aluguel, Condomínio, Convênio Médico, Celular e Transporte nos respectivos campos.

Observações

- Todas as cópias das contas devem ser anexadas ao processo. Se elas já constarem como documentação de outro item, por exemplo, como comprovante de residência de algum membro da família, não precisa anexá-la novamente.
- O valor de cada conta deve estar visível (sem cortes) na cópia que será apresentada, assim como os dados do titular e o endereço.
- As contas apresentadas devem ser recentes e de sua residência. Preste atenção se consta o nome e o endereço em cada uma das cópias.
- Se as contas estiverem em um endereço diferente ou estiver em nome de outras pessoas não citadas, você deve justificar com firma reconhecida o motivo, da mesma forma que deve justificar se existir mais de uma casa no mesmo terreno e se geram renda para a família (incluindo casos de imóvel de herança familiar).
- No item educação, deve constar o valor somado por todos os membros que moram com você, inclusive você, incluindo educação dos Ensinos Infantil, Fundamental, Médio e Superior e o comprovante de pagamento dos mesmos.

- O valor do IPTU é o valor parcelado e não o valor total do Imposto. A cópia que deve ser anexada é da folha de rosto e da página que apresenta o valor da parcela atual a ser pago, o endereço do imóvel e o nome do proprietário.

- Anotar o valor de outras despesas que você considere importante para constar desta tabela. Os documentos referentes a essas despesas devem ser anexados. Exemplos: remédios de uso contínuo (com comprovante de pagamento do medicamento além do receituário médico), pensão, seguros, impostos, financiamentos, empréstimos, etc.

- Nesta tabela não serão aceitas despesas com supermercado, cartão de crédito, sacolão, roupas, crediário de lojas, etc.

Somar o valor total das despesas e anotar no campo próprio.

Na **TABELA 7** você deve fazer um X assinalando o tipo de imóvel que você mora e comprovar a opção através de documento.

Observações

- No caso de aluguel, você deve apresentar cópia do recibo pago e cópia do contrato de locação vigente com firma reconhecida. Se não houver contrato, informar através de declaração com firma reconhecida que o endereço da residência, que não há contrato de locação e o valor pago do aluguel. Neste caso, devem ser anexadas as contas de água e luz mesmo que estejam em nome do proprietário.

- Deve também apresentar cópia do comprovante de condomínio, se houver.

- No caso de imóvel próprio você deve anexar uma cópia da folha de rosto do IPTU do ano vigente, com os dados do imóvel (em nome de um dos residentes do imóvel) e o valor da parcela mais atual a ser paga.

- No caso de imóvel emprestado ou cedido, deve haver uma justificativa por escrito do dono do imóvel, com firma reconhecida.

- No caso de imóvel em área livre anexe uma declaração da Prefeitura ou uma Declaração de próprio punho com firma reconhecida justificando o endereço completo e a situação.

Nenhum documento anexado ao processo será devolvido.

Portanto anexar somente cópias.

Se houver fraude em alguma documentação ou informação, o benefício poderá ser encerrado a qualquer momento.

As solicitações que estiverem faltando documentos serão Indeferidas, os documentos faltantes precisam ser entregues no prazo estipulado pelo CABES para conclusão da análise e deverão ser visualizados pelo aluno.

**Entre no site www.unifieo.br e logue na Intranet
Clique em Menu/ Bolsas e Descontos/ Consulta Benefício**

Você é o responsável pelo acompanhamento dos resultados da sua bolsa.