

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

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 para ingressantes deve ser solicitada sempre no início do semestre de ingresso do aluno, somente dentro do período de matrículas. As solicitações serão conferidas por ordem de entrega. Os resultados de conferência e percentual serão informados por contato telefônico (somente no ingresso do aluno) seguindo os prazos estipulados pelo CABES. Portanto, anote telefones corretos e de fácil atendimento.

O período de vigência do desconto concedido é determinado pela Comissão avaliadora e a nova solicitação do benefício não é automática. O aluno deve acompanhar as datas da nova solicitação para o ano seguinte conforme divulgação do CABES. Exemplo: Se a bolsa for concedida até Dezembro, o aluno deve entrar com nova solicitação em Outubro (sempre antes do término da vigência do desconto) para possível deferimento no ano seguinte. Se for concedida até Junho, a nova solicitação deve ser feita em Abril (sempre antes do término da vigência).

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. 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 dos ingressantes devem ser entregues no início do semestre, somente dentro de período de matrícula e serão analisadas por ordem de entrega nos prazos estipulados pelo CABES. Os resultados serão informados por contato telefônico (somente no ingresso do aluno).

O período de vigência do desconto é determinado pela Comissão avaliadora e a nova solicitação do benefício para o período seguinte ao término não é automática. O aluno deve acompanhar as datas de nova solicitação conforme divulgação do CABES. Exemplo: Se a bolsa for concedida até Dezembro, o aluno deve entrar com nova solicitação para o ano seguinte em Outubro (sempre antes do término da vigência). Se for concedida até Junho, a nova solicitação deve ser feita em Abril (sempre antes do término da vigência).

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, 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.

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	Semestre atual
Tel. Residencial	
Tel. Comercial	
Tel. Celular	
E-mail	

TABELA 2

Qual o seu estado civil?	
<input type="checkbox"/>	Solteiro (a)
<input type="checkbox"/>	Casado (a)
<input type="checkbox"/>	Divorciado (a)
<input type="checkbox"/>	Separado (a)
<input type="checkbox"/>	Viúvo (a)
<input type="checkbox"/>	Outro. Qual? _____

TABELA 3

Você tem filhos?	
<input type="checkbox"/>	Não
<input type="checkbox"/>	Sim. Quantos? _____
Você é portador de alguma deficiência?	
<input type="checkbox"/>	Não
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	Aluno (a)			R\$	
<input type="checkbox"/>	Pai			R\$	
<input type="checkbox"/>	Mãe			R\$	
<input type="checkbox"/>	Padrasto			R\$	
<input type="checkbox"/>	Madrasta			R\$	
<input type="checkbox"/>	Irmã (o)			R\$	
<input type="checkbox"/>	Irmã (o)			R\$	
<input type="checkbox"/>	Irmã (o)			R\$	
<input type="checkbox"/>	Cônjuge			R\$	
<input type="checkbox"/>	Filho (a)			R\$	
<input type="checkbox"/>	Filho (a)			R\$	
<input type="checkbox"/>	Filho (a)			R\$	
<input type="checkbox"/>	Outro	Especifique		R\$	
<input type="checkbox"/>	Outro	Especifique		R\$	
<input type="checkbox"/>	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\$
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, entraremos em contato por telefone e o aluno deverá entregá-los no prazo estipulado pelo CABES.
- 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 desenhamos abaixo:

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

TABELA 1

Nome	Tatiana da Silva Soares	
Matrícula	01234567	Idade 21
Curso	Publicidade e Propaganda	Semestralino 3ºsem
Tel. Residencial	3636.2222	
Tel. Comercial	2222.3636	
Tel. Celular	9999.3636	
Outro telefone	3636.9999.trabalho	

TABELA 2

Qual é o seu estado civil?

Solteiro(a)

Casado(a)

Divorciado(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	Comp. de Residência	Comp. 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 Célio Araújo	IPTU	Autônomo	R\$ 900,00	Simplificada
	Madrasta			R\$	
<input checked="" type="checkbox"/>	Irmão) Elisângela da Silva Soares	Boleto Faculdade	Estágio	R\$ 500,00	Simplificada
<input checked="" type="checkbox"/>	Irmão) Fabiana da Silva Soares	Cart. Crédito	Desempregado	R\$ 00,00	Isento
	Irmão)			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 Especifique Tia Mariana da Silva	Condomínio	Hollerit	R\$ 987,00	Simplificada
	Outro Especifique			R\$	
	Outro Especifique			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 se 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	Telefone	Aposentado	R\$ 1.100,00	Completa
X	Padrasto	Célio Araujo	IPTU	Autonomo	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	Condôminio	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(ô), 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.

PREENCHIMENTO E DOCUMENTOS

1- O aluno deve-se entregar a cópia do Histórico escolar do ensino médio ou declaração da escola de término recente.

2- Comprovante de Residência:

Na próxima coluna você terá que comprovar que todas as pessoas (com 18 anos completos ou acima) que você assinalou com um X, moram com você. Para isso, anexe uma cópia de um comprovante de residência de cada um deles. Note que todos eles devem ter sido recebidos via correio, conter o nome de cada uma das pessoas citadas, o endereço completo e a data atual de postagem.

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: conta de luz, de telefone, de celular, de água, de condomínio, extrato bancário via correio, fatura de cartão de crédito, IPVA, de IPTU, fatura 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 comprovantes:



3- Comprovante de Renda:

Você precisa comprovar a renda recebida mensalmente por todos os membros do grupo familiar, inclusive a sua.

Especifique qual o tipo de documento que está anexando para comprovar a renda de cada um deles incluindo o seu. Os comprovantes devem ser recentes. Caso tenha comprovado que seus pais não moram com você anexando o comprovante de residência deles em outro endereço, NÃO é preciso entregar o comprovante de renda deles.

- **Para membros do grupo familiar que trabalham REGISTRADOS:** HOLLERIT/CONTRA-CHEQUE com 30 dias trabalhados. Se contiver 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 acima);

- **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) para membros que já trabalharam com registro em carteira 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 o membro tiver mais de uma carteira, apresentar todas as cópias e originais; se a 1ª via foi perdida, extraviada, furtada, informar através de declaração com firma reconhecida.

- **Se alguém desenvolve trabalho AUTÔNOMO (PJ, etc):** deve escrever uma carta de próprio punho com reconhecimento de firma em cartório, explicando qual a função exercida e qual a média de rendimento mensal (deve ser citado um valor). Para autônomo também podem ser entregues Cópia

do RPA - Recibo de Prestação de Autônomo ou DECORE - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos. 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. São obrigatórios 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 o membro tiver mais de uma carteira, apresentar todas as cópias e originais; se a 1ª via foi perdida, extraviada, furtada, informar através de declaração com firma reconhecida.

- **Se alguém NUNCA TRABALHOU:** deve anexar às 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. O Extrato do FGTS neste caso, será anulado mas deve ser entregue também extrato bancário dos três últimos meses. Se o membro não possui a carteira de trabalho ou conta bancária, informar através de declaração com firma reconhecida.

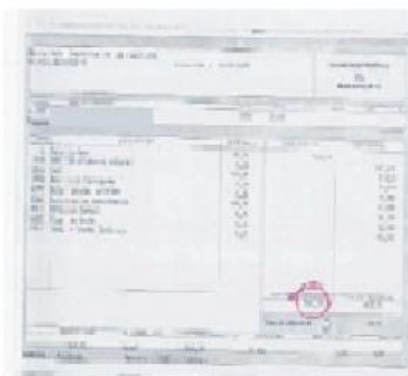
- **Se APOSENTADO E/OU BENEFICIÁRIO DE AUXÍLIO DOENÇA:** você deve entrar no site www.previdencia.gov.br e clicar no link "Extrato de pagamento de benefício" do canto esquerdo da tela (abaixo de Serviços do INSS), clicar em EMITIR EXTRATO e colocar os dados para imprimir um extrato atualizado. São aceitos 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. Caso seja aposentado por prefeituras e/ou órgãos públicos, pode ser entregue um 'holerite' onde conste como aposentado. Se o membro tiver mais de uma carteira, apresentar todas as cópias e originais; se a 1ª via foi perdida, extraviada, furtada, informar através de declaração com firma reconhecida.

- **Se 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 do INSS), 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 obrigatório também, anexar às 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 PROPRIETÁRIO OU SÓCIO DE EMPRESA:** deve-se entregar PRÓ-LABORE em papel timbrado do Contador da empresa - com firma reconhecida, e o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica atualizado e completo, além do Imposto de Renda de Pessoa Física. Se a empresa estiver fechada, deve apresentar declaração de inatividade emitida pela Receita Federal. Pode ser entregue também DECORE - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos. Para proprietários também deve ser entregue o Extrato bancário dos três últimos meses mais as cópias e original da carteira profissional.

Exemplos de comprovantes:

HOLLERIT



PENSIONISTA



AUTÔNOMO



4 – Comprovantes de Imposto de Renda

Já no campo **Imposto de Renda** você deve anexar cópia da Declaração do Imposto de Renda de cada um dos membros que residem com você, inclusive a sua.

- 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.

Exemplo: se você está iniciando o curso em Julho de 2017, será solicitada a declaração de Exercício 2017/ Ano Calendário 2016. Se for iniciar o curso em Janeiro de 2017 também será solicitada a mesma.

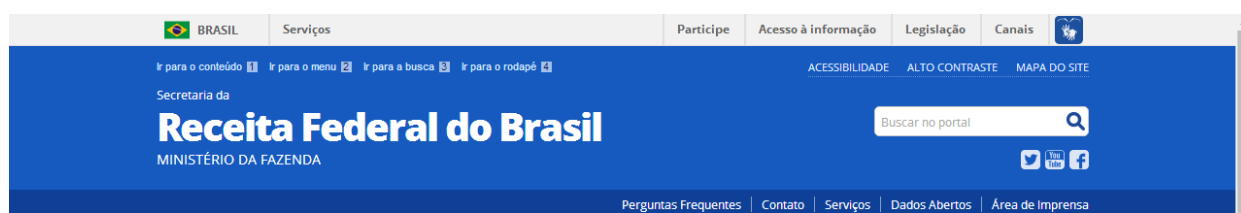
- **Se você foi declarado como Dependente de outra pessoa:** devem ser entregues as cópias da Declaração atual Completa ou Simplificada, isto é, todas as páginas da declaração de Imposto de Renda da pessoa que a declarou como dependente.

- **Se você ou algum membro do grupo familiar não declarou Imposto de Renda (ISENTO), 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:



Consulta Restituições IRPF

CPF: 2017 ▼

Data de Nascimento:



Digite os caracteres acima:

Observações:

- CPF - deve ser informado completo, inclusive com o dígito verificador, sem separadores de números, pontos ou traços.
- 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, a Data de Nascimento e o código que aparecerá na tela. Se você e/ou algum membro do grupo familiar não declarou o imposto de renda, aparecerá da seguinte maneira:

The screenshot shows the top navigation bar of the Receita Federal do Brasil website. It includes the Brazilian flag, the text 'BRAZIL Services', and links for 'Participate', 'Information access', 'Legislation', and 'Information channels'. Below this is a blue header with 'Secretaria da Receita Federal do Brasil' and 'MINISTÉRIO DA FAZENDA'. A search bar is present with the text 'Buscar no portal'. Social media icons for Twitter, YouTube, and Facebook are also visible. A secondary navigation bar contains links for 'Perguntas Frequentes', 'Contato', 'Serviços', 'Dados Abertos', and 'Área de Imprensa'.

Situação das Declarações IRPF 2017

Prezado Contribuinte (CPF 366 [REDACTED]),

NATALI [REDACTED]

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](#)

‘Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal’. Isto indica que a pessoa é isenta do Imposto de Renda. Portanto, imprima esta página.

Siga as mesmas instruções para anexar o Imposto de Renda das pessoas que moram com você, caso os mesmos não forem declarantes. Caso apareça outra informação como ‘declaração já processada’, ‘Impostos a Restituir’, etc, isto indica que a pessoa declarou o Imposto de Renda e precisa entregar todas as páginas da Declaração (conforme citado acima).

5 – Meio de Transporte

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 na tabela de despesas. Não é necessária comprovação deste valor. Caso utilize veículo em nome de terceiros, justificar com firma reconhecida o motivo.

6 – Comprovante de Despesas

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.

- 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 data, dados do titular e o endereço.
- As contas apresentadas de sua residência devem ser recentes. Preste atenção se consta o nome e o endereço em cada uma das cópias.
- Se as contas tiverem endereços diferentes ou estiverem em nome de outras pessoas não citadas, você deve justificar com firma reconhecida o motivo,
- Se houver mais casas no terreno, deve-se justificar com firma reconhecida quantas casas são, quem reside nas mesmas, se geram renda para a família e se as contas de consumo como água e luz são divididas ou se cada residência tem sua conta. Em casos de imóvel de herança familiar, também deve ser entregue esta declaração com firma reconhecida justificando.

- 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 (com dados do proprietário e endereço do imóvel) e da página que apresenta o valor da parcela atual a ser paga, também com dados do imóvel.
 - 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.**

7- Comprovante da situação do imóvel

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

- **Imóvel ALUGADO:** você deve anexar cópia do recibo atual pago e cópias do contrato de locação vigente com firma reconhecida em cartório. Se não houver contrato, informar através de declaração com firma reconhecida o endereço da residência, sobre o imóvel ser alugado, 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).
- **Imóvel PRÓPRIO/ FINANCIADO:** 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. Se for Isento do IPTU, anexar cópia da folha de rosto e da página onde consta a isenção. Em caso de imóveis financiados, apresentar também comprovante de financiamento com valor das parcelas.
- **Imóvel EMPRESTADO OU CEDIDO:** justificar através de declaração com firma reconhecida o endereço da residência, sobre o imóvel ser emprestado/ cedido, sobre quem emprestou/ cedeu o mesmo e justificar se há alguma contribuição em contas. Neste caso, tanto o proprietário quanto algum residente do imóvel poderá fazer a justificativa. Neste caso, incluem-se também situações de herança familiar.
- **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.

Após as solicitações serem conferidas, se houver algum documento faltante, entraremos em contato com o aluno via telefone para informá-lo e o aluno deverá entregá-lo(s) no prazo estipulado pelo CABES. A bolsa de estudos será avaliada somente após a entrega de todos os documentos dentro do prazo.

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

O aluno é responsável pelo acompanhamento das datas e resultados de sua solicitação.