



unex

*Processo
Seletivo
Fies* 26.2

*Comprovação das
informações e envio dos
documentos*

Bem-vindo(a)!

Chegou o momento de dar mais um passo em direção ao seu objetivo profissional.

Este manual foi elaborado para orientar você, de forma simples e objetiva, em todas as etapas do envio da documentação para a comprovação das informações prestadas no processo seletivo do FIES.

Aqui você encontrará o passo a passo para acessar a plataforma, preencher as informações solicitadas, anexar os documentos do candidato e do grupo familiar, acompanhar a análise e concluir o envio da documentação corretamente.

Leia atentamente as orientações antes de iniciar o procedimento e siga cada etapa para evitar pendências que possam atrasar a validação da sua documentação e emissão do seu **Documento de Regularidade de Inscrição- DRI**.

Siga as etapas abaixo para dar início ao processo para comprovação das informações.

1- Complementação da Inscrição no site do Fies

Consulte no Portal Acesso Único do FIES e complemente sua inscrição dentro do prazo estabelecido pelo MEC:  <https://acessounico.mec.gov.br/fies>

2- Processo de Matrícula

O candidato deverá fazer a sua matrícula acadêmica na unidade para a qual foi selecionado.

Verifique sua situação e siga as orientações:

2.1- Já está matriculado(a)?

Aguarde o recebimento do convite por e-mail para envio da documentação.

2.2- Ainda não está matriculado(a)?

É necessário realizar sua matrícula acadêmica junto à Central de Relacionamento:

0800 056 6666

Importante: A validação da inscrição no FIES está condicionada à regularização da sua matrícula acadêmica.

Comprovação das informações

O candidato pré-selecionado no **Processo Seletivo do Fies 2026.2** deve realizar a comprovação das informações declaradas no ato da inscrição para que o seu Documento de Regularidade de Inscrição- DRI seja validada. Todo o processo de envio, acompanhamento e validação da documentação é realizado **exclusivamente de forma digital**, por meio da plataforma **Dynadok**.

O acesso à plataforma é disponibilizado por meio de um convite enviado automaticamente para o endereço de e-mail informado pelo candidato durante a inscrição no **FIES 2026.2**. É fundamental que o candidato acompanhe regularmente sua caixa de entrada, bem como as pastas de **spam**, **lixo eletrônico**, para garantir o recebimento da mensagem de acesso.

➤ **É de responsabilidade do candidato:**

- Acompanhar o e-mail cadastrado na inscrição do Fies 2026.2;
- Enviar a documentação completa, legível e dentro do prazo;
- Acompanhar o status da análise no sistema Dynadok;
- Verificar os documentos pendentes ou complementares, quando houver.
- A inobservância do prazo ou a não apresentação dos documentos solicitados resultará no status de inscrição vencida

➤ **Siga as instruções abaixo:**

- Apresente **sua documentação e dos membros do grupo familiar** conforme descrito em sua inscrição de forma legível, sem rasuras e em **formato PDF**;
- Acompanhe o andamento da sua documentação por meio do nosso portal de inscrição.

Etapa 1 - Convite

1.1- O candidato receberá um **convite** em seu e-mail cadastrado em sua inscrição do Fies, para fazer o upload dos documentos junto a plataforma do Dynadok.

1.2- Clique no link **CLIQUE AQUI PARA ACESSAR** e siga as instruções fornecidas.

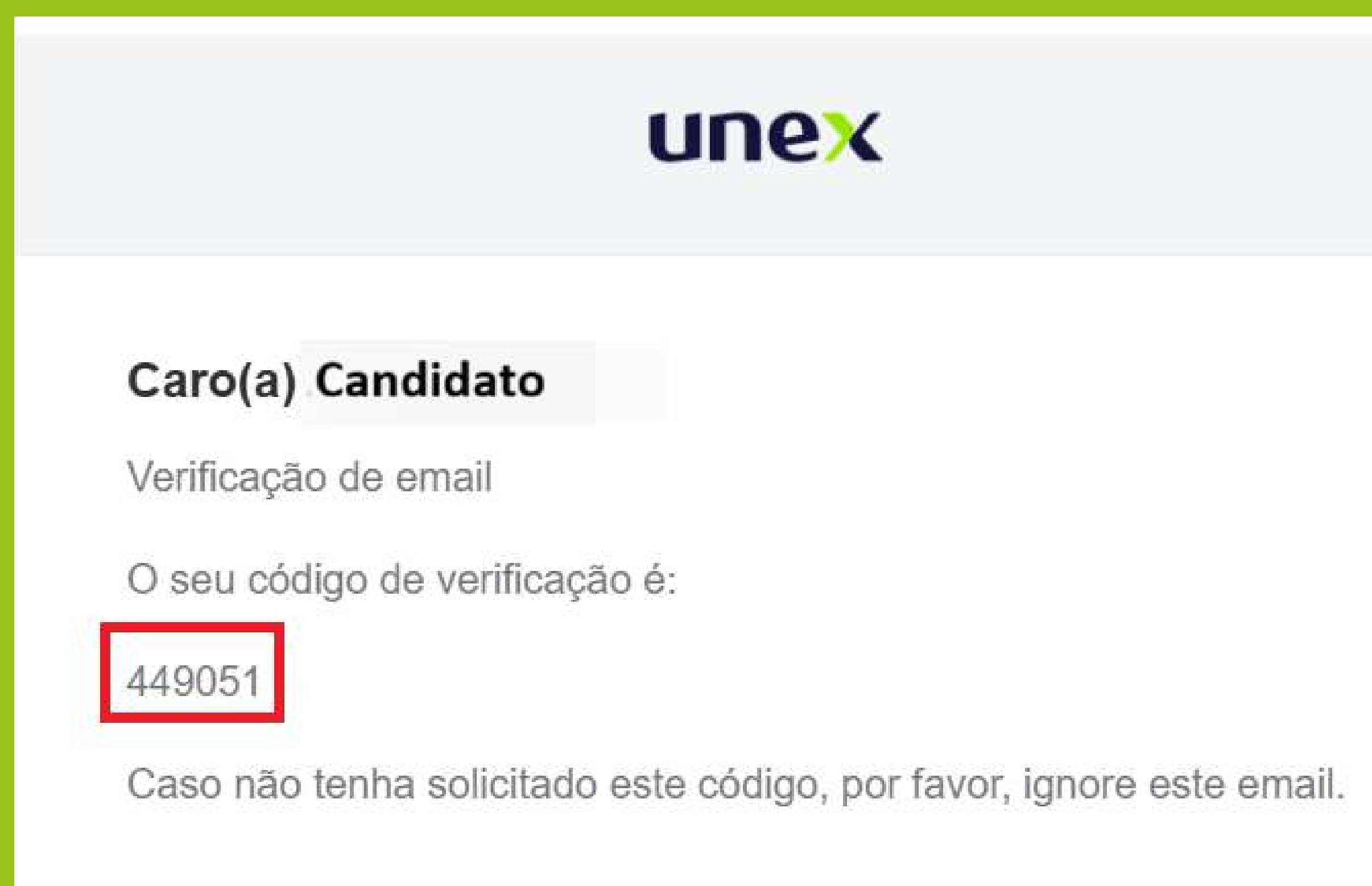


Etapa 2- Login

2.1-Para fazer o login, o candidato deverá informar o seu **e-mail**, em seguida clicar em **enviar**;

This image shows a login form on a white background. At the top, the text 'Bem-vindo!' is written in a large, bold, dark blue font. Below it, the instruction 'Faça seu login com e-mail' is in a smaller, grey font. There is a white input field with a light grey border and the placeholder text 'E-mail'. Below the input field is a dark blue button with the white text 'ENVIAR'. At the bottom of the form, there is a link that says 'Esqueci meu email' in a small, grey font.

2.2- Você receberá em seu e-mail o **código de verificação** enviado, uma numeração de 6 dígitos;



2.3- Informe o **código de verificação** e clique em **enviar**.

A screenshot of a login form titled 'Bem-vindo!'. It has a heading 'Faça seu login com e-mail' followed by a light blue input field. Below that is the heading 'Código de verificação' followed by a white input field with the placeholder text 'Digite o código enviado por e-mail'. There is a link 'Reenviar código' and a dark blue button labeled 'ENVIAR'. At the bottom, there is a link 'Esqueci meu email'.

Etapa 3- Apresentação da documentação do candidato

Após efetuar o login, o sistema estará habilitado fazer o upload dos seus arquivos para a apresentação da documentação.

3.1- Documentos de identificação do candidato.

Obrigatório apresentar a ficha de inscrição do Fies (exportar diretamente do portal <https://acessounico.mec.gov.br/fies>), CPF, RG, comprovante de residência, certificado do Ensino Médio.

Caso o candidato esteja concorrendo a vagas para **Pessoa com Deficiência - PCD**, necessário apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso.



Nome do candidato e CPF

Nome do candidato e CPF

11 pendentes

Documentação de identificação do candidato

Ficha de Inscrição no FIES

AGUARDANDO ENVIO

Obrigatório apresentar a ficha de inscrição do FIES completa.

Upload

CPF

AGUARDANDO ENVIO

Upload

RG

AGUARDANDO ENVIO

Upload

Comprovante de residência

AGUARDANDO ENVIO

Upload

Certificado de ensino médio

AGUARDANDO ENVIO

Upload

Qual a modalidade do seu financiamento?

PENDENTE

☐ Fies Social

☐ Fies Tradicional

Qual o seu estado civil?

PENDENTE

☐ Solteiro(a)

☐ Casado(a)

☐ União estável

☐ Divorçado(a)

☐ Viúvo(a)

☐ Separado(a)

3.2- Comprovação de renda do candidato

O candidato deverá preencher o questionário de acordo com sua atividade remunerada, informando corretamente sua situação de trabalho e sua fonte de renda.

Obrigatório comprovar, com a documentação, a renda declarada no ato da inscrição do Fies, conforme disposto no art.50 da Portaria 209, de 07 de março de 2018.

Comprovação de renda do candidato

Você possui alguma fonte de renda?

☒ Sim

☐ Não

 SALVO

Você trabalha com carteira assinada?

☐ Sim

☐ Não

 PENDENTE

Você é aposentado ou pensionista do INSS?

☐ Sim

☐ Não

 PENDENTE

Você trabalha como autônomo / DASN-MEI / profissional liberal / renda informal?

☐ Sim

☐ Não

 PENDENTE

Você possui renda de aluguel?

☐ Sim

☐ Não

 PENDENTE

Você possui alguma outra fonte de renda não incluída nas opções acima?

☐ Sim

☐ Não

 PENDENTE

➤ Atenção!

A plataforma está habilitada para fazer a recepção dos documentos, de acordo as normas do programa do Fies, dessa forma importante verificar se o documento está legível, em formato PDF, com assinaturas ou dentro da validade de 90 dias.

3.3- Adicionar membros do grupo familiar

Nesta etapa, o candidato deverá informar quem são as pessoas que compõem seu núcleo familiar, conforme declarado na sua inscrição. Clique em **adicionar** para inserir o nome de cada um dos membros. Em seguida o candidato deverá preencher o formulário com as informações do **nome, CPF, data de nascimento, parentesco e o sexo**, em seguida clique em **salvar**

Documentação do grupo familiar

Nenhum participante adicionado ainda.

+ ADICIONAR

×

Nome completo

Insira o nome completo

CPF

CPF

Data de nascimento

DD/MM/YYYY

Parentesco

Sexo

SALVAR

Etapa 4- Documentação do grupo familiar

Para a análise da sua inscrição no Fies, é obrigatório o envio da documentação de todos os integrantes do grupo familiar informados no momento da inscrição.

Para cada membro deverá apresentar os documentos de identificação, comprovante de residência (quando aplicável) e os documentos que comprovem sua situação de renda, de acordo com a atividade remunerada exercida. É fundamental que toda a documentação esteja legível, completa e atualizada.

A ausência de documentos, o envio de informações incompletas ou divergentes poderá resultar em **pendências** na análise documental e comprometer a validação da sua inscrição no Fies.

Confira atentamente a documentação solicitada para cada integrante e envie os arquivos exclusivamente por meio da plataforma Dynadok, observando os prazos estabelecidos no cronograma do processo seletivo.

Documentação do grupo familiar

Adicione os participantes e envie os documentos de cada um.

Nome do Membro do Grupo Familiar

5 pendentes

RG

AGUARDANDO ENVIO

Upload

CPF

AGUARDANDO ENVIO

Upload

Comprovante de residência

AGUARDANDO ENVIO

Upload

Qual o estado civil deste membro?

PENDENTE

Solteiro(a)

Casado(a)

União estável

Divorciado(a)

Viúvo(a)

Separado(a)

Documento de Identificação do grupo familiar

PASSO A PASSO - ENVIO DE DOCUMENTOS

Este membro do grupo familiar possui alguma fonte de renda?

☒ Sim

☐ Não

SALVO

Este membro trabalha com carteira assinada?

☐ Sim

☐ Não

PENDENTE

Este membro é aposentado ou pensionista do INSS?

☐ Sim

☐ Não

PENDENTE

Este membro trabalha como autônomo / DASN-MEI / profissional liberal / renda informal?

☐ Sim

☐ Não

PENDENTE

Este membro possui renda de aluguel?

☐ Sim

☐ Não

PENDENTE

Este membro possui alguma outra fonte de renda não incluída nas opções acima?

☐ Sim

☐ Não

PENDENTE

Campo de seleção para o participante escolher.

☐ Sim

☐ Não

Importante: Após anexar todos os documentos solicitados, verifique se os arquivos foram enviados corretamente. Em seguida, clique no botão "**Concluir o envio**" para finalizar a submissão da documentação.

+ ADICIONAR

CONCLUIR ENVIO

- **Acompanhamento da documentação apresentada**
- O candidato deverá acompanhar, por meio da plataforma **Dynadok**, o status da avaliação da documentação apresentada;
 - Durante o processo de análise, a **CPSA** poderá **solicitar documentos pendentes, complementares ou esclarecimentos adicionais**, quando necessário.
 - Havendo pendências documentais, o candidato deverá retornar à plataforma para regularização da documentação, cumprindo o prazo determinado no cronograma.

Observação:

Caso o candidato resida com os pais e seja dependente deles, deverá cadastrar os membros do grupo familiar (pais e demais integrantes, quando aplicável) na plataforma Dynadok e anexar a documentação comprobatória correspondente de cada integrante, conforme as orientações deste manual.

Caso os pais não façam parte do grupo familiar do candidato, deverá ser apresentado, obrigatoriamente, um dos seguintes documentos abaixo:

- Comprovante de residência dos pais, obrigatoriamente distinto do endereço do candidato;
- Declaração de que não residem no mesmo domicílio (especificando que não compõem o grupo familiar);
- Declaração de inexistência de dependência financeira (atestando que o candidato não recebe auxílio financeiro dos genitores);
- Atestado de Óbito (em caso de falecimento de um ou ambos os genitores);
- Averbação de Divórcio (em caso de separação legal).

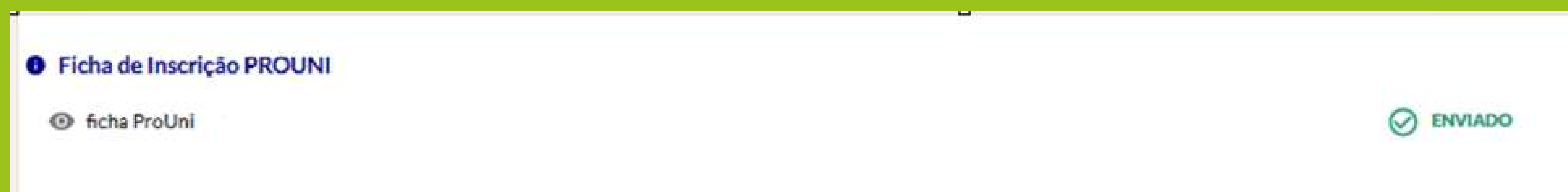
As declarações citadas devem possuir assinatura com reconhecimento de firma em cartório ou assinatura digital verificável via Gov.br.

Acesse o Portal do FIES e consulte os modelos de declarações disponíveis. Utilize o modelo que melhor se adequa à sua situação.

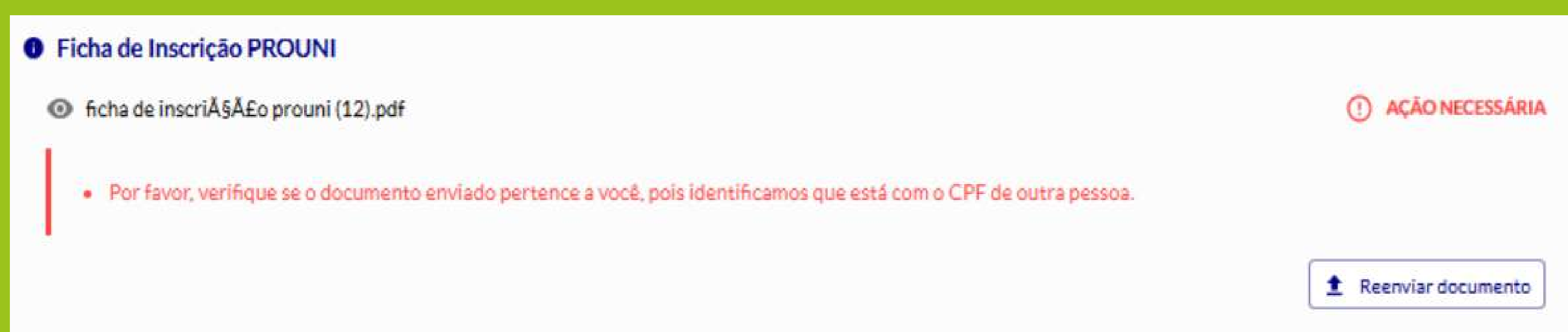
<https://unex.edu.br/estude-na-unex/fies>

Status do Documento

Perceba que na plataforma Dynadok, o arquivo anexado de forma correta e dentro dos pré-requisitos estabelecidos, o documentos fica com status de **Enviado**.



Caso a plataforma identifique que o documento enviado não está em conformidade com as normas, o sistema sinaliza em **vermelho** a **Ação Necessária** para o candidato na tela e permite o **reenviar o documento** correto.

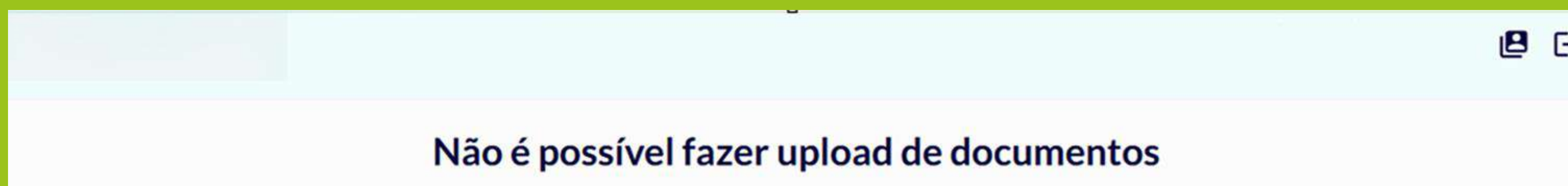


➤ Importante!

A sua documentação está sob análise pela coordenação do ProUni, quando for solicitado uma pendencia de documentos, o candidato receberá uma notificação por e-mail, o mesmo cadastrado no ato da sua inscrição.

➤ Atenção!

Após a data para comprovação das informações pelo candidato, determinado em edital do Fies 2026.2 não será possível o envio de documentação pela Plataforma Dynadok. Portanto, não serão aceitos nenhum tipo de documentos.



Etapa 5- Contratação do Fies

Após realizar o envio de toda a documentação na plataforma Dynadok, o candidato deverá acessar o **Portal do Aluno** e abrir o requerimento correspondente ao **FIES**, para que seja emitido o seu Documento de Regularidade de Inscrição- DRI para a contratação do financiamento junto ao agente financeiro.

Atenção: a ausência da abertura do requerimento e/ou do envio da documentação fora dos prazos poderá prejudicar a formalização do contrato do FIES.

Siga as instruções abaixo:

- ✓ **No Portal do Aluno clique em** *CAA Virtual > Financeiro > FIES > Documentação do processo seletivo FIES*;
- ✓ Abra o requerimento;
- ✓ Após validação, você receberá o **Documento de Regularidade de Inscrição (DRI)**;
- ✓ O financiamento estudantil, pode ser contratado pelo **aplicativo da Caixa** ou de **forma presencial**, conforme a preferência do estudante.
- ✓ Após assinatura do contrato, envie uma cópia pelo Portal do Aluno: **CAA Virtual > Financeiro > FIES > Inclusão de Contrato FIES**.

Para mais informações fale com a gente:

Segunda a sexta: 09h às 19h

Sábado: 09h às 12h

Central de Relacionamento

  **0800 710 0070**

ANEXO I- Documentos para apresentar na Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) da instituição de ensino escolhida

1. Documentos de identificação do estudante e dos membros do seu grupo familiar

Deve ser solicitado, salvo em caso de dúvida, apenas um dos comprovantes de identificação:

- Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das unidades da federação;
- Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, desde que esteja dentro do prazo de validade;
- Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, desde que reconhecida por decreto;
- Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes;
- Registro Nacional de Estrangeiros RNE, quando for o caso;
- Passaporte emitido no Brasil ou por autoridade consular brasileira no exterior;
- Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS).

2. Comprovante de residência

Deve ser solicitado, salvo em caso de dúvida, somente um dos seguintes comprovantes de residência em nome do estudante ou de membro do grupo familiar:

- Conta de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);
- Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF);
- Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Receita Federal do Brasil (RFB);
- Demonstrativo de pagamento salarial emitido por órgão público;
- Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional;
- Fatura de cartão de crédito;
- Extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança;
- Extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira;
- Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA).

3. Comprovante de conclusão do ensino médio

Deve ser solicitado, salvo em caso de dúvida, apenas um dos comprovantes:

- Diploma, certificado ou documento equivalente de conclusão do ensino médio expedido pela instituição de ensino competente.

4. Comprovantes de rendimentos do estudante e dos membros do seu grupo familiar

Para comprovação da renda devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade. Para cada atividade, existe uma ou mais possibilidades de comprovação de renda. Deve-se utilizar pelo menos um dos comprovantes relacionados. A decisão quanto ao(s) documento(s) a ser(em) apresentado(s) cabe aos membros da CPSA, que poderá solicitar qualquer tipo de documento em qualquer caso e qualquer que seja tipo de atividade, inclusive contas de gás, condomínio, comprovantes de pagamento de aluguel ou prestação de imóvel próprio, carnês do IPTU, faturas de cartão de crédito e quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas a qualquer membro do grupo familiar.

4.1 Assalariados

- Três últimos demonstrativos de pagamento salarial, no caso de renda fixa.
- Seis últimos demonstrativos de pagamento salarial, quando houver pagamento de comissão ou hora extra.
- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- CTPS registrada e atualizada;
- CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;
- Extrato da conta vinculada do trabalhador no FGTS referente aos seis últimos meses;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

4.2 Atividade rural

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ);
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;
- Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses.

4.3 Aposentados e pensionistas

- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos;
- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Extrato de pagamento de aposentadoria ou pensão dos últimos três meses emitido pela Internet no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-extratodepagamento-de-beneficio>

4.4 Autônomos

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- Guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

4.5 Profissionais liberais

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- Guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

4.6 Sócios e dirigentes de empresas

- Três últimos demonstrativos de pagamento de remuneração mensal;
- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ);
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

4.7 Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e Imóveis

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos;
- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

ANEXO II- Documentos para apresentar ao agente financeiro

1. PELO ESTUDANTE, inclusive dos membros do seu grupo familiar:

- CPF próprio e, se menor de 18 anos de idade não emancipado, CPF do seu representante legal;
- Certidão de casamento, CPF e documento de identificação do cônjuge, se for o caso;
- Documento de Regularidade de Inscrição - DRI emitido pela Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) (opcional);
- Termo de concessão ou Termo mais recente de atualização do usufruto de bolsa parcial do Programa Universidade para Todos (Prouni), quando for o caso (opcional);

1.1 Documento de identificação

O agente financeiro deverá solicitar, salvo em caso de dúvida, apenas um dos comprovantes de identificação:

- Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação;
- Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, desde que esteja dentro do prazo de validade;
- Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, desde que reconhecida por decreto;
- Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes;
- Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), quando for o caso;
- Passaporte emitido no Brasil;
- Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS).

1.2 Comprovante de residência

O agente financeiro deverá solicitar, salvo em caso de dúvida, apenas um dos comprovantes:

- Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);
- Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF);
- Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB);
- Demonstrativo de pagamento salarial emitido por órgão público;
- Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional;
- Fatura de cartão de crédito;
- Extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança;
- Extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira;
- Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA).

2. PELO FIADOR:

- CPF;
- Certidão de casamento, CPF e documento de identificação do cônjuge, se for o caso.

2.1 Documento de identificação

O agente financeiro deverá solicitar, salvo em caso de dúvida, apenas um dos comprovantes de identificação.

- Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação;
- Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, desde que esteja dentro do prazo de validade;
- Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, desde que reconhecida por decreto;
- Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes;
- Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), quando for o caso;
- Passaporte emitido no Brasil;
- Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS).

2.2 Comprovante de residência

O agente financeiro deverá solicitar, salvo em caso de dúvida, apenas um dos comprovantes:

- Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);
- Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
- Declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF);
- Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou da Receita Federal do Brasil (RFB);
- Demonstrativo de pagamento salarial emitido por órgão público;
- Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional;
- Fatura de cartão de crédito;
- Extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança;
- Extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira;
- Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA).

2.3 Comprovantes de rendimentos, exceto no caso opção pela fiança solidária:

Para comprovação da renda devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade. Para cada atividade existe uma ou mais possibilidades de comprovação de renda. Deve-se utilizar pelo menos um dos comprovantes relacionados. Em qualquer hipótese, a decisão quanto ao(s) documento(s) a ser(em) apresentado(s) cabe ao agente financeiro.

2.3.1 Assalariados

- Três últimos demonstrativos de pagamento salarial, no caso de renda fixa.
- Seis últimos demonstrativos de pagamento, quando houver pagamento de comissão ou hora extra.
- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- CTPS registrada e atualizada;
- CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;
- Extrato da conta vinculada do trabalhador no FGTS referente aos seis últimos meses;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

2.3.2 Atividade rural

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ);
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;
- Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses.

2.3.3 Aposentados e pensionistas

- Três últimos comprovantes de recebimento de aposentadoria ou pensão, pelo menos;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos;
- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Extrato de pagamento dos últimos três meses emitido pela Internet no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-extrato-depagamento-de-beneficio>

- **2.3.4 Autônomos**

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- Guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

- **2.3.5 Profissionais liberais**

- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- Guias de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

- **2.3.6 Sócios e dirigentes de empresas**

- Três últimos demonstrativos de pagamento de remuneração mensal;
- Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ);
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

- **2.3.7 Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis**

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição;
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos;
- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;
- Comprovante de rendimentos.