https://ebolsa-abc.educadventista.org

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	PRAZO PARA ALUNOS VETERANOS
Publicação do Edital no Portal https://ebolsa.abc.educadventista.org.	16/06/2023
Inscrição dos candidatos através do portal https://ebolsa.abc.educadventista.org.	16/06/2023 a 29/06/2023
Análise do Perfil Socio Econômico (documentos ou entrevistas ou visitas domiciliar pela (Assistente Social – se necessário).	16/06/2023 a 11/09/2023
Resultado do Processo Seletivo A concessão das bolsas de estudos será feita gradativamente, conforme a disponibilidade de vaga conforme o Art.20 da Lei Complementar nº 187/2021.	A partir de 25/09/2023
Matrículas dos candidatos selecionados e assinaturas dos Termos de Concessão.	A partir de 25/09/2023

Anexo I

LISTA DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DO PERFIL SOCIOECONÔMICO

1.2 **Documento de Identificação:** Cópia do RG ou CNH para todos(as) do grupo familiar.
A **certidão de nascimento** é aceita como documento de identificação para menores de 18 (dezoito) anos de idade, caso não possuam os documentos acima listados.
A **carteira de registro nacional migratório (RNE)** é aceita como documento de identificação para estrangeiros, caso são possuam os documentos acima listados.

1.3 **Certidão de Casamento**: Cópia de todos os membros do grupo familiar que forem casados, inclusive do(a) candidato(a), se for o caso.

1.4 **União Estável**: No caso de União Estável apresentar cópia da Escritura Pública de Declaração de União Estável; **ou** Contrato Particular de União Estável; **ou** declaração de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta no RG/CNH, que ateste a União Estável, juntamente com a Certidão de Nascimento de ambos.

1.5 **Divórcio**: No caso de Divórcio, apresentar cópia da Certidão de Casamento com a averbação do Divórcio; **ou** Decisão Judicial; **ou** Mandado Original; **ou** Homologação Judicial (com ou sem Verba Alimentar); **ou** Escritura Pública de Divórcio; **ou** caso o processo esteja em andamento, apresentar protocolo de distribuição da ação.

1.6 **Separação de fato (não judicial)**: No caso de Separação de fato (não judicial), apresentar declaração de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta no RG/CNH, sobre a separação conjugal, informando o tempo de separação do casal, se têm filhos(as) e se recebe pensão alimentícia ou não.

1.7 **Certidão de Óbito:** Cópia da Certidão de Óbito do cônjuge, caso alguém do grupo familiar seja viúvo(a).

1.8 **Certidão de Nascimento**: Cópia para o responsável solteiro.

1.9 **Guarda ou Tutela:** O(a) candidato(a) que esteja sob guarda ou tutela legal, de pessoa diferente de seus pais, deverá apresentar cópia do Termo de Guarda Judicial (provisória ou definitiva); **ou** Decisão Judicial; **ou** Ata de acordo de conciliação.

Observações:

- Para a entrega da documentação na forma online, só serão aceitos documentos em formato PDF. O sistema não permite o upload de documentos em outro formato;
- Não recebemos documentação incompleta, nem fora dos prazos estabelecidos;
- Os documentos apresentados deverão estar legíveis, sem rasuras e em bom estado de conservação;
- Àqueles que farão a entrega dos documentos presencialmente (por meio do agendamento) deverão trazer as cópias em folha A4 e os originais para conferência.

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

1.1 **CPF**: De todos(as) do grupo familiar. Emitir pelo site da Receita Federal para verificação da situação cadastral: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp
O CPF deve constar como regular, sob pena de indeferimento. Antes da inscrição no processo seletivo, o responsável deverá regularizar eventuais pendências.

1.10 **CadÚnico – NIS:** O(a) responsável legal ou candidato(a) maior de 18 anos de idade, caso seja cadastrado(a) deverá apresentar comprovante de registro/inscrição no CadÚnico do grupo familiar, que poderá ser emitido através do site: https://meucadunico.cidadania.gov.br, com o Número de Identificação Social - NIS atualizado (validade de dois anos).

- Acesse o link: https://meucadunico.cidadania.gov.br
- Preencha as informações solicitadas (Nome completo, Data de nascimento, Nome da mãe, Estado e Município)
- Clique/ Selecione Não sou um robô
- Clique em Emitir Certidão
- Clique na imagem da impressora
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/certidão para entregá-la no dia e horário agendados.

Observação: Para conseguir acessar os dados da consulta, as informações solicitadas devem ser idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento. Portanto, caso não esteja conseguindo acessar, pode ser que algum destes dados estejam diferentes. Nestes casos, é necessário procurar um CRAS para verificar a situação e atualizar o cadastro.

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

2.1 **Boletim Escolar:** O(a) candidato(a) que for aluno(a) novo(a) na unidade escolar em que a bolsa foi solicitada, deverá apresentar cópia do Boletim Escolar do último bimestre.

3. Carteira de Trabalho e Previdência Social

3.1 **Carteira de Trabalho Digital:** Apresentar o relatório da Carteira de Trabalho Digital, contendo todos os dados pessoais e todos os contratos de trabalho, de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 (dezoito) anos, mesmo os que estiverem desempregados, forem estagiários, funcionários públicos (celetista), militares, aposentados, autônomos, profissionais informais ou liberais e

proprietários/sócios de empresa, que poderá ser emitido através do site: https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira

- Acesse o link: https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira
- Clique em Entrar com gov.br
- Digite seu CPF e clique em Avançar
- Digite a sua senha (a mesma do Portal Meu INSS) e clique em Entrar
- Role a página para baixo e clique em Imprimir Carteira
- Clique/selecione a opção Todos os dados da carteira
- Clique em Imprimir
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/relatório da Carteira de Trabalho Digital para entregá-lo no dia e horário agendados.

  Observação: Àqueles que não tiverem senha de acesso ao gov.br (a mesma do Portal Meu INSS), precisarão primeiramente criar uma conta para conseguirem ter acesso à Carteira de Trabalho Digital.

3.2 **Não possui Carteira de Trabalho:** Se nunca teve Carteira de Trabalho, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta no RG/CNH sobre a respectiva informação.

3.3 **Funcionários públicos (regime estatutário):** No caso de funcionário público de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, o qual nunca obteve Carteira de Trabalho, seja funcionário ativo ou aposentado, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta no RG/CNH sobre a respectiva informação.

3.4 **Extrato de Contribuição - CNIS:** Apresentar o Extrato do CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitido através do Portal Meu INSS https://meu.inss.gov.br, de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 (dezoito) anos.

- Acesse o link: https://meu.inss.gov.br
- Clique em Entrar com gov.br
- Digite seu CPF e clique em Avançar
- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em Entrar
- Role a página para baixo e clique em Extrato de Contribuição (CNIS)
- Role a página para baixo e clique em Baixar PDF
- Selecione a opção Versão completa (vínculos e remunerações)
- Clique em Continuar
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/Extrato de Contribuição (CNIS) para entregá-lo no dia e horário agendados.

  Observação: Àqueles que não tiverem senha de acesso ao gov.br, precisarão primeiramente criar uma conta para conseguirem ter acesso ao Extrato de Contribuições (CNIS). Àqueles que tiverem problemas com o acesso ao Portal Meu INSS, em decorrência de informações incorretas lançadas no sistema, e estão aguardando atendimento presencial no INSS, deverão apresentar declaração de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta do RG/CNH, explicando tal fato, acompanhado do print da tela (com o erro) e requerimento/solicitação de correção dos dados junto ao INSS.

4. Comprovantes de Rendimentos

4.1 **Assalariado(a):** Cópia do contracheque; **ou** holerite; **ou** declaração da firma/empresa empregadora dos últimos 04 (quatro) meses sequenciais trabalhados, independentemente se for da área pública ou privada. Caso haja variação salarial (pagamento de comissão, hora extra, ou outros), poderão ser solicitados até 06 (seis) comprovantes.

4.2 **Proprietário(a)/sócio(a) de empresa que NÃO se enquadra no regime tributário Simples Nacional:** Apresentar a Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600 (Identificação e Remuneração de Sócios, Titulares, Dirigentes e Conselheiros); o Informe de Rendimentos - IR (ano/exercício anterior); e a DECORE, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade.

4.3 **Proprietário(a)/sócio(a) de Microempresa Individual (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante da tributação pelo Simples Nacional:** Apresentar a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais (ano/exercício anterior) e a DECORE, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional da Contabilidade. Àqueles que apresentarem a DEFIS zerada (sem movimentação financeira, apesar da empresa estar ativa), deverão apresentar também o DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional dos últimos 04 (quatro) meses.

4.4 **Microempreendedor Individual (MEI):** Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI), também conhecida como Declaração Anual de Faturamento (ano/exercício anterior); **e** a DECORE, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade. Na hipótese de não ter contador, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, informando a ocupação e o rendimento médio bruto dos últimos 06 (seis) meses, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

4.5 **Autônomo(a) (ocupação urbana ou rural) ou Profissional Liberal:** Apresentar cópia das Guias de Recolhimento ao INSS dos últimos 06 (seis) meses, que comprove a condição de autônomo **e** apresentar declaração de próprio punho ou digitada, informando a ocupação e o rendimento médio bruto dos últimos 06 (seis) meses, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

4.6 **Trabalhador(a) Informal (ocupação urbana ou rural):** Apresentar declaração de próprio punho ou digitada, mencionando que é trabalhador(a) informal, isto é, que exerce atividade remunerada por conta própria e risco, e que não se encontra na condição de segurado do INSS, informando suas fontes para subsistência, bem como a média mensal de rendimentos brutos dos últimos 06 (seis) meses, responsabilizando-se na forma da lei, por qualquer informação inverídica ou omissão. A declaração deverá conter assinatura igual à que consta no RG/CNH.

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

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

4.9 **Aposentado(a) e/ou Pensionista (por invalidez ou por morte):** Apresentar o Extrato de Pagamento do Portal Meu INSS dos 04 (quatro) últimos meses, emitido através do site https://meu.inss.gov.br. Caso haja algum(a) viúvo(a) no grupo familiar que não receba pensão, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, sobre tal fato, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

- Acesse o link: https://meu.inss.gov.br
- Clique em Entrar com gov.br
- Digite seu CPF e clique em Avançar
- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em Entrar

- Role a página para baixo e clique em Extrato de Pagamento
- Clique no ✍ (desenho do quadrinho com um lápis - Ajustar período)
- Selecione o correspondente aos 04 (quatro) últimos meses e clique em Buscar
- Role a página para baixo e clique em Baixar PDF
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/Extrato de Pagamento do INSS para entregá-lo no dia e horário agendados.

4.10 Benefício de Prestação Continuada - BPC (idoso(a) ou deficiente): Apresentar o Extrato de Pagamento do Portal Meu INSS dos 04 últimos meses, emitido através do site https://meu.inss.gov.br.

- Acesse o link: https://meu.inss.gov.br
- Clique em Entrar com gov.br
- Digite seu CPF e clique em Avançar
- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em Entrar
- Role a página para baixo e clique em Extrato de Pagamento
- Clique no ✍ (desenho do quadrinho com um lápis - Ajustar período)
- Selecione o correspondente aos 04 (quatro) últimos meses e clique em Buscar
- Role a página para baixo e clique em Baixar PDF
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/Extrato de Pagamento do INSS para entregá-lo no dia e horário agendados.

4.11 Desempregado(a) ou do lar: Apresentar declaração de próprio punho ou digitada, mencionando que está desempregado ou que não exerce atividade remunerada por opção própria, informando suas fontes para subsistência, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

4.11.1 Seguro-desemprego: Caso tenha recebido Seguro-desemprego no(s) último(s) mês(es), apresentar comprovante, constando as datas e valores recebidos, através de extrato ou demonstrativo contábil; **ou** por meio da impressão da página de detalhamento do Seguro-desemprego, disponível em: https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador

- Acesse o link: https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador
- Clique em Entrar com gov.br
- Digite seu CPF e clique em Avançar
- Digite a sua senha (a mesma do Portal Meu INSS) e clique em Entrar
- Selecione o card Seguro-desemprego
- Selecione o card Consultar Seguro-desemprego
- Clique em Detalhar 👁
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/Requerimento do Seguro-desemprego para entregá-lo no dia e horário agendados.

4.12 Pensão Alimentícia: Divorciados(as) ou separados(as) de fato (não judicial), apresentar o comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia; **ou** declaração de ajuda financeira (a título de pensão alimentícia), constando o valor recebido. Caso não receba pensão alimentícia, também deverá ser apresentada declaração de tal fato, de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

4.13 Rendimentos de aluguéis e/ou arrendamentos de bens móveis e imóveis: Apresentar declaração de próprio punho ou digitada, informando quais são as fontes de renda e valores, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

4.14 Ajuda financeira regular: No caso recebimento de ajuda financeira regular de pessoa que não faça parte do grupo familiar, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta no RG/CNH, informando a média mensal da ajuda financeira dos últimos 06 (seis) meses, responsabilizando-se na forma da lei, por qualquer informação inverídica ou omissão.

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

5. Comprovantes de Despesas

5.1 Moradia:

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

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

5.2 Doença Crônica: Cópia do Laudo ou Parecer Médico (de até 180 dias), onde descreva a enfermidade e mencione que é uma Doença Crônica; **e** para gastos em farmácia, acima de R$ 500,00 no mês, apresentar cópia das Notas Fiscais do último mês.

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

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

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

6.1 Imóvel Próprio: Apresentar em nome de algum membro do grupo familiar, cópia da Escritura Pública do Imóvel; **ou** do Contrato de Compra e Venda; **ou** do IPTU do imóvel; **ou** declaração que ateste que o imóvel pertence ao grupo e justificando a não apresentação do IPTU.

6.2 Imóvel Cedido ou Posse: Apresentar declaração do proprietário; **ou** declaração do próprio ocupante se não conseguir do proprietário, em que justificará o motivo.

6.3 Documento do(s) Veículo(s): Apresentar cópia do documento do(s) veículo(s): carro, caminhonete, caminhão, carreta, moto, embarcação ou outro(s).

7. Comprovante de Pessoa Jurídica Inativa ou Baixada

7.1 Empresa condição INATIVA:

7.1.1 Empresa NÃO optante do regime tributário Simples Nacional: Apresentar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF ou DCTFweb, sem movimentação financeira do último mês declarado.

7.1.2 ME ou EPP optante pelo Simples Nacional: Apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais - DEFIS, sem movimentação financeira do último exercício.

7.1.3 MEI optante pelo Simples Nacional: Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional para o

Microempreendedor Individual - DASN-SIMEI, sem movimentação financeira do último exercício.

7.2 **Empresa condição BAIXADA:** Apresentar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal - RFB, disponível no sítio https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

- Acesse o link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
- Digite/Insira o CNPJ da empresa
- Selecione a opção Não sou um robô e clique em Consultar
- Role a página para baixo e clique em SIM para a pergunta Deseja emitir a Certidão de Baixa?
- Clique com o botão direito do mouse e selecione a opção imprimir
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo no e-Bolsa; ou imprima o arquivo/Extrato de Pagamento do INSS para entregá-lo no dia e horário agendados.

8. Documento(s) Complementar(es)

8.1 **Imposto de Renda Pessoa Física:**

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

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

9. Outro(s) Documento(s)

Conforme conferência da documentação pelo Atendente (checklist), ou análise do perfil socioeconômico pela(o) Assistente Social, caso seja constatada a necessidade de maiores esclarecimentos ou informações sobre o grupo familiar, poderá ser solicitado a reapresentação de documentos, documentos complementares; bem como, poderão ser requeridos outros documentos não descritos no Anexo I e II do Edital Nº 01/2021 referente ao Processo Seletivo de Bolsas de Estudos para o ano letivo de 2022.

Anexo II

Comprovantes – Trabalhador Rural

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

- **Proprietário ou Sócio de Empresa** - Apresentar comprovante de rendimentos, conforme seu enquadramento nos itens 4.2, ou 4.3 ou 4.4 do Anexo I da Lista de Documentos.

- **Autônomo** - Apresentar comprovante de rendimentos, conforme descrito no item 4.5 do Anexo I da Lista de Documento.

- **Trabalho Informal** - Apresentar comprovante de rendimentos, conforme descrito no item 4.6 do Anexo I da Lista de Documento.

- **Outro -** Verificar seu enquadramento, de acordo com o item 4 do Anexo I da Lista de Documentos, para apresentação do comprovante de rendimentos correspondente ao seu tipo de ocupação.

Sugestão de documentos para comprovação de Atividade Rural

- Contrato de arrendamento, parceria, meação ou comodato rural, cujo período da atividade será considerado somente a partir da data do registro ou do reconhecimento de firma do documento em cartório.

- Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, através do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR ou qualquer outro documento emitido por esse órgão que indique ser o beneficiário proprietário de imóvel rural.

- Bloco de notas do produtor rural.

- Notas fiscais de entrada de mercadorias, emitidas pela empresa adquirente da produção, com indicação do nome do segurado como vendedor e o valor da contribuição previdenciária.

- Documentos fiscais relativos à entrega de produção rural à cooperativa agrícola, entreposto de pescado ou outros, com indicação do segurado como vendedor ou consignante.

- Comprovantes de recolhimento de contribuição à Previdência Social decorrentes da comercialização da produção.

- Cópia da declaração de imposto de renda, com indicação de renda proveniente da comercialização de produção rural.

- Comprovante de pagamento do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR, Documento de Informação e Atualização Cadastral do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural – DIAC ou Documento de Informação e Apuração do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural – DIAT entregue à Receita Federal.

- Licença de ocupação ou permissão outorgada pelo INCRA ou qualquer outro documento emitido por esse órgão que indique ser o beneficiário assentado do programa de reforma agrária; ou certidão fornecida pela FUNAI, certificando a condição do índio como trabalhador rural.

- A Declaração de Aptidão do PRONAF (DAP), a partir de partir de 7 de agosto de 2017.