

LISTA DE DOCUMENTOS PARA AFERIÇÃO DO PERFIL SOCIOECONÔMICO

1. DOCUMENTOS PESSOAIS

1.1 Cópia da Certidão de Nascimento de todas as pessoas do grupo familiar menores de 18 anos de idade;

1.2 Cópia do CPF de todos os membros do grupo familiar é obrigatória, **seja qual for a idade**;

Caso não possua o documento impresso, emitir através do site da **Receita Federal**, de acordo com os seguintes passos:

- Preencha as informações solicitadas (CPF, Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe e Nº do Título de Eleitor, caso possua.)
- Clique em **Enviar**
- Digite os caracteres que aparecem na imagem
- Clique em **OK**
- Role a página para baixo e clique em **Preparar página para impressão**
- Clique em **Imprimir**
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo aqui no Portal e-Bolsa

1.3 Cópia do RG, se tiver, ou seja, facultativo para o candidato (a) a bolsa educacional, menor de 18 anos;

1.4 Cópia do RG de todas as pessoas do grupo familiar a partir de 18 anos de idade;

- CNH Carteira Nacional de Habilitação
- RG Registro geral

Para o solicitante estrangeiro - Cópia do Registro Nacional de Estrangeiros (RNE).

Para o beneficiário estrangeiro – Comprovação da concessão da naturalidade brasileira.

1.5 Cópia da Certidão de Casamento dos pais ou do estudante e de outros membros do grupo familiar, se forem casados.

1.6 União Estável: anexar a escritura pública de declaração estável ou contrato particular de união estável ou declaração de próprio punho ou digitada, juntamente com a certidão de nascimento de ambos;

1.7 Caso os pais do (a) candidato (a) e/ou estudante sejam separados judicialmente ou divorciados, anexar um dos documentos:

- Cópia da Certidão de Casamento com a averbação;
- Decisão judicial do divórcio;
- Escritura Pública do divórcio;
- Homologação Judicial do divórcio com verba alimentar devidamente fixada;
- Mandado original do divórcio;
- Protocolo de distribuição da ação de divórcio;

1.8 Separação de fato: Anexar declaração de próprio punho ou digitada, sobre a separação conjugal, informando o tempo de separação do casal, se têm filhos(as), anexar os 6 últimos recibos da pensão alimentícia.

1.9 Cópia da certidão de nascimento do(a) responsável legal - caso seja solteiro(a);

1.10 Cópia da certidão de óbito do cônjuge, caso alguém do grupo familiar seja viúvo (a);

1.11 Termo de Guarda e Tutela: O aluno que esteja sob a guarda ou tutela legal de pessoa, diferente de seus pais, deverá anexar:

- Termo de Guarda Judicial (provisória ou definitiva);
- ata de acordo de conciliação da guarda ou tutela;
- decisão judicial da guarda ou tutela.

2. CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)

Para todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos, mesmo os que estiverem desempregados, forem estagiários, funcionários públicos (celetista), militar, aposentado, autônomo, profissional liberal e proprietário/sócio de empresa.

2.1 CTPS IMPRESSA: apresentar cópia da CTPS das seguintes páginas: nº de série, qualificação civil, contrato de trabalho (penúltima e última com registro e a página em branco imediatamente subsequente a estas). Trazer também cópia, se possuir CTPS anterior, com registros na atual CTPS; ou

2.2 CTPS DIGITAL: de todos os membros do grupo familiar a partir dos 18 anos, com as informações na íntegra, em arquivo “PDF” ou similar, incluir também o CNIS atual.

Você poderá emitir através da **Secretaria do Trabalho**, de acordo com os seguintes passos:

- 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 aqui Portal e-Bolsa

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. EXTRATO DE CONTRIBUIÇÃO – CNIS

Apresentar o **Extrato do CNIS** (Cadastro Nacional de Informações Sociais), **ATUAL** emitido através do **Portal Meu INSS**, de acordo com os seguintes passos:

- 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 aqui Portal e-Bolsa

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, explicando tal fato, acompanhado do print da tela (com o erro) e requerimento/solicitação de correção dos dados junto ao INSS.

4. COMPROVANTE DE RENDIMENTOS

4.1 COMPROVANTE DE ASSALARIADO: Apresentar **Contracheques / Holerites** ou a Declaração da Firma Empregadora dos **últimos 06 (seis) meses** sequenciais trabalhados, independentemente se for da área pública ou privada.

4.2 Proprietário ou sócio de empresa (regime tributário NÃO SIMPES NACIONAL): deve anexar Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600 (Identificação e Remuneração de Sócios, Titulares, Dirigentes e Conselheiros); obrigatório anexar o Informe de Rendimentos - IR (ano exercício anterior) e a DECORE com certificação digital, constando a remuneração dos últimos 03 (três) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade, que deverá emitir tal documento, de acordo com o critério deste Edital;

4.3 Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP (optante da tributação pelo SIMPLES NACIONAL): deve anexar a Declaração DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais (ano exercício anterior); obrigatório anexar o DAS (documento de arrecadação do simples nacional) dos últimos 3(três) meses e a **DECORE, com certificação digital**, constando a remuneração dos últimos 03 (três) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade, que deverá emitir tal documento, de acordo com critério deste Edital;

4.4 Microempreendedor – MEI: deve anexar 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 com certificação digital**, constando a remuneração dos últimos 03 (três) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade. Caso não tenha condição para emissão da DECORE com certificação digital, deverá anexar Declaração do próprio punho ou digitada sobre a ocupação e o rendimento médio bruto mensal dos últimos seis (6) meses, com assinatura igual à do RG/CNH.

4.5 Trabalhador Autônomo ou profissional liberal (**ocupação urbana ou rural**): deve anexar cópia das Guias de Recolhimento ao INSS dos últimos 03 (três) meses, que comprove a condição de autônomo;

Obrigatório anexar 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.

Lembre-se: *Autônomo paga INSS. O informal é aquele que não paga INSS.*

4.6 Trabalhador Informal (ocupação urbana ou rural): anexar 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.

Lembre-se: *O informal é aquele que não paga INSS. O autônomo paga INSS.*

4.7 Trabalhador Rural: anexar cópia do documento para comprovar sua atividade rural (conforme Sugestões de Documentos para Comprovar Atividade Rural)

4.8 Estagiário (a): anexar **Contrato de Estágio e Termo Aditivo** (se houver aditivo), que conste a vigência e o valor da remuneração e **Declaração de rendimentos do órgão competente**, com vigência e o valor da remuneração;

4.9 Pensão Alimentícia: anexar declaração de próprio punho ou digitada referente a 6 meses, se recebe ou não pensão alimentícia referente aos menores de idade que vivem no mesmo grupo familiar e que os pais são separados.

4.10 Aposentados ou Pensionistas: anexar o extrato de pagamentos referente aos 6 (meses) últimos meses emitido através do **MEU INSS** de acordo com os seguintes passos:

- 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 06 (seis) últimos meses e clique em Buscar
- Role a página para baixo e clique em Baixar PDF
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo Portal e-Bolsa,

4.11 Caso haja alguma (a) viúvo(a) não pensionista no grupo familiar que não receba pensão, anexar declaração de próprio punho ou digitada informando que não recebe nenhum tipo de benefício.

4.12 Previdência Privada: as pessoas do grupo familiar que recebem deverão anexar cópia do comprovante atualizado desse benefício;

4.13 Comprovante de Viúvo Pensionista não Aposentado

Apresentar o **Extrato de Pagamento** dos **06 (seis) últimos meses**, emitido através do **Meu INSS**, de acordo com os seguintes passos:

- 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 06 (seis) últimos meses e clique em Buscar
- Role a página para baixo e clique em Baixar PDF
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo aqui Portal e-Bolsa.

4.14 Rendimento de aluguéis, arrendamento de bens móveis e imóveis: anexar cópia do Contrato de Locação vigente com as firmas reconhecidas das partes (locatário e locador) em Cartório ou Declaração de próprio punho ou digitada.

4.15 Rendimentos por ajuda financeira regular: anexar Declaração de próprio punho ou digitada referente aos 6 (seis) últimos meses, informando a ajuda financeira (rendimentos de pessoa que não faça parte do grupo familiar, tal como mutirão para contribuir no pagamento da mensalidade escolar ou quaisquer outras contribuições semelhantes;

4.16 Beneficiário de Programa Social - Bolsa Família/Auxílio Brasil ou outros de transferência de renda: anexar cartão e cópia do extrato de recebimento do benefício atual ou de outro benefício;

4.17 Benefício de Prestação Continuada – BPC: anexar cópia do cartão e do comprovante dos 6 (seis) últimos meses emitidos através do **MEU INSS**, de acordo com os seguintes passos:

- 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 06 (seis) últimos meses e clique em Buscar
- Role a página para baixo e clique em Baixar PDF
- Salve o documento (PDF) para posteriormente inseri-lo aqui Portal e-Bolsa

4.18 Desempregado (a) ou do lar: anexar declaração do próprio punho ou digitado, mencionando que está desempregado e não exerce atividade remunerada por opção própria, informando suas fontes para subsistência, apresentar também o CNIS atual. Caso a fonte de subsistência seja o seguro-desemprego, favor mencionar na declaração.

4.19 Comprovante de Seguro desemprego: anexar o comprovante de recebimento, constando as datas e valores recebidos, através de extrato ou demonstrativo contábil; ou por meio da impressão da página de detalhamento do Seguro-desemprego, através da **Secretaria do Trabalho**, de acordo com os seguintes passos:

- 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 aqui Portal e-Bolsa

5. Comprovante de cadastro no CADÚNICO – NIS (anexar cópia): Responsável legal ou candidato maior de idade anexar comprovante de cadastro do CadÚnico do grupo familiar, se cadastrado e não beneficiário de programa de transferência de renda para comprovação com o identificador NIS – Número de Identificação Social.

Em existindo, apresentar **CADÚNICO**, que poderá ser emitido através do Portal **Meu CADÚNICO - MEU CADÚNICO**.

O mesmo poderá ser emitido através do **MEU CADÚNICO**, de acordo com os seguintes passos:

- 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 aqui Portal e-Bolsa.

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.

O Número de Identificação Social-NIS deverá estar dentro da validade (validade de dois anos).

6. DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA:

6.1 Pessoa Física:

- Anexar 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 anos de idade ou emancipados;
- Para o não declarante de IRPF a partir de 18 anos, apresentar a impressão da página WEB do sistema da Receita Federal - “**CONSULTA DE RESTITUIÇÃO**”
<http://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/atual.app/paginas/mobile/restit uicaomobi.asp>)

6.2 Pessoa Jurídica

Empresa condição INATIVA:

6.2.1 NÃO OPTANTE SIMPLES NACIONAL - deve anexar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais **DCTF** ou **DCTFweb** (último mês declarado sem movimento financeiro);

6.2.2 OPTANTE SIMPLES NACIONAL (ME OU EPP) – DEFIS (sem movimentação financeira);

6.2.3 OPTANTE SIMPLES NACIONAL (Microempreendedor) – DASN/SIMEI (sem movimentação financeira).

6.2.4 Empresa condição DADA BAIXA: deve anexar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal – RFB, disponível no sítio (<http://idg.receita.fazenda.gov.br>);

7. BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Bens Móveis – (automóvel, moto etc.): anexar documentação, no caso o CRLV;

7.1 Se financiado, o último boleto;

7.2 Se paga IPVA acrescentar todas as parcelas ou parcela única;

7.3 Se paga seguro: anexar o último boleto.

7.4 Bens Imóveis – (casa, sítio, apartamento etc.): IPTU se tiver e, caso seja financiado, o último boleto e contrato habitacional completo. Caso esteja alugado apresentar o contrato de locação vigente com firma reconhecida em cartório por ambas as partes.

8. COMPROVANTE DE DESPESA E RESIDÊNCIA

Moradia:

8.1 Imóvel Locado (alugado): anexar cópia do contrato de locação vigente com firma reconhecida em cartório e cópia do último recibo ou boleto de pagamento;

8.2 Imóvel Financiado: Contrato de financiamento habitacional completo e comprovante de pagamento do último mês.

8.3 Imóvel Próprio: anexar cópia da escritura pública ou particular, ou contrato de compra e venda com a escritura em nome do proprietário anterior ou o respectivo IPTU; Caso não seja possível apresentar nenhum dos documentos acima, é necessária uma declaração de próprio punho ou digitada que ateste que o imóvel pertence ao grupo familiar.

8.4 Imóvel Cedido ou de Posse: anexar Declaração do proprietário ou do morador do imóvel sobre a moradia cedida.

9. Saúde:

9.1 Doença Crônica: Anexar o laudo e/ou parecer médico (de até 180 dias), em que descreva a enfermidade e mencione que é uma doença crônica;
(O laudo médico atual, com CID, em se tratando de doença crônica de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde nº 2998/2001);

9.2 Notas fiscais Doença Crônica: Anexar as notas fiscais do último mês, para gastos em farmácia acima de R\$ 500,00 reais, juntamente com o receituário do último mês.

Observação: Caso o(a) candidato (a) a bolsa de estudo seja pessoa com deficiência - PcD anexar laudo ou parecer médico para o cadastro do Censo Escolar.

9.3 Convênio Médico/ Plano de Saúde: anexar a última parcela ou boleto do convênio/plano de saúde.

9.4 PcD: portadores com deficiência: laudo ou parecer médico de PcD com validade até 180 dias.

10. Transporte

10.1 Transporte Escolar: anexar o comprovante de pagamento mensal ou contrato de transporte escolar.

10.2 Transporte público: anexar declaração de próprio punho ou digitada.

11. Educação (Básica ou Superior):

11.1 Anexar o último boleto de pagamento de todos do grupo familiar que cursam a Educação Básica e/ou Superior.

12. Despesas

12.1 Anexar a última fatura de consumo de Energia Elétrica, Água, Telefone (Fixo/Celular), TV a cabo, IPTU, Gás encanado, condomínio e Internet, o qual também será comprovação de residência atual. Informar o valor idêntico o que está na fatura, nunca colocar aproximado ou arredondar.

Nota*: caso algum comprovante de despesas esteja em nome de terceiros, ou seja, em nome de alguém que não faça parte do grupo familiar, faz-se necessário anexar uma declaração explicando tal fato.

12.2 Empréstimos e/ou Financiamentos: anexar documento que o(s) comprove.

13. RENDIMENTO ACADÊMICO

13.1 Parecer Descritivo ou Declaração de Matrícula para alunos da Educação Infantil;

13.2 Boletim do último bimestre cursado (para alunos veteranos): anexar cópia;

13.3 Histórico Escolar (somente para alunos novatos): anexar cópia. Caso não tenha, poderá anexar cópia do boletim dos bimestres cursados.

ATENÇÃO:



- As declarações devem ser feitas em folha OFÍCIO A4, branca, digitada ou próprio punho com caneta azul/preta, sem rasuras e sem corretivos;
- A assinatura precisa ser igual que consta no RG/ CNH do declarante;
- As declarações deveram vir de forma única, ou seja, não é permitido colocar mais de uma informação na mesma declaração, mesmo sendo do declarante;
- Caso precise anexar mais de uma informação, fazer de forma separada, em outra folha uma nova declaração.
- Não há a necessidade de reconhecimento de firma ou assinatura de testemunhas nas declarações.

Atentem-se para os prazos/datas de inscrição e anexo dos documentos. O responsável pode acompanhar pelo portal e-Bolsa e/ou Edital de abertura.

- **ESCANEAR:** a unidade escolar **NÃO** se responsabilizará por escanear e anexar os documentos no portal e-Bolsa. **É DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO RESPONSÁVEL.**
- Precisa ser legível, sem cortes e nítida;
- Todos os documentos precisam ser anexados em folha A4 inteira em PDF;
- Não colocar documentos diferentes na mesma folha;
- O Processo de bolsa do(a) aluno(a) deverá ser acompanhado diariamente pelo responsável legal através do portal e-Bolsa e/ou e-mail cadastrado.

Outros documentos poderão ser solicitados, dependendo de casos específicos.

*Prezado responsável, faz-se necessária a leitura da lista de documentos, modelos de declarações e assistir o vídeo explicativo do e-Bolsa, se estes arquivos **não forem suficientes** para sanar as dúvidas, entre em contato com a escola.*