



INFORMAÇÕES SOBRE DOCUMENTAÇÃO E COMO ACESSAR O FORMULÁRIO PARA O PROCESSO DE RENOVAÇÃO E CONCESSÃO DE BOLSAS FILANTRÓPICAS



INSPETORIA SALESIANA
SÃO LUIZ GONZAGA
NORDESTE - BRASIL

ESTA CARTILHA TEM CARÁTER EXCLUSIVAMENTE ORIENTATIVO. A RELAÇÃO OFICIAL E VINCULANTE DE DOCUMENTOS É A DO ANEXO I DO EDITAL UNIFICADO. HAVENDO QUALQUER DIVERGÊNCIA ENTRE ESTA CARTILHA E O EDITAL, PREVALECE O EDITAL.

Apresentação

Olá, tudo bem?

É bom ter você aqui conosco!

Esta cartilha foi pensada para auxiliar você nesse momento da abertura do processo de bolsas filantrópicas para a educação básica e, para orientar na documentação necessária a ser entregue no momento da concessão ou renovação.

O Serviço Social do Colégio Salesiano Nossa Senhora Auxiliadora, a mantenedora, e suas filiais, tem o prazer de orientar você nesse momento.

A necessidade de entregar todo ano a documentação

A entrega dos documentos das pessoas que moram sob o mesmo teto do/a aluno/a é uma das etapas que consta em Edital, além de ser fundamental para a análise socioeconômica, de acordo com a Lei Complementar 187/2021, para a concessão do benefício.

A partir dos documentos entregues, o Serviço Social, dentre outras coisas, analisará as condições em que vive a família, quem são as pessoas, onde moram, a existência de renda (ou não) e demais fatores.

A importância de entregar a documentação com qualidade

Como você já sabe, a análise que o Serviço Social realiza, é através da documentação enviada. Uma vez que o envio desses documentos não é feito corretamente (páginas incompletas, arquivos que não abrem, documentos ilegíveis ou inválidos) a avaliação do seu pedido será atrasada, podendo incorrer no indeferimento da solicitação.

Por isso, faça um levantamento prévio dos documentos a serem enviados, digitalize e envie no momento oportuno.

Algumas dúvidas frequentes



De quem eu preciso enviar os documentos?

Do/a candidato/a e de todas as pessoas que moram sob o mesmo teto que ele/a.



Como enviar os documentos que são frente e verso?

Você precisa digitalizar os dois lados dos documentos, salvando em um arquivo único.



Onde posso ver os documentos que são necessários para o processo de bolsas?

Nos anexos do Edital publicado você encontra a relação de documentos que são necessários para a solicitação da bolsa, além de conferir nesta cartilha.



O que é o comprovante de Cadastro no CadÚnico e onde eu tenho acesso?

É o documento onde consta as informações prestadas no ato de cadastramento no CadÚnico. Você pode solicitar seu comprovante na central de CadÚnico, no CRAS do seu município, no Aplicativo Meu CadÚnico ou no site do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome MDS.

Link para acesso:
<https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples>

Caso eu não tenha renda, qual o documento que envio?

Deverá ser enviado a cópia das páginas da CTPS (Carteira Profissional de Trabalho) digital, além da declaração de desemprego **MODELO 8** e a declaração de isenção de Imposto de Renda **MODELO 2**, disponibilizadas nos anexos do Edital Unificado.



Em relação a declaração de Imposto de Renda, como proceder?

Caso você declare anualmente o IRPF e/ou o IRPJ, enviar a cópia completa da **última declaração** e do **recibo**; caso não declare, enviar a declaração de isenção **MODELO 2** disponível no Edital Unificado.



O que é o Termo de Consentimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD ?

É o **ANEXO IV** disponível no Edital Unificado, que diz respeito a proteção e segurança das informações e documentações fornecidas durante o processo de análise, para a bolsa filantrópica; atentando-se para o preenchimento correto das informações solicitadas.



O que é a renda per capita do grupo familiar e como comprovar?

A renda per capita do grupo familiar é o somatório de todos os rendimentos das pessoas que compõem o núcleo familiar do(a) candidato(a), esses valores podem ser:

- **Trabalhador CLT:** os 3 (três) últimos contracheques;
- **Aposentado e/ou pensionista:** os 3 (três) últimos históricos de créditos do INSS e a carta concessão do benefício;
- **Economia informal:** os extratos bancários dos 3 (três) últimos meses, bem como, a declaração de economia informal **MODELO 3** informando como atua, disponível em edital Unificado;
- **MEI:** Certificado do MEI; Pagamento de E-simples e Rendimentos mensais;
- **Empresário (PJ):** Imposto de renda; Decore; Pró-labore com desconto do INSS e faturamento da empresa
- **Profissional Liberal:** Imposto de renda completo com o recibo e extrato bancários dos 3 últimos meses.



Minha casa foi cedida, qual documento envio?

Preencha a declaração **MODELO 7** disponível no Edital Unificado.



Não possuo Certidão de Casamento nem documento de união estável, o que fazer?

Preencha e assine com seu/a cônjuge a declaração **MODELO 1** do Edital Unificado.



Não possuo Certidão de Divórcio nem documento de separação de corpos, o que fazer?

Preencha com a assinatura dos declarantes **MODELO 9** do Edital Unificado.



Como comprovar doença crônica e/ou deficiência?

Enviar laudo médico com referência ao CID.



E se não receber pagamento de pensão alimentícia?

Em caso de não recebimento de pensão alimentícia, preencher declaração presente no **MODELO 5** disponível em edital Unificado.



Recebo ou pago aluguel, e agora?

Caso haja o pagamento de aluguel, preencher declaração **MODELO 6** disponível em edital Unificado. Nas situações de recebimento de aluguéis ou arrendamentos, enviar o recibo de pagamento e o contrato do aluguel.



O que fazer se eu esquecer de enviar algum documento?

Aguarde o momento da análise do profissional de Serviço Social da instituição para que seja solicitada sua pendência.

Quais documentos preciso enviar para solicitação da bolsa filantrópica de estudo?

Atente-se as pessoas que residem com o/a candidato(a) e entenda os documentos que devem ser enviados.

GRUPOS POR FAIXAS ETÁRIAS

DE 0 A 3 ANOS

Certidão de nascimento;
CPF;
Cartão de vacinação.

DE 4 A 17 ANOS

Certidão de nascimento;
RG (se tiver);
CPF;
Cartão de vacinação;
Boletim escolar (apenas do candidato à bolsa).

DE 18 A 64 ANOS

RG;
CPF;
Certidão de Casamento ou declaração da união estável;
Comprovante de residência;
Carteira Profissional de Trabalho Digital;
Comprovante de renda;
Declaração de Imposto de Renda.

+ DE 64 ANOS

RG;
CPF;
Certidão de Casamento ou declaração da união estável;
Comprovante de residência;
Carteira Profissional de Trabalho Digital;
Comprovante de renda;
Declaração de Imposto de Renda.

Comprovante de renda

Contracheques, declaração de economia informal/autônoma, pró-labore e contrato social, declaração de desemprego, fatura de cartão de crédito, extrato bancário, Faturamento da empresa, Decore, Pagamento do E-Simples, E-social, imposto de renda (declaração completa e/ou declaração de isenção).



Carteira Profissional de Trabalho:

CTPS Digital: enviar carteira de trabalho Digital e outros vínculos de trabalho (PDF completo com as formações



Declaração de Imposto de Renda:

Declaração de Imposto de Renda com o recibo da Receita Federal (do último exercício) ou Declaração de Isenção **MODELO 2**, que consta em Edital Unificado.



Para quem é MEI ou PJ:

Cópia do contrato social da empresa e/ou uma declaração de rendimentos mensais e/ou pagamento do e-social/MEI; Pró-labore e declaração de Imposto de Renda com o recibo e o faturamento da empresa.



Para o/a trabalhador/a doméstico/a:

Cópia do recibo do E-social.

Modelos de declaração que disponibilizamos no edital

MODELO 1

Declaração de União de Estável;

MODELO 2

Declaração de isenção do Imposto de Renda Pessoa Física;

MODELO 3

Declaração de Economia Informal;

MODELO 4

Declaração de Pagamento ou Recebimento de Pensão Alimentícia;

MODELO 5

Declaração de não Recebimento de Pensão Alimentícia;

MODELO 6

Declaração de Pagamento de Aluguel;

MODELO 7

Declaração de Casa Cedida;

MODELO 8

Declaração de Desemprego;

MODELO 9

Declaração de Separação de corpos

Listagem de documento

Verifique a listagem de documentos abaixo e veja quais serão necessários entregar no momento da sua solicitação.

Lembrando que **todas as pessoas do grupo familiar do/a candidato/a (inclusive ele/a) devem entregar os documentos.**

Vamos lá?

- 1.Certidão de nascimento;
- 2.Boletim escolar;
- 3.CPF;
- 4.RG;
- 5.Certidão de casamento ou declaração de União Estável;
- 6.Atestado de óbito, nos casos em que se aplica;
- 7.Comprovante de residência;
- 8.Carteira profissional de trabalho Digital;
- 9.Três últimos contracheques;
- 10.Declaração de Imposto de Renda (isenção, IRPF e/ou IRPJ);
- 11.Três últimos comprovantes de recebimento da aposentadoria/pensão;
- 12.Declaração de economia informal;
- 13.MEI: contrato social da empresa e/ou declaração dos rendimentos;
- 14.Comprovante de Cadastro do CadÚnico, cópia do cartão e os três últimos comprovantes de recebimento do Bolsa Família;
- 15.BPC/LOAS: os três últimos comprovantes de recebimento e folha de comprovante de Cadastro do CadÚnico;
- 16.Declaração de pensão alimentícia (pagamento, recebimento ou não recebimento);
- 17.Recebimento de aluguel e/ou arrendamentos: contrato de locação, comprovantes de recebimento do pagamento do aluguel;

18.Declaração de desemprego;

19 .Se estiver desempregado há menos de 12 meses: FGTS, contrato de rescisão de trabalho e seguro desemprego;

20.Pagamento de aluguel: recibo de pagamento, contrato de locação ou declaração de pagamento de aluguel;

21 .Contas das despesas mensais: luz, água, internet, telefone, plano de saúde financiamento de carro e/ou moto e etc.;

22.Documentos de comprovação do Prouni, FIES, etc.;

23 .CRLV;

24.Laudo médico com o CID;

25.Termo de consentimento em face à LGPD;

26.Declaração de casa cedida;

27.Extrato bancário;

28.Faturamento da empresa, em caso de PJ.

Ou quaisquer outras documentações, solicitada pelo Serviço Social, durante o processo de análise.

GUIA PARA RENOVAÇÃO E CONCESSÃO ON-LINE DE BOLSAS FILANTRÓPICAS

1º PASSO

Acesse o link do Forms disponibilizado.

Acesse aqui a Ficha Socioeconômica.

Formulário Socioeconômico –
Concessão de Bolsa 2027 - GE02

[Ficha Socioeconômica \(clique aqui\)](#)

teste@gmail.com [Mudar de conta](#)

O nome, a foto e o e-mail associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário.

* Indica uma pergunta obrigatória

E-mail *

Seu e-mail

2º PASSO

Preencha todos os campos e clique em avançar.

E-mail 2 *

teste@gmail.com

Avançar

Limpar formulário

3º PASSO

Agora é hora de ANEXAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DO GRUPO FAMILIAR, correspondendo às informações fornecidas no preenchimento da FICHA SOCIOECONÔMICA.

**Formulário Socioeconômico –
Concessão de Bolsa 2027 - GE02**

teste@gmail.com [Mudar de conta](#)

O nome, a foto e o e-mail associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário.

*** Indica uma pergunta obrigatória**

Envio de documentos

Ficha Socioeconômica (ANEXO 2) *

Faça upload de até 10 arquivos aceitos: PDF. O tamanho máximo é de 10 MB por item.

[Adicionar arquivo](#)

Profissionais liberais ou com renda informal: Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS)+ os três últimos extratos bancários das contas ativas no CCS + declaração (MODELO 3)

Faça upload de até 10 arquivos aceitos: PDF. O tamanho máximo é de 10 MB por item.

[Adicionar arquivo](#)

Para carregar cada documento, clique em “Adicionar arquivo”.

4º PASSO

Após anexar toda a documentação correspondente, clique no botão “Enviar”.

The screenshot shows a web form with two main sections for document upload. The first section is titled "Boletim de rendimento escolar do(a) aluno(a) *" and includes a sub-instruction: "Faça upload de até 10 arquivos aceitos: PDF. O tamanho máximo é de 10 MB por item." Below this, there is a file upload area showing a selected file "02- Cartao CNPJ...." with a close button (X). A button labeled "Adicionar arquivo" with an upload icon is also present. The second section is titled "Atestado de óbito (em caso de falecimento dos pais)" and has the same sub-instruction and an "Adicionar arquivo" button. At the bottom of the form, a message states: "Uma cópia das suas respostas será enviada para o endereço de e-mail fornecido". There are three buttons: "Voltar" (white), "Enviar" (blue, highlighted with a red dashed border and a red arrow pointing to it from below), and "Limpar formulário" (light blue).

5º PASSO

Agora, a solicitação do seu desconto foi realiza. Uma mensagem de confirmação do envio chegará no e-mail cadastrado.

The screenshot shows a confirmation message within a light blue bordered box. The title is "Formulário Socioeconômico – Concessão de Bolsa 2027 - GE02". Below the title, it says "Sua resposta foi registrada." and provides a blue link "Enviar outra resposta".



FICOU COM ALGUMA DÚVIDA ?

ENTRE EM CONTATO COM O
COLÉGIO AO QUAL ESTÁ
REQUERENDO O BENEFÍCIO.