



INFORMAÇÕES SOBRE DOCUMENTAÇÃO PARA O PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS FILANTRÓPICAS



SALESIANOS
NORDESTE

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 Carteira Profissional de Trabalho (página da foto, do verso, do último contrato de trabalho, mesmo que esteja em branco, e a próxima página em branco) OU CTPS digital, além da declaração de desemprego **MODELO 5** 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 do grupo familiar e como comprovar?

A renda 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;
- **Renda informal:** os extratos bancários dos 3 (três) últimos meses, bem como, a declaração de renda informal **MODELO 3**, 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.



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 8** 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;
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;
Comprovante de renda;
Declaração de Imposto de Renda.

Comprovante de renda

Contracheques, declaração de renda 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:

Página da foto, do verso, do último contrato de trabalho e a próxima folha em branco; CTPS digital: enviar PDF completo com as informações trabalhistas.



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 Renda Informal;

MODELO 4

Declaração de Pagamento ou Recebimento de Pensão Alimentícia;

MODELO 5

Declaração de Desemprego;

MODELO 6

Declaração de Pagamento de Aluguel;

MODELO 7

Declaração de Casa Cedida;

MODELO 8

Declaração de não Recebimento de Pensão Alimentícia;

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;
- 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 renda 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.Fatramento da empresa, em caso de PJ.

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



Entre em contato com o Colégio ao qual está requerendo o benefício.