



Anexo III – Relação de Documentos

ORIENTAÇÕES SOBRE PROCESSO DE BOLSA DE ESTUDO

SOLICITAMOS QUE LEIAM COM MUITA ATENÇÃO POIS HÁ NOVAS ORIENTAÇÕES PARA ESSE PROCESSO

O Responsável legal pelo aluno/candidato, **declara estar ciente e concorda** com o fornecimento dos dados de sua condição socioeconômica e dos membros de sua família, com a finalidade de avaliação socioeconômica para concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica, nos termos da Lei Complementar nº187/2021:

Art. 18

§ 2º Para os fins desta Lei Complementar, o atendimento ao princípio da universalidade, na área da educação, pressupõe a seleção de bolsistas segundo o perfil socioeconômico.

Além da análise da documentação apresentada e entrevista, o Serviço Social pode recorrer a outros expedientes para formar sua convicção acerca da realidade socioeconômica de cada grupo familiar, como: visitas em domicílio, pesquisas referentes a seus padrões de consumo, extratos bancários e informações comprovadas de terceiros. O Serviço Social poderá solicitar, a qualquer tempo, outros documentos que julgar necessário para avaliação.

A visita domiciliar poderá ser realizada pela assistente social, com agendamento prévio, ficando desde já **autorizada pelo responsável.**

O "empréstimo" de contas bancárias para terceiros não será aceito como justificativa para exclusão de quantias/depósitos que constem em extratos bancários. Considerando-se que a legislação prevê que o colégio é responsável por confirmar que o candidato/aluno à bolsa atende ao perfil socioeconômico e demais critérios de seleção e que a assistente social é a pessoa indicada para esta função, não é possível aceitar que depósitos em conta bancária sejam excluídos da renda familiar, por mais de um motivo. A legislação brasileira é clara ao determinar que sobre as rendas das pessoas incidam tributos, salvo em situação excepcionais. A Receita Federal do Brasil, um dos órgãos públicos que fiscaliza o pagamento de tributos, possui mecanismos para verificação de renda e, um deles, é a movimentação bancária. Ao emprestar a conta para terceira pessoa é possível que a Receita Federal não identifique renda e o terceiro deixe de recolher tributos, caracterizando sonegação fiscal. Além desta situação acima descrita, o empréstimo de conta bancária pode caracterizar outras ilicitudes que a assistente social não tem mecanismos de aferir e controlar.

O Responsável legal pelo aluno/candidato, declara estar ciente e concorda com a coleta dos dados indicados no formulário socioeconômico e demais documentos apresentados referente à concessão de bolsas de estudo, os quais serão utilizados internamente pela Instituição para prestação dos serviços educacionais contratados, bem como para fornecimento destas informações aos órgãos públicos vinculados à educação, na esfera federal, estadual ou municipal, e ao INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais) que virem a solicitá-los ou quando a ele enviados para cumprimento de dever legal, tudo isso em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18). Compromete-se a Instituição com a guarda e proteção dos dados que lhe foram fornecidos.

Ciente das informações acima e que deverei completar toda documentação para avaliação socioeconômica dentro do prazo solicitado e que, independentemente da concessão da bolsa, os documentos não serão devolvidos.

Cidade _____/ _____/ _____

Nome do responsável:

(ESSA FOLHA ASSINADA SERÁ ENTREGUE NO MOMENTO DA ENTREVISTA PARA A ASSISTENTE SOCIAL)



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

- **Os documentos necessários para avaliação socioeconômica, estão relacionados abaixo e deverão ser entregues em cópia simples, de cada pessoa que compõem o grupo familiar. Não precisa grampear.**
- **DECLARAÇÃO** de próprio punho, feita por um responsável, solicitando a Bolsa de Estudo Filantrópica. **(Não precisa reconhecer firma em Cartório e não tem modelo).**

1 – DOCUMENTOS PESSOAIS

- **Cópia** RG e CPF de cada integrante do grupo familiar **OU Cópia** da Certidão de nascimento (caso não tenha RG);
- **Se pais casados:** certidão de casamento **OU** Declaração de **União Estável**.
- **Se pais divorciados:** Certidão de Casamento com a Averbação, Formal de Partilha **E** documento de pensão alimentícia e guarda judicial;
- **Se pais separados de fato (separação de corpos):** Declaração de Separação de Fato. **Pai e mãe deverão apresentar documentação completa, conforme abaixo.**

2 – DOCUMENTOS DE TRABALHO E RENDA

- **PARA TODOS OS CASOS - Cópia da Carteira de Trabalho Digital** de cada integrante do grupo familiar, a partir dos 16 anos, inclusive estudantes, funcionários públicos, prestadores de serviço informal, desempregados, aposentados, proprietários de empresas / profissionais liberais. **Para acesso a carteira de trabalho digital, caso não tenha o aplicativo no celular, entre no link: <https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/login>**

Se assalariado (trabalho com carteira assinada ou funcionário Público)

- 3 últimos holerites (não apresentar holerite de adiantamento). Observe-se que, caso o(a) assistente social entenda necessário, poderá solicitar mais holerites a fim de compor adequadamente a média de renda.
- Estes holerites poderão ser substituídos pelo extrato do CNIS. O(a) assistente social poderá solicitar holerites, caso necessite de informações que não constam no extrato do CNIS.

Se estagiário

- Contrato de estágio assinado **E** último holerite **OU** extrato bancário com depósito identificado.

Se desempregado

- Se desempregado há 1 ano ou menos: Rescisão contratual, Guia do saque do FGTS **E** pedido **OU** recibo Seguro Desemprego;
- Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 3 meses de todos os bancos que possuir conta.

Se trabalha informalmente, autônomo ou profissional liberal (sem registro em carteira de trabalho e não sócio / proprietário de empresa)

- Declaração de trabalho Informal;
- Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 3 meses de todos os bancos que possuir conta.

Se for MEI

- Relatório Mensal do MEI **E** Imposto de Renda Simples;
- Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 3 meses de todos os bancos que possuir conta.



Se aposentado, pensionista ou recebendo benefício do INSS (Auxílio Doença ou BPC/LOAS)

- Extrato do benefício do INSS – do mês atual com renda bruta, solicitado na agência do INSS, no banco OU na Internet.
- Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 3 meses de todos os bancos que possuir conta.

Se Receber Pensão Alimentícia OU ajuda financeira de qualquer pessoa

- Documento expedido pelo juiz referente a pensão alimentícia dos filhos E comprovante do recebimento do valor da pensão;
- Em caso de acordo verbal de pensão: Declaração de pensão alimentícia **OU** ajuda financeira (**assinada por quem paga**);
- Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 3 meses onde é depositado o valor da pensão.

Se NÃO receber pensão alimentícia

- Declaração que não recebe pensão alimentícia.

Se sócio proprietário de empresa, (Sociedade Empresária Limitada-Ltda.), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli), Empresa individual, Microempreendedor Individual (MEI), Sociedade Simples (SS), Sociedade Anônima (SA), Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP)

- **DECORE (OBRIGATÓRIO)** – Original, emitido e assinado pelo Contador e pelo Sócio / Proprietário, **com valor de Pró-Labore E Distribuição de Lucros mensal**, dos 6 últimos meses (MÊS A MÊS); **Caso a empresa não faça Distribuição de Lucros mensal, anexar Declaração do Contador, com o Valor Anual Distribuído no último exercício. (papel timbrado, com assinatura do Contador e num CRC);**
- Extrato de conta bancária, Pessoa Jurídica, dos últimos 3 meses, (conta corrente, poupança, aplicações), impresso do site do banco **OU** solicitado na Agência Bancária;
- Extratos bancários pessoa física de todos os bancos que possuir conta – 6 últimos meses.
- Contrato Social da Empresa e alterações contratuais;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica Completa com recibo, ano vigente;
- Empresa Inativa, apresentar declaração de inatividade (DCTF Inativa).

3 – DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA / MORADIA

Orientações para apresentação dos Extratos Bancários

- **Registrato – Relatório de Contas e Relacionamentos (CCS)** = Declaração emitida pelo Banco Central onde consta todas as Instituições Financeiras com as quais tenha relacionamento (bancos físicos ou digitais) ativas ou não, poderá ser solicitado em alguns casos. Caso o assistente social solicite o documento, o mesmo poderá ser acessado neste **site** <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato> siga o passo a passo.
- **Extratos Bancários dos últimos 3 meses** de todas as contas (bancos físicos E digitais, impresso do **site** do banco **OU** solicitado na Agência Bancária. **(NÃO aceitaremos cópia de print das telas de celular pois não identifica o banco e o correntista).**
- **Declaração de Ausência de Conta Bancária:** caso não possua conta bancária. **Entre no site** <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS> - siga as orientações e imprima a declaração.



CONGREGAÇÃO DE SANTA CRUZ



Caso o resultado dessa consulta informe que a pessoa tem relacionamento com Instituição Financeira, é necessário apresentar o Registrato (informações acima).

Se Declarar Imposto de Renda:

- Declaração de Imposto de Renda COMPLETA entregue em 2026 **E** Recibo de Entrega da declaração de cada integrante do grupo familiar que seja declarante do IRRF.

Se Não declarar Imposto de renda = ISENTO

- Comprovante impresso de que não houve Declaração de Imposto de Renda em 2026 de cada integrante do grupo familiar que esteja isento. O documento pode ser obtido no *site* da Receita Federal, link: [Consulta restituição IRPF \(fazenda.gov.br\)](https://www.fazenda.gov.br/consultas/restituicao-irpf) Siga o passo a passo - "Consulta Restituição", digite o CPF e data de nascimento. Você pode *printar* a tela com a mensagem e **imprimir**.

Se houver bens próprios NÃO declarados no IRRF ou Isentos

- Apenas um integrante da família deve fazer a **Declaração** constando os bens nesta situação de todos os integrantes do grupo familiar.

Se NÃO houver bens próprios no núcleo familiar

- Apenas um integrante da família deve fazer a **Declaração** em nome de todos os integrantes do grupo familiar.

Se possuir bens próprios, anexar a seguinte documentação:

- **Imóvel = IPTU / ITR** – do ano 2026, cópia da folha onde consta valor venal do imóvel;
- **Veículo próprio ou utilizam veículo de outra pessoa** – cópia licenciamento;
- **Financiamentos/Consórcios (veículos/imóveis)** – cópia ultimo comprovante pago;
- **Bens comprados no último ano** – Nota Fiscal de Compra (veículos), Contrato de Compra/Venda (imóveis).

Se RECEBER aluguel

- Contrato de aluguel vigente, com valor atualizado, assinado **E** comprovante de recebimento do aluguel.

Se PAGAR aluguel

- Pela imobiliária: Contrato de aluguel, Últimos Recibos pagos de aluguel **E** condomínio (se houver).
- Sem Contrato Formal: Declaração de aluguel **E** condomínio (se houver).

Se morar em imóvel cedido

- Declaração de quem cede o imóvel **E** condomínio (se houver).

4 – DESPESAS

Se possuir Gasto com medicamentos de uso contínuo ou doença grave

- Laudo médico atualizado (com CID), Receitas **E** notas fiscais do medicamento de uso contínuo (último mês).

Outros Documentos:

- **Para famílias cadastradas no** Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, obrigatório a apresentação do comprovante.
- **Despesas / Comprovante de Endereço:** última conta de água/luz/cartão de crédito/aluguel, financiamentos (carro, auto, outros) /internet/condomínio/celular/seguro de veículos, TV à cabo, plano de saúde, IPTU, e outras que julgar necessário.