

ANEXO B

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA O PROCESSO SELETIVO DE RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO PARA ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PARA O ANO DE 2023.

ATENÇÃO!

→ Os documentos solicitados para comprovação das informações preenchidas no Formulário de Avaliação Socioeconômico **deverão ser ENTREGUES (ENVELOPE LACRADO)** na ordem em que aparecem descritas neste anexo, sempre legíveis, não rasuradas, rasgadas ou com qualquer alteração que prejudique sua legibilidade.

→ **NÃO** será realizada a conferência da documentação de forma presencial. Em caso de dúvidas, entre em contato via telefone ou agendar atendimento com a Assistente Social.

→ **TODA** documentação deverá ser escaneada e enviada via e-mail em arquivo único e formato PDF.

→ Para famílias com **MAIS DE UM CANDIDATO** à renovação, a documentação deverá ser entregue separadamente, sendo que, cada candidato fará uso do seu e-mail institucional.

→ Os documentos devem ser apresentados em cópias, exceto **AS DECLARAÇÕES** que devem ser em vias originais **COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**, devendo permanecer na Instituição para fiscalização pelos órgãos responsáveis, a qualquer tempo.

→ O Responsável Legal e/ou Financeiro deverá comparecer à instituição de ensino, no intuito de entrega da documentação exigida, nas datas previstas no edital normativo, sob pena desligamento automático do processo de renovação do benefício.

1. FORMULÁRIO SOCIOECONOMICO

- a) Formulário Socioeconômico devidamente impresso e assinado pelo responsável legal/financeiro;

2. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DE TODOS OS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR. (INCLUSIVE DO CANDIDATO)

- a) RG e CPF ou Carteira de Motorista; (Para maiores de 18 anos);
- b) Certidão de Nascimento ou RG e CPF (Para menores de 16 anos);
- c) Comprovante de endereço (só será aceito comprovante de água, luz, telefone, internet) ou Declaração de Residência, a ser assinado pelo proprietário/responsável pelo imóvel, com firma devidamente reconhecida (modelo disponível no site do CESFA);
- d) Cópia do Termo de Guarda, Curatela ou Tutela, caso o candidato esteja amparado por estes instrumentos ou declaração de Guarda, com reconhecimento da assinatura em cartório;
- e) **Casados:** Certidão de casamento;
- f) **União estável:** Declaração de união estável, caso não tenha, utilizar modelo disponível o site da instituição de ensino;
- g) **Divórcio:** Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou Declaração de separação de corpos (modelo disponível no site do CESFA).

2. CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL - CTPS

- a) TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos **DEVERÃO** apresentar cópia das seguintes páginas da CTPS:
- I. NÚMERO de série (página da foto);
- II. Qualificação civil;
- III. Contratos de trabalhos (penúltima e última página com registro) e página subsequente (sem registro);
- IV. Página das alterações salariais do último contrato de trabalho ativo se houver;
- V. Nos casos em que a CTPS nunca foi assinada, apresentar as 02 (duas) primeiras páginas em branco relativas aos contratos de trabalho.
- b) Caso o membro do grupo familiar tenha **CTPS Digital**, este deverá apresentar o documento impresso a, no máximo, 30 (trinta) dias, o mesmo deve conter os 03 (três) últimos contratos de trabalhos.
- c) Ficam dispensados da apresentação de cópia da CTPS, os integrantes do grupo familiar maiores de 65 (sessenta e cinco) anos e os aposentados por invalidez;
- d) No caso de ausência de CTPS, apresentar declaração conforme modelo de Declaração de Ausência de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (assinatura com reconhecimento de firma em cartório).

3. PESQUISA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – CNIS

- a) CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, este deverá ser emitido pelo INSS, é impreterível que conste a página de remuneração salarial emitido no máximo trinta (30) dias antes do Edital nº 001/2023;
- b) A pesquisa pode ser feita no site: <https://meu.inss.gov.br/central/pages/extrato-cniss/index.html/> aplicativos bancárias e agências da CAIXA e BB.

4. DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA FÍSICA E ISENTOS

- a) Apresentar cópia de **TODAS** as páginas e o **RECIBO DE ENTREGA** da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF - Exercício 2022/Ano Calendário 2021), de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) Os maiores de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverão acessar o endereço: <http://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/actual.app/paginas/mobile/restituicao mobi.asp> e imprimir a consulta, informando que não consta declaração na base de dados do correspondente ano solicitado.

5. COMPROVANTES DE RENDIMENTOS

5.1 ASSALARIADO

- a) Apresentar cópia dos **03** (três) últimos contracheques (**MAIO, JUNHO E JULHO DE 2022**), no caso de renda fixa;
- b) Apresentar cópia dos **06** (seis) últimos contracheques (**FEVEREIRO, MARÇO, ABRIL, MAIO, JUNHO E JULHO DE 2022**), quando se tratar de empregado horista, empregado com recebimento de comissões, gorjetas, horas extras, plantões, dentre outras situações que ocasione oscilação na renda bruta mensal;
- c) Declaração da firma empregadora para o membro do grupo familiar recém-contratado e que ainda não tenha todos os contracheques ou que não esteja de posse da Carteira de Trabalho atualizada, contendo o valor bruto dos vencimentos.

5.2 SÓCIO OU DIRIGENTE DE EMPRESA

- a) Apresentar **Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE)** onde deverá constar a profissão, o valor do rendimento mensal, a que mês se refere, no caso, **JULHO 2022** e com o nº de inscrição do técnico em contabilidade ou contador, junto ao órgão de classe (CRC), que deverá emitir tal documento;
- b) Guias de recolhimento do INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;
- c) Apresentar cópia do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, sendo o caso, as alterações contratuais.

5.3 MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada e com reconhecimento de firma em cartório da assinatura, **INFORMANDO O TIPO DE ATIVIDADE** e o **VALOR RECEBIDO MENSALMENTE** (modelo disponível no site do CESFA);
- b) Apresentar cópia do Certificado de Microempreendedor Individual;
- c) Apresentar cópia da Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASNSIMEI);
- d) Apresentar cópia da última Guia da Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento.

5.4 AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada e com reconhecimento de firma em cartório da assinatura, **INFORMANDO O TIPO DE ATIVIDADE** e o **VALOR RECEBIDO MENSALMENTE** (modelo disponível no site do CESFA).

5.5 ESTAGIÁRIO

- a) Apresentar cópia do Contrato de Estágio, Termo Aditivo (se houver) ou declaração de rendimentos do órgão competente, desde que conste a vigência do contrato e o valor da remuneração.

5.6 DESEMPREGADO

- a) Caso o candidato ou integrante do grupo familiar, maior de 18 anos, não exerça nenhuma atividade remunerada **FORMAL OU INFORMAL**, apresentar **Declaração de inexistência de atividade remunerada e** com reconhecimento de firma em cartório da assinatura (modelo disponível no site do CESFA);
- b) Caso tenha ficado desempregado nos últimos 5 (cinco) meses que antecederam o período de inscrição, o candidato ou quaisquer integrantes do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, deverão apresentar **cópia da rescisão do contrato de trabalho**, bem como os **comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego**, quando for o caso.

5.7 PENSÃO ALIMENTÍCIA

- a) Se receber pensão por meio de acordo verbal, apresentar **Declaração Recebimento de Pensão Alimentícia** (modelo disponível no site do CESFA) e apresentar extratos bancários (**maio, junho e julho de 2022**) ou recibo que ateste o recebimento;
- b) Se receber por decisão judicial, apresentar **cópia da decisão, acordo homologado judicialmente ou escrita pública** que assim o determine, juntamente com os 3(três) últimos comprovantes de recebimento da pensão (**maio, junho e julho de 2022**);
- c) Caso **NÃO** receba pensão alimentícia e/ou ajuda financeira, **apresentar Declaração de não Recebimento de Pensão Alimentícia** (modelo disponível no site do CESFA).

5.8 AJUDA FINANCEIRA

- a) Nos casos de recebimento de ajuda financeira de um responsável ou de terceiros, deverá ser apresentada a **Declaração de Ajuda Financeira** (modelo disponível no site do CESFA).

5.9 APOSENTADOS OU PENSIONISTA

- a) Caso haja algum integrante do grupo familiar aposentado e/ou pensionista, este deverá apresentar o comprovante do recebimento relativo ao mês de julho de 2022;
- b) O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/> ou no órgão que receba a referida aposentadoria.

5.10 ATIVIDADE RURAL

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, **INFORMANDO O TIPO DE ATIVIDADE** e o **VALOR RECEBIDO MENSALMENTE** (modelo disponível no site do CESFA).

5.11 RECEBIMENTO DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- a) Apresentar cópia do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório;
- b) Apresentar cópia dos 03 (três) últimos comprovantes de recebimento correspondente aos meses de **maio, junho e julho de 2022**.

5.12 OUTRAS RENDAS

- a) Existindo outros tipos de rendimento não abrangidos por este Edital Normativo, o candidato e/ou responsável deverá verificar a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos.

6. EXTRATOS DE CONTAS BANCÁRIAS

- a) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física deverá apresentar **CÓPIA** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses (**MAIO, JUNHO E JULHO DE 2022**), inclusive para os casos de não movimentação bancária.
- b) Para o integrante maior de 18 anos que **não possui conta bancária corrente ou poupança**, deverá apresentar **Declaração de Inexistência de Conta Bancária**. (modelo disponível no site do CESFA).

7. DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

- a) Apresentar **Declaração de Comprovação dos Bens Patrimoniais** (imóveis, automóveis etc.), caso possua o bem quitado e/ou que apareça na declaração de IRPF. (modelo disponível no site do CESFA).

8. CADASTRO ÚNICO

- a) Caso o grupo familiar tenha inscrição no **CADASTRO ÚNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS**, deverá apresentar cópia do comprovante de cadastro, caso não tenha essa informação, o responsável familiar poderá ser retirado no CRAS ou acessando o link: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/;
- b) O grupo familiar que não estiver inscrito no CadÚnico fica dispensado à apresentação dele.

9. DECLARAÇÕES

- a) O solicitante poderá acrescentar as declarações que julgar necessárias para explicar a situação do grupo familiar;
- b) Modelos de declarações mencionadas neste anexo estão disponíveis no site da instituição de ensino (<http://saofranciscopalmas.com.br/>);
- c) Os modelos de declarações disponíveis estão em conformidade com a Lei nº7115/83

ATENÇÃO!

Edital Normativo nº 001/2023 - Item 8.7 O Centro Educacional São Francisco de Assis - CESFA não se responsabilizará pela ausência de qualquer documento exigido por este edital normativo, sendo de EXCLUSIVA responsabilidade do candidato/responsável legal a sua apresentação.

**Em caso de dúvidas, entre em contato com a Assistente Social pelo telefone 3213-1313,
de segunda-feira a sexta-feira das 8h30 às 11h30.**