EDITAL DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS - 2027
CONCESSÃO DE GRATUIDADE EDUCACIONAL

O Colégio Cristo Rei, inscrito no CNPJ 55.353.430/0001-32, com sede na Rua Ribeiro de Barros,1466- Centro, Presidente Prudente/SP, entidade sem fins lucrativos, certificada como Entidade da Assistência Social e sua mantida o Colégio Cristo Rei, com sede no mesmo endereço que a Mantenedora, representada por sua Diretora Presidente Adriana Ribeiro, com atuação na área de educação nos níveis de ensino da Educação Básica: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio torna público o processo de Seleção de renovação de Bolsas de Estudo integral (100%) para o ano letivo de 2027 em conformidade com a Lei Complementar 187/2021 e diretrizes emanadas pela Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo instituída pela respectiva Unidade, de acordo com Ata de Constituição, sendo o Processo de Renovação de Bolsas de Estudo 2027 operacionalizado pelo Serviço Social da Mantenedora e/ou Mantida.

1. DOS REQUISITOS BÁSICOS

As Bolsas de Estudos serão concedidas aos candidatos que atenderem de forma plena, aos seguintes requisitos:

Os critérios básicos para a renovação de bolsas de estudo estão consignados na Lei Complementar 187 de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Processo de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social com atuação na área da Educação. Além das normas institucionais próprias e das disponibilidades de bolsas de estudo para o período, da situação socioeconômica familiar e do aproveitamento acadêmico do aluno (a).

Por força da lei e das normas acima citadas, a documentação apresentada será criteriosamente analisada, levando em consideração a condição socioeconômica do grupo familiar, o aproveitamento acadêmico e a disponibilidade de bolsas para o período:

- Para as bolsas integrais (100%), a renda familiar deve ser de até um salário mínimo e meio, por pessoa do grupo familiar;
- Ser aluno (a) regularmente matriculado (a).
- Não possuir débito de nenhuma natureza junto à Tesouraria.

2. DAS BOLSAS DE ESTUDOS A SEREM DISPONIBILIZADAS

- A instituição concederá quantas bolsas de estudo julgar necessárias, visando cumprir os requisitos da Lei Complementar 187/2021, ficando todos os interessados cientes de que é prerrogativa da instituição a concessão bolsas de estudos, na quantidade e percentual que entender que melhor se ajuste à lei complementar, de forma que a concessão de bolsas não cria nenhum direito ao aluno, ou obrigação à instituição, se não os exclusivamente previstos neste edital e nas normas internas da instituição;

- A instituição, após o processo seletivo, disponibilizará relação do número de bolsas concedidas e os nomes dos contemplados com o respectivo percentual de bolsa concedida;

- A instituição de ensino, sendo necessário, com o fim especifico de atender o que preconiza a Lei Complementar 187/2021, em relação ao número de bolsas a serem concedidas, poderá, no decorrer do ano letivo, conceder novas bolsas de estudo, as quais serão válidas apenas para o remanescente daquele ano, utilizando para tanto do cadastro remanescente dos interessados que já tenham apresentado documentação no prazo estipulado neste edital. Neste caso, o interessado será comunicado para entrega dos documentos exigidos, devidamente atualizados, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de, em assim não o fazendo, ser desclassificado, chamando-se o próximo da lista de espera.

- Ausente interessados remanescentes, poderá ser aberto novo prazo para que outros interessados apresentem documentação.

3. DO AGENDAMENTO E REQUERIMENTO DE BOLSA

- **Para agendamento com a Assistente Social**, o responsável legal deverá dirigir-se às secretarias do Colégio Cristo Rei (quando for aluno deste) e da Casa da Criança e Centro Social São José (se cursar nessa unidade) para O AGENDAMENTO e retirada do Formulário de Inscrição para Bolsa, documentos que deverão ser apresentados e demais explicações.

No site: www.cristoreipp.com.br no menu ¨Filantropia¨ estarão disponibilizados o EDITAL DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS 2026 e RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.

- É necessário realizar agendamento pessoalmente, na secretaria (Colégio Cristo Rei ou Casa da Criança-Watal), para entrevista com a Assistente Social e entrega de documentos.
- O preenchimento do Requerimento de Bolsa e a entrega dos documentos são procedimentos obrigatórios e a veracidade das informações apresentadas é de inteira responsabilidade do requerente, sem prejuízo das demais implicações legais.
- Será automaticamente indeferido o pedido que apresentar informações ou documentações incompletas, ilegíveis, inidôneas, inverídicas ou fraudulentas.
- Conforme art. 26 e § 2º, da Lei Complementar 187/21, os alunos beneficiários ou seus pais ou responsáveis, quando for o caso, respondem legalmente pela veracidade e pela autenticidade das informações por eles prestadas, de forma que as bolsas de estudo poderão ser canceladas a qualquer tempo em caso de constatação de falsidade da informação prestada pelo bolsista ou por seus pais ou seu responsável, ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis, sem que o ato do cancelamento resulte em prejuízo à entidade beneficente concedente.
- A bolsa de estudos poderá ser cancelada, ainda, em caso de conduta do aluno ou de seus representantes legais, que sejam considerados incompatíveis com os Princípios e Valores da Instituição Concedente, bem como em caso de reiterada conduta de indisciplina e, igualmente, de rendimento escolar insatisfatório, após parecer conclusivo favorável da Comissão Interna de Bolsas.
- Na hipótese apurados indícios de inconsistências em nas declarações de situação financeira familiar, ou, ainda, no fornecimento de informações inidôneas/inverídicas ou omissões de dados relevantes, relativamente à composição da renda da família ou qualquer outro requisito, capaz de gerar inaptidão para a manutenção da bolsa assistencial concedida, sem prejuízo da responsabilidade criminal por delitos de falsidade, previstos no código penal brasileiro, será o beneficiário ou seu representante legal, notificado para esclarecimentos a qualquer tempo, dutante o ano letivo.
- Os esclarecimentos solicitados deverão ser feitos por escrito, mediante protocolo no setor de assistência social, no prazo de 05 dias a contar da comunicação prevista no item anterior, e, após tal prazo, o caso será avaliado pela comissão interna de bolsas, com comunicação do resultado, de forma verbal, mediante

ciência pessoal, via e-mail ou por escrito, no endereço informado pelo interessado quando do cadastro, no prazo de 15 dias.

- O não cumprimento do previsto no item anterior, no prazo fixado, importará em cancelamento automático da bolsa de estudos.
- **Os pais/representantes legais do bolsista menor de idade ou ele próprio, (se maior de idade), que tiver a bolsa cancelada por inidoneidade nas informações fornecidas, omissão de renda ou qualquer outra forma que vise burlar o sistema de seleção e as exigências legais, assumem a responsabilidade pelo pagamento da anuidade escolar da instituição, ou das mensalidades vencidas até a data do cancelamento, de forma que ao receber a bolsa concedida aceitam integralmente o contrato de prestação de serviços com o colégio, do qual declaram ter pleno conhecimento e se comprometem a seu completo adimplemento na forma e prazos nele previstos, bem como nas penalidades impostas em caso de descumprimento das cláusulas do referido instrumento.**
- O Requerimento de Bolsa deve ser impresso e devidamente preenchido, assinado pelo responsável e entregue, conforme cronograma (página 10).
- O requerente tem garantia de sigilo com relação aos documentos e informações apresentadas, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Entretanto, **os documentos entregues não serão devolvidos em hipótese alguma, mesmo quando os pedidos forem indeferidos. Toda documentação será arquivada pelo Colégio.**

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- A seleção dos candidatos à Bolsa de Estudo de que trata este Edital é processada a partir da análise do Requerimento (ficha socioeconômica) e da documentação apresentada.
- A entrevista com a Assistente Social consiste na aferição documental e avaliação socioeconômica do grupo familiar em que o candidato está inserido. É de inteira responsabilidade do responsável pelo aluno, conferir os documentos exigidos neste Edital e buscar informações junto ao Serviço Social antes da data de entrega.
- A seleção dos candidatos inscritos será realizada pela Comissão Interna de Bolsas de Estudos constituída por um colegiado formado pela representante da mantenedora, um(a) tesoureiro(a), um(a) assistente social, um(a) secretário(a) e um(a) colaborador(a) do departamento financeiro, observando os critérios definidos neste Edital.
- Os responsáveis pelos alunos devem comparecer ao Colégio ou Casa da Criança (conforme cronograma página 10) de posse dos documentos atualizados (original e cópia) de todos os integrantes do grupo familiar para comprovação das informações declaradas no requerimento, além da Carta Justificativa.

- No caso de guarda compartilhada devem apresentar o Imposto de Renda e holerite do pai/mãe que não reside com o(a) aluno(a).
- O responsável pelo candidato, quando convocado, que não comparecer na data e horário agendados para entrevista, terá o seu pedido de bolsa indeferido automaticamente, exceto se ocorrer falecimento ou doença comprovada no grupo familiar e desde que haja prazo e possibilidade de agendamento de nova entrevista.

5. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Obedecerá às diretrizes da Lei Complementar 187/21, que regulamenta os percentuais e a renda para concessão das Bolsas Filantrópicas.

O que é Renda Bruta?

O total de remunerações (salário, proventos, horas extras, comissões, gratificações eventuais ou não, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, benefícios sociais, pró-labore, outros rendimentos auferidos do patrimônio, e quaisquer outros), descontados, se houver apenas os valores da pensão alimentícia paga por ordem judicial. Os empréstimos, financiamentos, planos de saúde, gastos com: farmácia, água, luz, telefone, mercado, aluguel, despesas com escola etc. não são abatidos da renda bruta total, mesmo quando descontados da folha de pagamento ou do benefício concedido, de modo que o patrimônio declarado deve ser compatível com esses rendimentos.

Deve ser abatido da renda do grupo familiar apenas o valor pago a título de pensão judicial, auxílio transporte e alimentação.

- Entende-se como grupo familiar, além do próprio candidato, o conjunto de pessoas residindo na mesma moradia do candidato que, cumulativamente, usufruam da renda bruta mensal familiar e sejam relacionadas ao candidato pelos seguintes graus de parentesco: pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro (a), filho (a) e mediante decisão judicial, menores sob guarda, tutela ou curatela, enteado (a), irmão, avô (ó) e outros que dependam da renda.

ANÁLISE

1ª Parte da análise:

I - Renda bruta familiar e per capita;

II - Situação de moradia;

III - Existência de doenças crônicas no grupo familiar (Deve ser devidamente comprovada por meio de laudo médico contendo o código da doença (CID), com data, carimbo com CRM e assinatura do profissional).

IV - Existência de outro membro do grupo familiar fazendo curso regular em escola paga educação básica e/ou de ensino superior;

V - Desempenho acadêmico do aluno (notas/faltas/comportamento);

VI - Número de componentes do grupo familiar;

VII- Compatibilidade entre patrimônio declarado e o rendimento familiar.

2ª Parte da análise:

I - Observar o Imposto de Renda da Família, caso possuam reservas patrimoniais e financeiras a bolsa de estudos não será concedida.

II - Despesas Familiares.

III - Constatando-se omissão de informações, a bolsa não será concedida.

IV - Na falta de documentação o caso não será analisado.

V - O Parecer Final é sempre da Comissão de Bolsas de Estudos da unidade, mediante decisão irrecorrível.

SEMPRE QUE ENTENDER NECESSÁRIO, ALÉM DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O PROCESSO, O SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PODERÁ REALIZAR OUTRAS ENTREVISTAS, SOLICITAR OUTROS DOCUMENTOS, BEM COMO EFETUAR VISITA DOMICILIAR, DURANTE TODO ANO LETIVO, SEM PRÉVIA COMUNICAÇÃO.

6. DA DESCLASSIFICAÇÃO

- Serão desclassificados aqueles que não realizaram agendamento e matrícula no prazo estipulado.
- Serão desclassificados os alunos cujos responsáveis não comprovaram as informações prestadas no Requerimento de Bolsa (ficha socioeconômica), no prazo estabelecido neste Edital.
- Serão desclassificados os alunos que já tiveram bolsas de estudo do Colégio Cristo Rei e não cumpriram com suas obrigações acadêmicas, ou ainda, que cometeram infrações disciplinares, conforme disposto no regimento escolar.
- O Pedido de reconsideração de indeferimento da bolsa deve ser realizado em até 5 (cinco) dias após o comunicado, mediante protocolo no setor de assistência social, e, após tal prazo, o caso será avaliado pela comissão interna de bolsas, com comunicação do resultado, de forma verbal, mediante ciência pessoal, via e-mail ou por escrito, no endereço informado pelo interessado quando do

cadastro, no prazo de 15 dias.

- O não cumprimento do previsto no item anterior, no prazo fixado, importará em cancelamento automático da bolsa de estudos.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA BOLSA E RENOVAÇÃO

A renovação da bolsa de estudos, se deferida, compreenderá somente a anuidade (mensalidades) do ano letivo de 2027, pactuado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, dispondo da Gratuidade Escolar, celebrado com o candidato selecionado e/ou seu responsável, não estando inclusos na bolsa custos com material didático, uniformes, atividades extracurriculares, contra turno e nenhuma outra despesa além da mensalidade do ano letivo.

- No final do ano letivo (conforme cronograma do Edital de Bolsas-Filantropia), o (a) aluno (a) bolsista deverá participar de novo processo para renovação de Bolsa de Estudos, segundo diretrizes da Lei Complementar 187/2021, Portaria Normativa nº 15, de 11 de agosto de 2017 e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- A matrícula só será efetivada mediante a assinatura do contrato de bolsa entre o responsável financeiro legal e o Colégio Cristo Rei, no prazo estipulado.

8. DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS PARA RENOVAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA BOLSA O Aluno perderá a bolsa de estudo em caso de:

a. Apresentação de documento inidôneo ou informação fraudulenta, estando sujeito às sanções legais;

b. Descumprimento do Contratante e do aluno quanto às normas contidas no Regimento Escolar;

c. Não aproveitamento, por parte do aluno, em relação a seu aprendizado, que acarrete em rendimento inferior a seis pontos (6,0) em todas as atividades escolares (média final), e não acompanhamento/desenvolvimento cognitco, motor e social no parâmetro previsto para sua idade e sua série, no caso da educação infantil.

d. Ausência ou atraso nas aulas e nas atividades educacionais previstas no planejamento do ano escolar, devendo o mesmo frequentar no mínimo 90 % (noventa por cento) da carga horária disponível;

e. Não comparecimento às aulas de recuperação, quando o aluno necessitar;

f. Atos de indisciplina e comportamento inadequado previstos no regimento escolar, sendo considerado, para esse fim, o registro de pelo menos três situações anteirores de faltas disciplinares;

g. Na omissão do responsável legal, diante do posicionamento do Colégio, no tocante ao bom desenvolvimento do aluno;

h. Se houver retenção do aluno no ano letivo e, consequente pedido de recurso por parte do responsável legal via Diretoria de Ensino, culminando em aprovação por parte desse Órgão;
i. O Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, em nome do Contratado, não seja renovado pelo MEC-Ministério de Educação.
j. Por solicitação do responsável legal
k. Por decisão judicial;
l. Pela evasão do bolsista;
m. Não estar com as mensalidades em dia em caso de bolsa parcial ou outros compromissos financeiros da Instituição;
n. Se ocorrer substancial mudança na condição socioeconômica do bolsista, de seu responsável legal ou de seu grupo familiar, que comprometa a observância dos requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação vigente.

As dúvidas ou esclarecimentos adicionais relativos a este Edital serão supridos e prestados pela Comissão de Bolsa de Estudo 2027.

Este Edital entra em vigor nesta data,
Presidente Prudente, 29 de setembro de 2026.

Adriana Ribeiro
Presidente

CRONOGRAMA

ETAPAS DO PROCESSO DE BOLSAS	**PERÍODO: 2026/2027**
REUNIÃO GERAL SOBRE O PROCESSO DE BOLSA	29 de setembro de 2026
Retirada do formulário para bolsa-filantropia. (Colégio Cristo Rei/Casa da Criança-Watal)	29 de setembro a 02 de outubro de 2026
ENTREVISTA SOCIOECONÔMICA 1) Casa da Criança- Watal 2) Colégio Cristo Rei	05 de outubro a 05 de novembro de 2026
Resultado da bolsa-Colégio Cristo Rei/Casa da Criança-Watal	A partir de 09 de Novembro de 2026
Matrículas nas secretarias do Colégio Cristo Rei/Casa da Criança-Watal	01 a 11 de dezembro de 2026

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO DIA DA ENTREVISTA

(Apresentar Cópias e Originais)

1. **DOCUMENTOS DO ALUNO E DO GRUPO FAMILIAR (CÓPIA DO DOCUMENTO UM EM CADA FOLHA)**

- RG ou CNH e CPF;
- Certidão de Nascimento do aluno e irmãos;
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, Comprovante de Separação ou Divórcio, Certidão de Óbito no caso de falecimento das pessoas que compõem o grupo familiar, Comprovante de União Estável com firma reconhecida em cartório. (Pais);
- **Folha Resumo do Cadastro Único /NIS** (cadastro realizado nos CRAS-Centro de Referência em Assistência Social- de referência do bairro ou Secretaria de Assistência Social);
- Histórico escolar – do candidato (apenas alunos novos);
- Declaração de Imposto de Renda Completa com recibo de entrega e formulário demonstrativo de bens de todos os declarantes da casa (**aqueles que forem isentos de imposto de renda e forem maiores de 16 anos acessar o PORTAL GOV no link abaixo:**
- **https://mir.receita.fazenda.gov.br/portalmir/pagina-inicial**
- **Apresentar impressão da tela do site da receita**);
- ***Pensão alimentícia*** *– para componentes do grupo familiar menores de 21 anos com pais falecidos ou separados (separação legalizada ou não: Declaração de não recebimento de pensão alimentícia autenticada em cartório ou cópia da decisão judicial ou declaração informando a situação e um demonstrativo do valor recebido;*
- Aquele que recebe ajuda financeira de terceiros deverá trazer declaração do doador, com valor declarado, e firma reconhecida em cartório pelo doador;
- Quando o aluno apresentar deficiência: laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças – CID;
- ***Os componentes do grupo familiar maiores de 16 anos que não possuam conta corrente e/ou poupança fazer declaração com firma reconhecida em cartório;***
- ***É necessária a apresentação da Carteira Profissional Original de todos os membros familiares maiores de 16 anos.***
- ***Relatório impresso de Contas Bancárias ou Instituições financeiras relativo a todos os componentes do grupo familiar, maiores de 16 anos. Este documento deve ser obtido da seguinte forma:***
  1- Acesse o link abaixo:
  https://registrato.bcb.gov.br/registrato/relatorios/ccs/41388742
  2- Inserir CPF e senha de acesso do potal GOV.BR.
  3- Clicar em "consultar" no item "CONTAS E RELACIONAMENTOS"
  4- Aceitar todos os termos de ciência e responsabildiade e em seguida, clicar em "gerar relatório".
  5- Após a geração do Relatório, fazer o download do arquivo em PDF.
- ***Apresentar os extratos bancários apurados no relatório de contas e relacionamentos, obtido de conformidade com o item anterior, relatibamente à todas as contas bancárias que constarem como "ativas", (sem data de "fim" de relacionamento). Os extratos devem ser discriminados e compreenderem o período mínimo dos 3 (três) meses anteriores à data da entrega da documentação a ser avaliada.***
- ***Extrato de "certidão de propriedade" de veículos, emitido pelo portal do DETRAN SP. Este documento deve ser obtido da seguinte forma:***
  1- Acesse o link abaixo:
  https://www.detran.sp.gov.br/wps/myportal/portaldetran/cidadao/servicos/meuDetran
  2- Inserir CPF e senha de acesso do potal Detran SP.
  3- Clicar em "entrar" no item "VEÍCULOS" → SEU VEÍCULO – PESQUISAS E CERTIDÕES → CERTIDÃO DE PROPRIEDADE → NÃO SOU ROBÔ → IMPRIMIR O DOCUMENTO DA CERTIDÃO DE PROPRIEDADE DE VEÍCULO.

5- Após a geração do certidão, fazer o download do arquivo em PDF.

2. COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA (APENAS UM DOS EXEMPLOS ABAIXO) : (PARA CADA UM DO GRUPO FAMILIAR)

- Conta de TELEFONE (fixo ou móvel), ÁGUA, LUZ ou CONDOMÍNIO;
- Contrato de aluguel em vigor, com firma reconhecida do proprietário do imóvel, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário;

- Carnê de IPTU ou IPVA;

- Contracheque emitido por órgão público;
- Fatura de cartão de crédito;
- Extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança;
- Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- Caso seja imóvel cedido: Declaração do responsável pelo imóvel onde o candidato reside.

3. COMPROVANTES DE RENDIMENTOS

I. Para comprovação da renda devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade.
II. Para cada atividade, existe uma ou mais possibilidade de comprovação de renda.
III. Deve-se utilizar pelo menos um dos comprovantes relacionados.

3.1 ASSALARIADOS

- 3 últimos holerites em caso de renda fixa;
- 6 últimos holerites em caso de pagamento de comissão ou hora extra;
- Declaração de Imposto de Renda Completa com Recibo de Entrega (**aqueles que forem isentos de IR)** https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/declaracoes/dai/view
- Carteira de trabalho ATUALIZADA das seguintes páginas (foto, qualificação civil "verso da foto", último contrato e a próxima página em branco);
- Extratos bancários dos últimos 3 meses.

3.2 ATIVIDADE RURAL

- Para os declarantes de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica: anexar cópia da Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica _ DIPJ (referente ao último exercício- todas as páginas) e do recibo de entrega à Receita Federal.
- Demais Declarações tributárias das pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, referentes ao último exercício.
- Cópia das notas fiscais e contra notas de venda dos produtos referentes aos rendimentos oriundos da atividade rural (6 últimos meses).
- Produtor Rural Sindicalizado: Declaração do Sindicato Rural
- Produtor Rural Não Sindicalizado: Declaração Comprobatória de percepção de Rendimentos – DECORE (emitida por profissional contábil);
- Extrato bancário dos últimos 3 meses, seja conta corrente e/ou poupança;

3.3 APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- Extrato atualizado do HISTÓRICO DE CRÉDITO, obtido por meio de consulta no endereço eletrônico

http://www.meu.inss.gov.br através de login e senha previamente cadastradas;
- Extrato bancário dos últimos 3 meses, seja conta corrente e/ou poupança;
- Declaração de Imposto de Renda Completa com Recibo de Entrega (**aqueles que forem isentos de IR acessar** https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/declaracoes/dai/view

3.4 AUTÔNOMOS / PROFISSIONAIS LIBERAIS / TRABALHO SEM CONTRATO FORMAL

- Carteira de trabalho ATUALIZADA das seguintes páginas (foto, qualificação civil "verso da foto", último contrato e a próxima página em branco);
- Extrato bancário dos últimos 3 meses, seja conta corrente e/ou poupança;
- Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada.
- Declaração de trabalho autônomo com função e renda com firma reconhecida em cartório.
- Declaração de Imposto de Renda Completa com Recibo de Entrega(**aqueles que forem isentos de IR)acessar https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/declaracoes/dai/view** EMPRESÁRIOS / SÓCIOS DIRIGENTES DE EMPRESAS.
- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE – emitida por profissional contábil), Contrato Social, Declaração de Imposto de Renda Jurídico
- Carteira de trabalho ATUALIZADA das seguintes páginas (foto, qualificação civil "verso da foto", último contrato e a próxima página em branco);
- Extrato bancário dos últimos 6 meses, seja conta corrente e/ou poupança;

3.5 EMPRESÁRIOS / SÓCIOS DIRIGENTES DE EMPRESAS

- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE – emitida por profissional contábil), Contrato Social, Declaração de Imposto de Renda Jurídico
- Carteira de trabalho ATUALIZADA das seguintes páginas (foto, qualificação civil "verso da foto", último contrato e a próxima página em branco);
- Extrato bancário dos últimos 6 meses, seja conta corrente e/ou poupança;

3.6 MICROEMPRESÁRIOS (MEI)

- Declaração Anual de Faturamento (SIMEI) , Declaração de trabalho autônomo com função e renda e/ou DEFIS (Declaração de Informações Sócio Econômica e Fiscais);
- Carteira de trabalho ATUALIZADA das seguintes páginas (foto, qualificação civil "verso da foto", último contrato e a próxima página em branco);
- Extrato bancário dos últimos 6 meses, seja conta corrente e/ou poupança;
- Declaração de Imposto de Renda Completa com Recibo de Entrega(**aqueles que forem isentos de IR) acessar https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/declaracoes/dai/view**

3.7 EMPRESAS INATIVAS

- Extrato Fiscal fornecido pela Receita Federal ou Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica de Inatividade.

3.8 RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação, quando houver;

- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento;
- Extrato bancário dos últimos 3 meses, seja conta corrente e/ou poupança;

3.9 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

- Cópia do contrato de estágio indicando a vigência e o valor da bolsa auxílio recebida;
- Carteira de trabalho ATUALIZADA das seguintes páginas (foto, qualificação civil "verso da foto", último contrato e a próxima página em branco);
- Holerites/Recibos do estágio dos últimos 3 meses;
- Extrato bancário dos últimos 3 meses, seja conta corrente e/ou poupança;

3.10 DESEMPREGADO OU NUNCA TRABALHOU

- Se estiver recebendo Seguro Desemprego, Apresentar o comprovante de recebimento fornecido pela Caixa Econômica Federal e cópia da rescisão contratual;
- Apresentar a Declaração de "Nada Consta" (Negativa de Recebimento de Benefício) – obtido por meio de consulta no endereço eletrônico http://www.meu.inss.gov.br através de login e senha previamente cadastradas;
- Extrato bancário dos últimos 3 meses, seja conta corrente e/ou poupança;
- Carteira de trabalho ATUALIZADA das seguintes páginas (foto, qualificação civil "verso da foto", último contrato e a próxima página em branco);
- Declaração da situação de não possuir renda.
- Cópia do Termo de Rescisão do último Contrato de Trabalho – para aqueles que se encontram desempregados há menos de 12 meses.

4. COMPROVANTE DE DESPESAS

I. Comprovantes de despesas diversas, como contas de água, carnê de IPTU, gás, energia elétrica, telefone (fixo e/ou móvel), condomínio, Internet, TV a Cabo;
II. Cópia do contrato de aluguel acompanhado do IPTU e dos 2 últimos recibos, emitidos pela imobiliária ou pelo proprietário do imóvel;
III. Moradia financiada: cópia do último comprovante de financiamento de imóvel;
IV. Moradia cedida: se residente em moradia ou cômodo cedido, apresentar declaração feita pelo proprietário do imóvel (citar nome, RG, CPF e endereço do proprietário);
V. Carro: cópia do certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos Automotores ou do IPVA;
VI. Educação: cópia de carnê ou boleto de mensalidade da Instituição de Ensino dos membros do grupo familiar; se for bolsista, apresentar declaração da Instituição;
VII. Plano de saúde: cópia do boleto do último mês;

Observações:

- ✓ Entrega de toda documentação xerocada simples e apresentação de todos os originais (conforme datas estabelecidas no cronograma- páginas 10)
- ✓ Toda documentação deve ser xerocada de forma legível, sem rasuras. (Não tirar xerox das contas com comprovantes grampeados de pagamentos de lotéricas ou de bancos)
- ✓ Cada documento deve ser xerocado um por folha em tamanho A4
- ✓ Não recortar os documentos.
- ✓ Não grampear a documentação
- ✓ Entregar outros documentos, quando solicitados para complementação da análise de bolsas- Filantropia.