



CONGREGAÇÃO DE SANTA CRUZ



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 nº 187/2021:

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 o(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



CONGREGAÇÃO DE SANTA CRUZ



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.

Santarém ____/ ____/ _____

Nome do responsável:

(ESSA FOLHA DEVERÁ SER ASSINADA E ENTREGUE 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 compõe o grupo familiar.**
- **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
- **Cópia** da certidão de nascimento do aluno;
- **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.



CONGREGAÇÃO DE SANTA CRUZ



Se desempregado

- Se desempregado há 1 ano ou menos: Rescisão contratual, Guia do saque do FGTS **E** pedido **OU** recibo de Seguro Desemprego;
- Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 6 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 6 meses de todos os bancos que possuir conta.

Se for Microempreendedor Individual - MEI

- Relatório Mensal do MEI dos últimos 6 (seis) meses **E** Imposto de Renda Simples;
- Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 6 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 6 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 6 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), 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);



CONGREGAÇÃO DE SANTA CRUZ



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 número do 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 – 3 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

- **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)**. Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 6 meses.
- **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**. Caso o resultado dessa consulta informe que a pessoa tem relacionamento com Instituição Financeira, é necessário apresentar o Registrato (informações abaixo).
- **O 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.

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 IRPF.

Se Não declarar Imposto de renda

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: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-meu-imposto-de-renda>, através da senha do Gov.br.

Se houver bens próprios NÃO declarados no IRPF ou Isentos

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



CONGREGAÇÃO DE SANTA CRUZ



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 último 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 – Cad_Único, obrigatório a apresentação do comprovante, emitido através do site, link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-cadunico>
- **Despesas / Comprovante de Endereço:** última conta de água/luz/cartão de crédito/aluguel, financiamentos (carro, auto, outros) /internet/condomínio/celular/seguro de veículos, TV a cabo, plano de saúde, IPTU e outras que julgar necessário para comprovação.