

ANEXO C

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA PROCESSO SELETIVO DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PARA O ANO DE 2021.

Os documentos solicitados para comprovação das informações preenchidas no Cadastro de Avaliação Socioeconômico **deverão ser ENVIADOS E ENTREGUES na ordem** em que aparecem descritas neste anexo, sempre legíveis, não-rasuradas, rasgadas ou com qualquer alteração que prejudique sua legibilidade.

ATENÇÃO!

- NÃO SERÁ FEITA CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE POR MOTIVOS SANITÁRIOS;
- NÃO SERÁ ACEITO FOTO DA DOCUMENTAÇÃO, TODA DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER ESCANEADA E ENVIADA EM ARQUIVO PDF ANEXO AO E-MAIL.
- PARA FAMILIAS COM MAIS DE UM CANDIDATO Á RENOVAÇÃO, DEVERÁ ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO SEPARADAMENTE. CADA CANDIDATO FARÁ USO DO SEU E-MAIL INSTITUCIONAL.

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

- a) Cadastro Socioeconômico devidamente preenchido sem rasuras, datado e assinado pelo candidato ou /responsável legal/financeiro; (Disponível no site do CESFA);
- b) RG e CPF ou Carteira de Motorista; (Para maiores de 18 anos);
- c) Certidão de Nascimento ou RG e CPF (Para menores de 16 anos);
- d) 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);
- e) 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;
- f) **Casados:** Certidão de casamento;
- g) **União estável:** Declaração de união estável, caso não tenha, utilizar modelo disponível o site da instituição de ensino;
- h) **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:
 - a. Número de série (página da foto);
 - b. Qualificação civil;
 - c. Contratos de trabalhos (penúltima e última página com registro) e página subsequente (sem registro);
 - d. Página das alterações salariais do último contrato de trabalho ativo, se houver;
 - e. Nos casos em que a CTPS nunca foi assinada, apresentar as 02 (duas) primeiras páginas em branco relativas aos contratos de trabalho.
- b) Fica dispensado da apresentação de cópia da CTPS, os integrantes do grupo familiar maiores de 65 (sessenta e cinco) anos e os aposentados por invalidez;
- c) Caso algum membro não tenha carteira de trabalho, assinar e autenticar em cartório a declaração que afirma que o integrante do grupo familiar não possui CTPS.

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 001/2021;
- 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 2020/Ano Calendário 2019), de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) Os integrantes maiores de 18 anos **ISENTOS** deverão apresentar a declaração de isenção (modelo disponível no site do CESFA) e;
- c) Os maiores de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverão acessar o endereço:
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Attrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp> e imprimir a consulta, informando que não consta declaração na base de dados do correspondente ano solicitado, a ser entregue com os demais documentos.

5. COMPROVANTES DE RENDIMENTOS

5.1 ASSALARIADO

- a) Apresentar cópia dos **03** (três) últimos contracheques, no caso de renda fixa, referentes aos meses julho, agosto e setembro de 2020;
- b) Apresentar cópia dos **06** (seis) últimos contracheques, quando se tratar de empregado horista, e houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras. Deverão apresentar os contracheques de abril, maio, junho, julho, agosto, setembro de 2020;
- c) Para aqueles que tiveram **CONTRATOS SUSPENSOS** (Lei nº 14.020, de 6 de julho de 2020), deverão apresentar o (s) contracheques (s) referente ao recebimento da empresa e extrato do benefício Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda, que deverá ser emitido pelo RH da empresa em que trabalha; Caso, tenha sido 2 meses, o contra cheque de meses anteriores também deverão ser apresentados de acordo com cada caso. (Seguir orientação do **a e b** desse item)

5.2 AUXÍLIO EMERGENCIAL

- a) Para aqueles que receberam o **AUXÍLIO EMERGENCIAL** (Lei nº 13.982, de 2 de abril de 2020) , Trabalhadores informais, microempreendedores individuais (MEI), autônomos e desempregados, deverão apresentar comprovante de recebimento do benefício.

5.3 SÓCIO OU DIRIGENTE DE EMPRESA

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

5.4 MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida em cartório, informando o tipo de atividade e o valor recebido mensalmente;
- 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.

5.5 AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida em cartório, informando o tipo de atividade e o valor recebido mensalmente. (modelo disponível no site do CESFA).
-

5.6 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.
-

5.7 DESEMPREGADO

- a) Caso o candidato ou integrante do grupo familiar, maior de 18 anos, não exerça nenhuma atividade remunerada, apresentar **Declaração de inexistência de atividade remunerada** (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.
-

5.8 PENSÃO ALIMENTÍCIA

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

5.9 AJUDA FINANCEIRA

- a) Nos casos de recebimento de ajuda financeira, deverá ser apresentada a Declaração de Ajuda Financeira, com reconhecimento de firma em cartório. (modelo disponível no site do CESFA).
-

5.10 APOSENTADOS OU PENSIONISTA

- a) Caso haja algum integrante do grupo familiar aposentado e/ou pensionista, este deverá apresentar o comprovante do recebimento relativo ao último mês;
- 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/index.html> e/ou no órgão que recebe a referida aposentadoria.
-

5.11 ATIVIDADE RURAL

- a) Declaração de atividade remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor recebido mensalmente. (modelo disponível no site do CESFA);
- b) Notas fiscais de venda dos últimos 3 (três) meses.
-

5.12 RECEBIMENTO DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- a) Apresentar cópia do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório; e apresentar cópia dos 03 (três) últimos comprovantes de recebimento;



CENTRO EDUCACIONAL SÃO FRANCISCO DE ASSIS
Associação Franciscana de Instrução e Assistência
Reconhecimento: Portaria SEDUC N.º 6.759, de
05/08/2009.
EDUCANDO FÉ E VIDA NA PAZ E NO BEM!

**Processo Seletivo de Renovação de Bolsas de Estudo para
Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio
para o Ano letivo de 2021.**

Edital nº 001/2021, de 08 de outubro de 2020.

5.13 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, **inclusive** para os casos de não movimentação financeira, tendo como referência os meses de julho, agosto e setembro de 2020;
- b) Para o integrante maior de 18 anos que **não possui conta bancária corrente e/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 para comprovação dos bens patrimoniais (imóveis, automóveis e etc.), com firma devidamente reconhecida em cartório, caso possua bem quitado e/ou que apresente na declaração de IRPF. (modelo disponível no site do CESFA).

8. DECLARAÇÕES

- a) O solicitante poderá acrescentar as declarações que julgar necessárias para explicar a situação do grupo familiar;
- b) Alguns modelos de declarações estão disponíveis no site da instituição de ensino (<http://saofranciscopalmas.com.br/>);
- c) **TODAS** as declarações ou justificativas deverão ter reconhecimento da assinatura em cartório do declarante.

9. CADASTRO ÚNICO

- a) Apresentar cópia do comprovante de cadastro do CadÚnico atualizado que poderá ser acessado pelo link: https://aplicacoes.mds.gov.br/saqi/consulta_cidadao/;
- b) O grupo familiar que não estiver inscrito no CadÚnico fica dispensado à apresentação desta documentação.

FIQUE LIGADO!

Edital 001/2021 - Item 7.7 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 pelo telefone 3213-1313
De segunda a sexta das 8h30 às 11h30**