

Entregar documentos:

Dia: ___/___/___

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CANDIDATOS E SEUS FAMILIARES – RENOVAÇÃO DE BOLSAS 2024

Os documentos solicitados são referentes ao candidato e seus familiares. No dia da entrevista agendada, mãe/pai ou responsável deverá:

- ✓ Entregar as cópias e originais dos documentos solicitados para conferência.
- ✓ No caso das declarações de próprio punho deverá ser entregue as originais.
- ✓ Trazer o formulário socioeconômico **familiar preenchido e assinado**.
- ✓ Ressaltamos que a documentação apresentada, **não será devolvida caso seja aprovada a bolsa**.
- ✓ **As cópias devem ser impressas em folha sulfite A4 branca**. Pedimos para não recortar, ou diminuir o tamanho da folha.
- ✓ A Assistente Social poderá solicitar quaisquer outros documentos que não estejam listados e que durante a entrevista observar ser relevante.

ATENÇÃO!!!!

**NÃO SERÁ ANALISADO PROCESSO COM DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA.
EM CASO DE PAIS SEPARADOS É NECESSÁRIO APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS (EM TODAS AS SITUAÇÕES)**

ENTREGA DOS PROCESSOS

- Alunos com bolsa deferida nos Processos 2022 e 2023
- Alunos que estarão no 3º ano do Ensino médio em 2024

Entrega presencial, em entrevista no setor do Serviço Social do Colégio. Agendamento da entrevista no site do Colégio > Bolsa de Estudo (<http://www.dombosco.br/servico-social>) > Aluno Veterano > Agenda Filantropia para Alunos Veteranos.

PRAZOS

- A agenda ficará disponível no site a partir do dia **31/05/2023**.
- Período de entrevistas: **05/06/2023 até 05/07/2023**

IMPORTANTE: Pedimos que agendem o quanto antes para conseguirem garantir a melhor data e horário.

- Demais alunos bolsistas:

Entrega via **ENVELOPE LACRADO**.

Entregar o processo completo na recepção do Colégio em ENVELOPE LACRADO, e assinar o caderno de entrega de documentos. O envelope deverá estar **direcionado ao Serviço Social e identificado com o nome do aluno (a)**.

OBS: Não enviar documentos originais.

PRAZO PARA ENTREGA DO ENVELOPE

- **De 29/05/2023 até 05/06/2023**
- Entrevistas: Não realizaremos entrevistas com todas as famílias . Caso seja identificada a necessidade de uma conversa presencial, o Serviço Social entrará em contato via whatsapp para agendamento.

DOCUMENTOS- PROCESSO RENOVAÇÃO:

1. **CARTA DOS MOTIVOS DA SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDOS:** carta de próprio punho especificando a situação em que a família se encontra, porque precisam da bolsa, **as alterações no contexto familiar de 2022 para 2023** e finalizar com o nome por extenso (**pai, mãe ou responsável**) e **data**.
OBS: Escrever a carta em folha sulfite A4 ou folha pautada (de caderno) do mesmo tamanho.

2. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO:** CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DO ALUNO E TODAS AS PESSOAS DO GRUPO FAMILIAR (INCLUSIVE PAIS SEPARADOS):

- Foto do aluno:** 3x4 recente.
- CPF, RG ou Carteira de Habilitação.**
- Solteiros:** certidão de nascimento.
- Casados:** certidão de casamento.
- União Estável:** Certidão de nascimento/casamento (averbada) do casal, declaração de União Estável (Imprimir a declaração e preencher os espaços com caneta azul ou preta, reconhecer firma em cartório de ambas assinaturas).
- Viúvos:** certidão de óbito.
- Separados/ Divorciados:** processo formal de divórcio completo (**Obs:** a que tem todas as decisões e aprovadas pelo juiz).
- Enteados / Sobrinhos e outros:** certidão de nascimento e pensão alimentícia.
- Se Pais falecidos:** certidão de óbito.

PENSÃO ALIMENTÍCIA: Decisão judicial + comprovante de pagamento/recebimento dos 3 últimos meses.

3. **COMPROVAÇÃO DE RENDA (DE CADA PESSOA DA FAMÍLIA INCLUINDO PAIS SEPARADOS):**

- Carteira de Trabalho digital:** A carteira de trabalho deve ser apresentada em todas as situações (empregado, desempregado, trabalho informal, aposentadoria etc).
 - ✓ Tirar “print” das telas e imprimir as abas: início (com identificação), contratos gerais (1ª pagina somente) e contratos que estiverem abertos.
 - ✓ Gerar e imprimir PDF com todos os contratos.
- Trabalho formal:** Tirar cópia ou imprimir holerites em folha sulfite A4 branca. Não recortar ou diminuir a folha.
 - ✓ **Trabalhadores com rendimento fixo (igual em todos os meses):** Holerites dos **três últimos meses**.
 - ✓ **Trabalhadores com rendimento variável (comissões, horas extras, bonificações/prêmios):** Holerites dos **seis últimos meses**.
- Trabalho Informal - “Bicos”:** é o trabalho sem vínculo empregatício, sem carteira profissional assinada. **Declaração de Trabalho Informal (Imprimir a declaração e preencher os espaços com caneta azul ou preta):** constando nome, RG, CPF, endereço, ramo de atividade e especificando o valor da renda mensal. **Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante.**
- Trabalho Autônomo:** (empresas) **Não aceitamos Pró-Labore.**
 - ✓ Registro de Firma individual;
 - ✓ Contrato social e última alteração contratual se houver;
 - ✓ **DECORE:** Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos emitida pelo **DHP Eletrônica**

(resolução CFC nº 1046/05) especificando a **Retirada do Lucro Líquido dos seis últimos meses**;

- ✓ Cartão do CNPJ;
- ✓ Declaração Completa do Imposto de Renda de **Pessoa Jurídica** atualizada, com recibo de entrega;
- ✓ **Resumo Mensal de Operações e Prestações por Código Fiscal** com relação as suas operações, movimentos e serviços prestados escriturados, dos últimos três meses. No caso de Prestador de Serviço, apresentar **Resumo Mensal de Operações de Serviços conforme livros fiscais próprios**, dos últimos três meses; com carimbo e assinatura do contador.

Profissionais Liberais (Advogados, Dentistas, Médicos, etc.):

- ✓ Carteira do órgão profissional correspondente (OAB, CREA, CRA, CRM, etc.);
- ✓ **DECORE**: Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos emitida pelo **DHP Eletrônica** (resolução CFC nº 1046/05) especificando a **Retirada do Lucro Líquido dos seis últimos meses**;

Micro empresário – MEI:

- ✓ Cartão CNPJ;
- ✓ **Declaração de Trabalho Informal (Imprimir a declaração e preencher os espaços com caneta azul ou preta)**: constando nome, RG, CPF, endereço, ramo de atividade e especificando o valor da renda mensal. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante.
- ✓ **Declaração Completa do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica** atualizada, com recibo de entrega;

Empresa Inativa: Declaração Anual de Inatividade da Receita Federal.

Aposentadoria, Auxílio Doença ou Pensão:

- ✓ **Extrato do INSS**: impresso através do site: <http://www.meu.inss.gov.br>

Estágio:

- ✓ **Estágio Remunerado**: Contrato de Estágio vigente, constando remuneração.
- ✓ **Estágio Sem Remuneração**: Contrato de Estágio ou Declaração da Empresa com assinatura do responsável e carimbo com CNPJ.

Desemprego:

- ✓ Todas as pessoas do grupo familiar que não possuem renda (jovens a partir dos 16 anos, estudantes, do lar e os que se encontram sem trabalho remunerado).
- ✓ **Rescisão de Contrato, FGTS e Seguro-Desemprego**: para os que se encontram desempregados há menos de 12 meses.

4. DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA OU ISENÇÃO:

Declarantes:

- ✓ Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física do último ano e **COMPLETA (todas as páginas)** de todos os declarantes do grupo familiar, **COM O RECIBO DE ENTREGA**.

Não declarantes:

- ✓ **Declaração de Bens Móveis e Imóveis: Imprimir a declaração e preencher os espaços com caneta azul ou preta, obrigatório reconhecer firma do declarante.**
 - **DECLARACAO DE ISENÇÃO DE IRPF COM BENS**- Quando não declarar imposto de renda, mas são proprietários de bens imóveis e móveis;
 - **DECLARACAO DE ISENÇÃO DE IRPF SEM BENS**- Quando não possuir bens imóveis e móveis;

5. MORADIA:

- Imóvel alugado: contrato de locação vigente e recibo dos **ÚLTIMOS TRÊS MESES**;
- Imóvel alugado com “contrato gaveta” ou verbal:
 - ✓ **DECLARAÇÃO DE ALUGUEL SEM CONTRATO (Imprimir a declaração e preencher os espaços com caneta azul ou preta):** O proprietário será o autor da declaração. **Reconhecer firma em cartório de ambas assinaturas.**
- Imóvel financiado:** Demonstrativo de evolução do financiamento, recibo do último mês, carnê IPTU - página que constata informações do imóvel (valor venal). Se for isento: carta emitida pela Prefeitura.
- Imóvel cedido:**
 - ✓ **DECLARAÇÃO DE CASA CEDIDA (Imprimir a declaração e preencher os espaços com caneta azul ou preta):** O proprietário será o autor da declaração. **Reconhecer firma em cartório de ambas assinaturas.**
- Imóvel próprio:** Carnê IPTU - página que constata informações do imóvel (valor venal). Se for isento: carta emitida pela Prefeitura.

6. DESPESAS:

- Água, energia, celular, internet e condomínio** – Apresentar **CÓPIAS E ORIGINAIS TRÊS ÚLTIMAS CONTAS**
- Financiamento veículo; Convênio Médico; Cursos/faculdade/escola; despesa relevante no orçamento familiar:** Cópia do último boleto/cobrança.

7. OUTROS:

- Saúde:** Apresentar cópia e original do último **laudo médico legível** contendo o **código CID**, receitas e cópias das notas de farmácia.
- Carro/moto/outros:** apresentar **cópia e original** do documento do veículo (frente e verso), ou cópia do documento digital.