

LISTA DE DOCUMENTOS – PROCESSO DE BOLSA

ORIENTAÇÕES:

- 1º. Não serão aceitos documentos entregues depois do prazo estipulado.
- 2º. Não haverá prorrogação do prazo de entrega de documentos.
- 3º. Siga atentamente a lista de documentos solicitado, pois na falta de algum, seu pedido será indeferido.
- 4º. Entregar toda a documentação em envelope lacrado, constando nome, matrícula, turno e percentual de bolsa que recebe.
- 5º. Não há bolsa para aluno não matriculado, sendo essencial que tenha renovado a matrícula para a análise.
- 6º. No caso da bolsa parcial, todas as matrículas serão conferidas, aquelas que não estiverem pagas e confirmadas serão eliminadas do processo.
- 7º. Os débitos anteriores devem ser quitados até o último dia do prazo de entrega dos documentos para o pedido de bolsa.
- 8º Justificar a não apresentação de documentos por meio de declaração com assinatura reconhecida em cartório, sendo esta de inteira responsabilidade do responsável.
- 9º. Anexar outros documentos que possam comprovar a falta de documentos solicitados.

Exemplo: Identidade roubada – Anexar boletim de ocorrência.

O fato de o aluno e/ou seu responsável ter expectativas de uma bolsa, não autoriza a deixar de pagar sua prestação mensal no vencimento até o prazo final do resultado.

Mesmo o aluno estando enquadrado em um dos perfis (Parcial ou Integral) à concessão da bolsa filantrópica está condicionada ao número de bolsas disponibilizados para o processo pela OHAEC.

O envelope deve ser entregue na recepção do Colégio, endereçado à comissão de Bolsa Filantrópica, com nome completo do aluno, matrícula e série, vide folha de rosto.

Os documentos para renovação e solicitação são referentes a **todos os membros do grupo familiar.**

A comissão poderá, havendo necessidade, solicitar a qualquer tempo a apresentação de outros documentos, (documentos pendentes) que fizerem necessário. No caso da não entrega no prazo estabelecido, o aluno será automaticamente desclassificado do processo e o que tiver a bolsa perderá a mesma.

Em caso de dúvidas, entre em contato com marcia.fernandes@facha.edu.br, colocando como assunto **Bolsa Filantrópica CHA** .

PROCESSO DE BOLSA – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

Coloque todos os documentos aqui citados e os do grupo familiar dentro do envelope na seguinte sequência:

- Formulário de Bolsa preenchido e assinado;
- Documentos de Identificação de todos os integrantes do grupo familiar;
- Carteira de trabalho ou CNIS (todos);
- Certidão de casamento, ou divórcio, ou óbito (quando houver);
- Comprovante de Residência (todos);
- Documentação do Imóvel;
- Comprovantes de Renda de todos os integrantes do grupo familiar;
- Imposto de Renda de todos os integrantes do grupo familiar;
- Contas Primárias

LISTA DE DOCUMENTOS EXIGIDOS:

1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

É válido como documento de identificação qualquer um dos documentos abaixo:

- Carteira de Identidade (RG)
- Carteira Nacional de Habilitação
- Carteira funcional
- Identidade militar
- Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), se for o caso
- Passaporte emitido no Brasil
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

2. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

É válido como comprovante de residência os documentos abaixo e deverão ser entregues em nome do bolsista e de todos os integrantes do grupo familiar, maior de 18 anos

- Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);
- Boleto bancário de mensalidade escolar, de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional;
- Fatura de cartão de crédito;
- Guia ou carnê do IPTU ou do IPVA
- Declaração do proprietário do imóvel que confirme a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhado de uma conta de água, gás, etc. em nome do proprietário.
- Ou usar o ANEXO IX, caso não tenha alguma das comprovações anteriores.

3. CTPS - CARTEIRA PROFISSIONAL DE TRABALHO

Documento necessário do aluno e de todos os membros do grupo familiar, maior de 18 anos, inclusive, para funcionários públicos, empresários, autônomos, desempregados, aposentados ou aqueles que nunca tiveram registro na carteira.

- Apresentar páginas da foto, dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima, em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.
- Caso não tenha a carteira de trabalho, deverá fazer uma declaração justificando e apresentar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)
- Caso o documento tenha sido perdido ou roubado deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência.

OBS: A carteira de trabalho é exigida mesmo que a pessoa nunca tenha trabalhado

4. CERTIDÃO DE CASAMENTO COM AVERBAÇÃO DO DIVÓRCIO e CERTIDÃO DE ÓBITO (quando houver):

DIVÓRCIO - Todas as pessoas do grupo familiar divorciadas deverão apresentar a certidão de casamento com averbação de divórcio. Aquelas que já mantiveram união conjugal não oficializada ou não realizaram divórcio formal deverão apresentar a **Declaração de Não União Conjugal**, com assinatura e CPF de duas testemunhas, anexando fotocópias das carteiras de identidade, dos CPFs. Não serão consideradas, perante a Comissão Avaliadora, as testemunhas com grau de parentesco ou afinidade com o declarante ou grupo familiar.

ÓBITO - Documento necessário para estudantes com pai, mãe, cônjuge/companheiro ou outra pessoa do grupo familiar falecido.

5. DOCUMENTO DE TUTELA OU CURATELA, QUANDO FOR O CASO.

6. PAGAMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA:

Apresentar cópia do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia e cópia da decisão judicial, do acordo homologado judicialmente ou da escritura pública que a instituiu. Nos casos de recebimento de pensão alimentícia decorrente de pagamento espontâneo, sem força de decisão judicial, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar declaração pertinente, com firma devidamente reconhecida, juntamente com o comprovante de depósito atualizado, se for o caso.

Ausência de pagamento de pensão alimentícia:

* O candidato ou responsável, deverá apresentar a Declaração de Ausência de Pagamento de Pensão Alimentícia, com assinatura e CPF de duas testemunhas, anexando fotocópias das carteiras de identidade, dos CPFs.

* Não serão consideradas, perante a Comissão Avaliadora, as testemunhas com grau de parentesco com o grupo familiar.

Ou usar o ANEXO III, caso não tenha alguma das comprovações anteriores.

7. SITUAÇÃO DA CASA

CASA ALUGADA

- Contrato de locação completo, em vigor, ou **Anexo I**. Anexo deve ser assinado pelo locador e com firma reconhecida em cartório;
- Recibo de pagamento de aluguel (3 últimos meses), se pagar.
- IPTU (onde consta nome do proprietário e endereço).
- Contrato de locação no nome de terceiros ou **Anexo X**.

O anexo deve ser assinado pela pessoa que fez o contrato e com firma reconhecida em cartório;

- Gastos com condomínio (3 últimos meses), se pagar.
- Ou usar o **ANEXO XIV**, caso tenha divisão de aluguel com outras pessoas.

CASA FINANCIADA

- Contrato ou extrato do financiamento (3 últimos meses).
- IPTU- (onde consta nome do proprietário e endereço).
- Contrato de “gaveta”, se tiver.
- Gastos com condomínio; (3 últimos meses), se pagar

CASA PRÓPRIA

- Escritura do Imóvel
- IPTU (onde consta nome do proprietário e endereço). Gastos com condomínio;
- (3 últimos meses), se pagar.

CASAS EM INVENTÁRIO, QUANDO FOR O CASO

- Cópia do processo ou semelhante.
- Gastos com condomínio (3 últimos meses), se pagar.

CASA CEDIDA

- Anexo II, o anexo deve ser assinado por quem cede a residência e com firma reconhecida em cartório;
- Gastos com condomínio; (3 últimos meses);
- IPTU (onde consta nome do proprietário e endereço).
- Gastos com condomínio; (3 últimos meses), se pagar.
- Comprovante de residência de quem cede a casa

Se o aluno/grupo familiar residir em comunidade deve apresentar a declaração da Associação demoradores e na mesma deve constar o endereço comunitário completo, o nome do aluno e das pessoas que compõem o grupo familiar.

8. COMPROVANTES DE RENDIMENTOS

Esta é uma das etapas mais importante do processo seletivo

ASSALARIADOS (CLT)

- Três últimos contracheques, no caso de renda fixa.
- Seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão ou hora extra. • Extrato da conta vinculada do trabalhador no FGTS referente aos seis últimos meses. • Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

ATIVIDADE RURAL

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ).
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros do grupo familiar, quando for o caso.
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
- Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses

APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- Extrato mais recente do pagamento de benefício, obtido por meio de consulta no endereço eletrônico <http://www.mpas.gov.br>
- Extratos bancários dos últimos três meses, quando for o caso.

AUTÔNOMOS

- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros do grupo familiar, quando for o caso.
- Guias de recolhimento ao INSS, com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada.
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos
- Preencher o **ANEXO IV**.

PROFISSIONAIS LIBERAIS

- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros do grupo familiar, quando for o caso.
- Guias de recolhimento ao INSS, com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada.
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.
- Preencher o **ANEXO IV**.

TAXISTA/UBER

Deve apresentar comprovante de renda da cooperativa, contador ou os últimos 8 extratos semanais de pagamento/recebimento de serviços prestados.

- Preencher o **ANEXO IV**.

SÓCIOS E DIRIGENTES DE EMPRESAS

- Três últimos contracheques de remuneração mensal.
- Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ).
- Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros do grupo familiar, quando for o caso.
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

- Contrato de locação ou arrendamento, devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento.

ESTAGIÁRIO OU APRENDIZ

- Contrato de Estagio ou Termo Aditivo;
- Contracheque ou declaração de Recebimento de Bolsa/Salário;
- Caso membro do grupo familiar, com idade inferior a 16 anos, exercer atividade como Menor Aprendiz, deverá ser apresentada documentação de comprovação de renda.

EMPREGADA DOMÉSTICA

- Recibo ou Declaração de Recebimento;
- Carnê do INSS, com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;
- Preencher o **ANEXO VII**

RENDA AGREGADA

Apresentar **ANEXO VI**, preenchido por quem dá a renda e com firma reconhecida por quem contribui com a renda familiar para “cobrir” as despesas. Entende-se como renda agregada mensal, toda ajuda financeira, regular, de pessoa que não faz parte do grupo familiar, mesmo que de valores variados por mês, tal como "mesadas" provenientes de tios ou avós, ou quaisquer outras contribuições semelhantes recebidas regularmente por qualquer um dos membros do grupo familiar ou não.

DESEMPREGADO

- Os últimos 6 meses deve apresentar o termo de rescisão e a última guia de pagamento do seguro desemprego.
- **Anexo V**, preenchido e assinado pelo próprio e com firma reconhecida em cartório;
- Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), o documento deve ser retirado em qualquer agência pelo próprio ou site do **INSS**.

9. DECLARAÇÃO DE IRPF

É obrigatória a apresentação da Declaração Completa de Imposto de Renda acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil de TODOS os integrantes do Grupo Familiar.

A falta deste documento poderá acarretar no indeferimento do pedido.

No caso de isentos, deverá apresentar a declaração disponível nos **ANEXOS XI ou XII**.

10. DESPESAS PRIMÁRIAS

Comprovantes de Despesas Primárias, (as 03 últimas contas), identificando o titular da conta e endereço:

- Conta de telefone fixo da residência (obrigatório) se tiver
- Contas de telefones celulares (obrigatório) de quem tiver;
- Conta de luz (obrigatório), se tiver;
- Conta de Gás (obrigatório), se tiver;
- Água (obrigatório), se tiver;
- Gastos com plano de saúde (obrigatório);
- Gastos na área de educação, do candidato e da família, exceto a mensalidade do Colégio; (obrigatório)

PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

As pessoas com alguma deficiência devem apresentar laudo médico que comprovem sua condição. É necessário estar com o código do CID (Classificação Internacional de Doenças) e seguir os termos no artigo 4º do Decreto nº3.298/1999.

ATENÇÃO: Os anexos somente deverão ser usados em caso de substituir algum documento que o aluno não tenha como comprovar e os mesmos precisam estar com a firma do declarante reconhecida.

A SABER:

FALSIDADE IDEOLÓGICA

Art. 299 do Código Penal – omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato jurídico relevante: Pena – reclusão. De 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, reclusão de 1(um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

MOTIVOS DE INDEFERIMENTO DO PEDIDO

DD = DIVERGÊNCIA DE DADOS **DE** = DESPESAS ELEVADAS (contas altas)

FD = FALTA DE DOCUMENTOS **IC** = INSUFICIÊNCIA DA CARÊNCIA

IR - INCOMPATIBILIDADE DE RENDA (despesa maior que receita) **NH** = NÃO HABILITADO

Dúvidas podem ser tiradas pelo e-mail: marcia.fernandes@facha.edu.br