



**ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL AUXILIADORA
INSTITUTO NOSSA SENHORA DE LOURDES**

CNPJ: 10.809.838/0005-08

Avenida Joaquim Didier, 197. CEP 55.644-190

Fone: (81) 3533-0361

ITEM 6 DO EDITAL:

6 DA DOCUMENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

A entrega da documentação comprobatória deverá ocorrer em única remessa, podendo ser solicitada uma única diligência para complementação da informação.

Não será permitida, por qualquer motivo, a entrega posterior de documentos, exceto nas hipóteses em que a entidade solicitar para melhor compreensão do perfil socioeconômico.

6.1 DOCUMENTAÇÃO DO GRUPO FAMILIAR

a) FICHA SOCIOECONÔMICA impressa e assinada pelo (a) responsável pelo (a) candidato (a) a bolsa;

b) TERMO DE CONSENTIMENTO em face da Política de Segurança da Informação. (VER MODELO DE TERMO N° 15);

c) ÚLTIMO BOLETIM ESCOLAR DO (A) CANDIDATO (A) À BOLSA;

d) DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO: Carteira de Identidade e CPF (maiores de idade) e Certidão de nascimento ou RG (menores de idade).

e) FUNCIONÁRIO (A) DE EMPRESA PRIVADA OU FUNCIONÁRIO (A) PÚBLICO (A):

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital - Acessar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital, clicar no ícone “ENVIAR”, selecionar os itens: “TODOS OS DADOS DA CARTEIRA” e “TODOS OS CONTRATOS” salvar em PDF e depois realizar impressão;
- ✓ Caso não possua, a Carteira de Trabalho Digital (CTPS), trazer uma declaração informando não a possuir. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO N° 14);
- ✓ Três (3) últimos contracheques, se a renda for fixa e os seis (6) últimos contracheques se a renda for variável;
- ✓ Declaração de IRPF completa, acompanhada do recibo;
- ✓ Em caso de isenção do Imposto de Renda Pessoa Física, imprimir, preencher e assinar declaração que consta no site da Receita Federal na página: [Declaração de isento de imposto de renda — Receita Federal \(www.gov.br\)](#).

f) APOSENTADOS (AS) ou PENSIONISTAS:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital - Acessar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital, clicar no ícone “ENVIAR”, selecionar os itens: “TODOS OS DADOS DA CARTEIRA” e “TODOS OS CONTRATOS” salvar em PDF e depois realizar impressão;
- ✓ Caso não possua, a Carteira de Trabalho Digital (CTPS), trazer uma declaração informando não a possuir. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO N° 14);
- ✓ Três (3) últimos comprovantes de recebimento de aposentadoria ou pensão (Funcionário público);
- ✓ Extrato de pagamento do último mês emitido pela Internet no endereço eletrônico: [Emitir Extrato de Pagamento de Benefício do INSS \(www.gov.br\)](#)
- ✓ Declaração de IRPF completa, acompanhada do recibo ou;
- ✓ Em caso de isenção do Imposto de Renda Pessoa Física, imprimir, preencher e assinar declaração que consta no site da Receita Federal na página: [Declaração de isento de imposto de renda — Receita Federal \(www.gov.br\)](#).

g) TRABALHADOR (A) INFORMAL, AUTÔNOMOS (AS) ou PROFISSIONAIS LIBERAIS:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital - Acessar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital, clicar no ícone “ENVIAR”, selecionar os itens: “TODOS OS



**ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL AUXILIADORA
INSTITUTO NOSSA SENHORA DE LOURDES**

CNPJ: 10.809.838/0005-08

Avenida Joaquim Didier, 197. CEP 55.644-190

Fone: (81) 3533-0361

DADOS DA CARTEIRA” e “TODOS OS CONTRATOS” salvar em PDF e depois realizar impressão;

- ✓ Caso não possua, a Carteira de Trabalho Digital (CTPS), trazer uma declaração informando não a possuir. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO Nº 14);
- ✓ Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE original dos três (3) últimos meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC;
- ✓ Declaração de trabalho informando a atividade exercida e a média dos rendimentos mensais, com data atual. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO Nº 1);
- ✓ Guias de recolhimento ao INSS dos três (3) últimos meses, compatíveis com a renda declarada;
- ✓ Trazer relatório do MEI (Micro Empreendedor Individual), assinado pelo titular e/ou requerimento de Empresário Individual ou documento expedido pela Junta Comercial, que ateste tal condição;
- ✓ Declaração de IRPF completa, acompanhada do recibo ou;
- ✓ Em caso de isenção do Imposto de Renda Pessoa Física, imprimir, preencher e assinar declaração que consta no site da Receita Federal na página: [Declaração de isento de imposto de renda — Receita Federal \(www.gov.br\)](http://www.gov.br).

h) DESEMPREGADO (A):

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital - Acessar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital, clicar no ícone “ENVIAR”, selecionar os itens: “TODOS OS DADOS DA CARTEIRA” e “TODOS OS CONTRATOS” salvar em PDF e depois realizar impressão;
- ✓ Caso não possua, a Carteira de Trabalho Digital (CTPS), trazer uma declaração informando não a possuir. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO Nº 14);
- ✓ Se estiver recebendo Seguro-Desemprego, apresentar comprovante das parcelas recebidas e a Rescisão Trabalhista;
- ✓ Declaração de desemprego, com data atual. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO Nº 3);
- ✓ Declaração de IRPF completa, acompanhada do recibo ou;
- ✓ Em caso de isenção do Imposto de Renda Pessoa Física, imprimir, preencher e assinar declaração que consta no site da Receita Federal na página: [Declaração de isento de imposto de renda — Receita Federal \(www.gov.br\)](http://www.gov.br).

i) SE NÃO EXERCER QUALQUER ATIVIDADE REMUNERADA:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital - Acessar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital, clicar no ícone “ENVIAR”, selecionar os itens: “TODOS OS DADOS DA CARTEIRA” e “TODOS OS CONTRATOS” salvar em PDF e depois realizar impressão;
- ✓ Caso não possua, a Carteira de Trabalho Digital (CTPS), trazer uma declaração informando não a possuir. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO Nº 14);
- ✓ Declaração de ausência de renda, com data atual. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO Nº 2);
- ✓ Declaração de IRPF completa, acompanhada do recibo ou;
- ✓ Em caso de isenção do Imposto de Renda Pessoa Física, imprimir, preencher e assinar declaração que consta no site da Receita Federal na página: [Declaração de isento de imposto de renda — Receita Federal \(www.gov.br\)](http://www.gov.br).

j) SÓCIOS (AS) E DIRIGENTES DE EMPRESAS:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital - Acessar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital, clicar no ícone “ENVIAR”, selecionar os itens: “TODOS OS



**ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL AUXILIADORA
INSTITUTO NOSSA SENHORA DE LOURDES**

CNPJ: 10.809.838/0005-08

Avenida Joaquim Didier, 197. CEP 55.644-190

Fone: (81) 3533-0361

DADOS DA CARTEIRA” e “TODOS OS CONTRATOS” salvar em PDF e depois realizar impressão;

- ✓ Caso não possua, a Carteira de Trabalho Digital (CTPS), trazer uma declaração informando não a possuir. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO Nº 14);
- ✓ Três (3) últimos Pró-labores ou DECORE com as três últimas remunerações mensais;
- ✓ Declaração de IRPF completa, acompanhada do recibo ou;
- ✓ Em caso de isenção do Imposto de Renda Pessoa Física, imprimir, preencher e assinar declaração que consta no site da Receita Federal na página: [Declaração de isento de imposto de renda — Receita Federal \(www.gov.br\)](http://www.gov.br).

k) SE TRABALHADOR (A) RURAL:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital - Acessar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital, clicar no ícone “ENVIAR”, selecionar os itens: “TODOS OS DADOS DA CARTEIRA” e “TODOS OS CONTRATOS” salvar em PDF e depois realizar impressão;
- ✓ Caso não possua, a Carteira de Trabalho Digital (CTPS), trazer uma declaração informando não a possuir. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO Nº 14);
- ✓ Trazer comprovante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais informando a renda bruta anual e/ou mensal. Este documento deverá ser solicitado junto ao sindicato de sua cidade.

l) EM CASO DE EMPRESA INATIVA OU EM BAIXA:

- ✓ Trazer comprovante da declaração registrada na Junta Comercial ou Prefeitura, retirada no município sede da empresa.

m) SE ESTAGIÁRIO (A), MONITOR (A) E/OU JOVEM APRENDIZ:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital - Acessar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital, clicar no ícone “ENVIAR”, selecionar os itens: “TODOS OS DADOS DA CARTEIRA” e “TODOS OS CONTRATOS” salvar em PDF e depois realizar impressão;
- ✓ Caso não possua, a Carteira de Trabalho Digital (CTPS), trazer uma declaração informando não a possuir. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO Nº 14);
- ✓ Trazer cópia do contrato de estágio e comprovante de recebimento de bolsa - auxílio do último mês.

n) EM CASO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital - Acessar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital, clicar no ícone “ENVIAR”, selecionar os itens: “TODOS OS DADOS DA CARTEIRA” e “TODOS OS CONTRATOS” salvar em PDF e depois realizar impressão;
- ✓ Caso não possua, a Carteira de Trabalho Digital (CTPS), trazer uma declaração informando não a possuir. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO Nº 14);
- ✓ Trazer a declaração da pessoa que fornece ajuda, com RG e CPF, com data atual. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO Nº 6).

o) COMPROVANTE DE SEPARAÇÃO OU DIVÓRCIO, ÓBITO OU AUSÊNCIA DOS PAIS:

- ✓ Certidão de Casamento ou Certidão de União Estável dos pais. Caso não possua, trazer uma declaração comprovando a união estável, com data atual. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO Nº 8);



**ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL AUXILIADORA
INSTITUTO NOSSA SENHORA DE LOURDES**

CNPJ: 10.809.838/0005-08

Avenida Joaquim Didier, 197. CEP 55.644-190

Fone: (81) 3533-0361

- ✓ Comprovante de separação ou divórcio dos pais, no caso de um deles não constar no grupo familiar do estudante, por esta razão. Caso não possua tal comprovante, trazer uma declaração informando a separação dos pais. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO N° 10);
- ✓ Em caso de morte de um dos genitores, apresentar cópia da certidão de óbito;
- ✓ Caso a ausência, no grupo familiar, dos pais do estudante ocorra em função de motivo diverso dos constantes acima, deverá trazer “termo de guarda” ou documento expedido por órgão público que ateste a situação ou declaração informando o motivo, sob penas da lei. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO N° 7).

p) COMPROVANTE DE RECEBIMENTO OU NÃO RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA:

- ✓ Trazer cópia da sentença judicial e a declaração com o valor. Caso não seja sentença judicial, deverá trazer uma declaração informando o valor da pensão. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO N° 4);
- ✓ Caso não receba, trazer uma declaração informando o não recebimento da pensão alimentícia. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO N° 5).

q) SE BENEFICIÁRIO (A) DE PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO:

- ✓ Trazer cópia do cartão e extrato do benefício recente, acessado por meio do link:

[Detalhamento dos Benefícios ao Cidadão - Portal da transparência \(portaldatransparencia.gov.br\)](http://portaldatransparencia.gov.br)

Passos a serem seguidos:

1. Filtrar;
2. Período: de janeiro/2023 a setembro/2023;
3. Município (selecionar o Município);
4. Tipo de benefício: (selecionar o benefício);
5. Inserir número do NIS (inserir os números com os pontos);
6. Imprimir o extrato.

r) COMPROVANTE DE DEFICIÊNCIA, DOENÇA CRÔNICA/TRATAMENTO:

- ✓ Trazer cópia de carteira de identificação ou laudo médico que justifique a existência da deficiência (cognitiva, física, auditiva ou visual) ou declaração que justifique a existência da enfermidade e tratamento contínuo.

s) COMPROVANTES RECENTES DE DESPESAS:

- ✓ Energia elétrica, água, telefone fixo e celular de todos os membros da família, educação (escola, faculdade, cursos), plano de saúde, despesas médicas, transporte escolar, dentista, material escolar, financiamento de veículo (motocicleta, carro, ônibus, caminhão, etc.) TV a cabo/Internet, empréstimos, extrato de cartão de crédito, tributos e impostos.

t) COMPROVANTE DAS CONDIÇÕES DE MORADIA:

- ✓ Se financiada, trazer a cópia da última prestação paga;
- ✓ Se locada, trazer os três (3) últimos comprovantes de pagamento e/ou contrato de locação. Caso não possua, trazer declaração informando que reside em imóvel alugado e o valor pago, com data atual. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO N° 11);
- ✓ Cópia do comprovante de condomínio, se houver;
- ✓ No caso de imóvel cedido, trazer declaração de cedência do imóvel. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO N° 12);
- ✓ Caso resida em local de trabalho, trazer declaração informando tal situação com data atual. (VER MODELO DA DECLARAÇÃO N°13).