

MANUAL EDITAL DE BOLSAS DE ESTUDOS DA REDE NOTRE DAME

DOCUMENTOS SOLICITADOS

O presente manual, elaborado pelo Serviço Social da Associação Notre Dame, oferece informações pertinentes ao processo de Bolsas dos Editais da Rede Notre Dame. Nele encontra-se breve descrição a respeito dos dados e dos requisitos para envio dos documentos solicitados nos Editais.

Este manual é um instrumento de uso da comunidade escolar da Rede Notre Dame, bem como de todos os interessados em acessar os serviços prestados pelo programa de Bolsas de Estudo da mesma.

PREENCHIMENTO DA FICHA SOCIOECONÔMICA E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA NO PORTAL ND

O Preenchimento da Ficha Socioeconômica é feito diretamente no Portal ND e deve constar todos os dados da família e do candidato a bolsa de estudos conforme Edital vigente.

As informações da ficha socioeconômica devem estar de acordo com os documentos anexados.

O valor da **renda bruta** familiar é composto pelo rendimento bruto de todos os membros da família que possuem renda, conforme os comprovantes apresentados. (Em caso de dúvida, entrar em contato com a tesouraria de sua unidade).

Conceito de Grupo familiar:

“Entende-se como grupo familiar a **unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada** por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, **todas moradoras em um mesmo domicílio.**”

TODOS OS DOCUMENTOS SÓ SERÃO ACEITOS ANEXADOS NO FORMATO EM PDF

Para otimizar o envio dos documentos, segue algumas indicações de como anexá-los:

- * Os documentos anexados não poderão ultrapassar 7MB.
- * Ao fotografar documentos, utilizar uma folha em branco embaixo do documento e captar a imagem em um espaço com boa iluminação. Observar a nitidez da foto e para que não haja outros elementos aparecendo no fundo.

√ **Ficha Socioeconômica:** preencher todos os campos.

√ **CPF E RG:** Fotografar sem o plástico protetor, com o documento aberto, em uma única página.

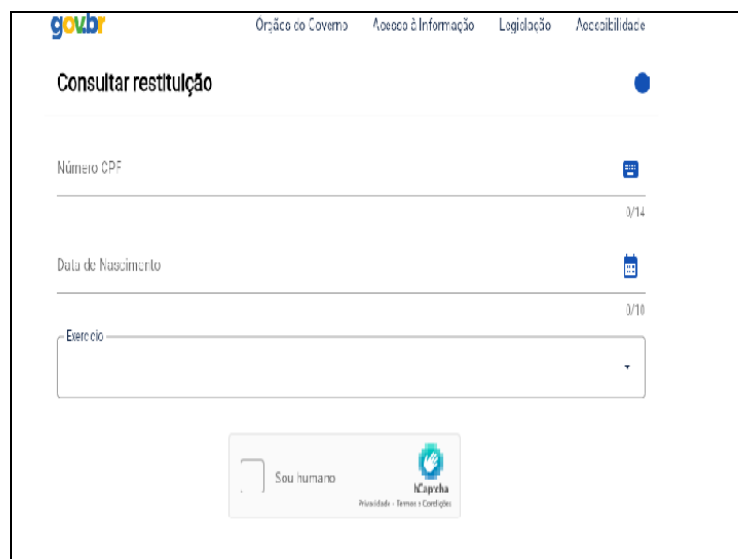
√ **CPF:** O comprovante de situação cadastral do CPF, caso não conste na carteira de identidade e não possua o cartão com a numeração, está disponível no site da Receita Federal:

https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consulta_publica.asp

√ **Declaração de Imposto de Renda:** anexar a Declaração de Imposto de Renda Completa, com o recibo de entrega. A data da declaração de Imposto de Renda deve ser correspondente ao ano do edital, pois faz referência ao ano de entrega da declaração de Imposto de Renda; Exemplo: **Exercício 2023 - Ano Calendário 2022.**

√ Declaração do Imposto de Renda: **No caso de isento**, anexar a Declaração da Receita Federal, acessada pelo site da Receita. Observar o **ano do exercício, deve ser o mesmo ano do Edital.** Acesse em:

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-restituicao-de-imposto-de-renda>



√ **Carteira de Trabalho:** A Carteira de Trabalho é **obrigatória** em todas as situações para comprovação de trabalho.

Anexar: a carteira de trabalho de todos os integrantes do grupo familiar, maiores de 14 anos, **que a possuírem.**

Anexar as seguintes páginas:

- 1- **primeira página**, onde constam o número do registro e a foto;
- 2- **o verso da página**, onde está descrita a qualificação civil;
- 3- **a página** com informações sobre o último contrato de trabalho

4- **próxima página** em branco.

- No caso de **Carteira de Trabalho Digital**: anexar página com os dados pessoais e os contratos de trabalho com os dados da empresa e os valores recebidos.
- Caso **não possua Carteira de Trabalho**: anexar uma declaração que não possui ou usar o Formulário de Informações Excedentes conforme modelo disponível no Portal ND, para fazer a declaração que deve ser assinada conforme documento em anexo.

√ **Contrato de financiamento de imóvel**: Anexar as páginas onde constam: os dados do imóvel, os dados do comprador e do vendedor; o preço de venda; a forma de pagamento, o valor do financiamento, o número de parcelas e a página com as assinaturas do contrato.

√ **Simples Nacional**: Anexar declaração Anual do SIMEI, constando período de abrangência da declaração; informações do contribuinte; resumo da declaração; informações socioeconômicas e fiscais.

SIMPLES NACIONAL		Declaração Anual do SIMEI			
Recibo de Entrega da Declaração Original					
Período abrangido pela Declaração:					
1. Informações do Contribuinte					
Nome Empresarial NOME DO CONTRIBUINTE 00000000000			CNPJ 00.000.000/0001-00		
Data da Abertura			Data de Opção pelo SIMEI		
2. Resumo da Declaração					
PA	INSS	ICMS	ISS	Valor da apuração	Valor Pago
		-			
		-			

√ **Estado civil** – Anexar os seguintes documentos de acordo com a situação:

Casados: Certidão de casamento; Escritura Pública ou Declaração de União Estável, conforme modelo disponível no Portal ND.

Separados: Comprovante de separação ou divórcio: certidão de casamento com averbação ou declaração conforme modelo disponível no Portal ND.

Falecimento: Certidão de óbito, caso os responsáveis sejam falecidos.

√ **Guarda/Tutela/Adoção** - Anexar a decisão judicial.

√ **Beneficiário(a) de Programas Sociais** - Anexar comprovante de inscrição **atualizado** do CadÚnico, do cartão Bolsa Família, BPC, ou outros, juntamente **extrato contendo o valor recebido** no último mês.

√ **Comprovante de Endereço** - Anexar **uma** conta de energia elétrica ou de água (vencida em um dos últimos 3 meses) do imóvel ocupado pela família do(a) candidato(a) à bolsa de estudo. É necessário aparecer o **nome e endereço completo**, além dos demais dados, estar legível. Caso a conta de luz esteja no **nome de outra pessoa** que não esteja inserida no grupo familiar, fazer uma declaração no verso da referida conta explicando a situação. Ou utilizar o Formulário de Informações Excedentes para explicar a situação.

√ **Pensão Alimentícia:** Anexar comprovante de recebimento da pensão com o valor recebido, o termo de acordo ou sentença judicial. Caso não receba pensão ou não tenha o termo judicial, preencher, assinar e anexar o Formulário disponível no Portal ND, conforme a situação.

DOCUMENTOS REFERENTES À SITUAÇÃO LABORAL

√ **Assalariado:**

Anexar **Carteira de Trabalho** com as páginas já solicitadas acima, para todas as situações.

Anexar **os 3 últimos contracheques**.

Se a contratação ocorreu no presente mês, anexar o contrato de trabalho.

√ **Trabalhador autônomo ou profissional liberal:** Anexar carteira de trabalho.

Anexar também o **faturamento dos últimos 12 meses**.

√ **Trabalhador informal:** Além da Carteira de Trabalho, anexar a Declaração de Trabalho Informal, devidamente preenchida e assinada, conforme modelo disponível no Portal ND.

√ **Associação de classe:** Além da Carteira de Trabalho, anexar o comprovante de participação na associação de classe para o caso de taxista, motoboy e/ou motorista de aplicativo (exemplo: Uber, 99 Pop, Garupa ou outro aplicativo) e comprovante de renda.

√ **Bolsista/Pesquisador/Estagiário:** Além da Carteira de Trabalho, anexar o comprovante do valor do rendimento como bolsista ou outros.

√ **Produtor rural ou agricultor:** Além da Carteira de Trabalho, anexar a Declaração de Rendimentos de Produtor Rural fornecida pelos órgãos competentes

(Cooperativas, Sindicato Rural e outros) e/ou relação das vendas nos últimos 12 meses constantes no talão de produtor.

Anexar a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física e o recibo de entrega referente ao último ano.

√**Aposentado ou pensionista:** Anexar extrato constando o valor bruto do benefício (emitido nos últimos 3 meses). Pode ser retirado via internet, acessando a página: : <http://www.meu.inss.gov.br>

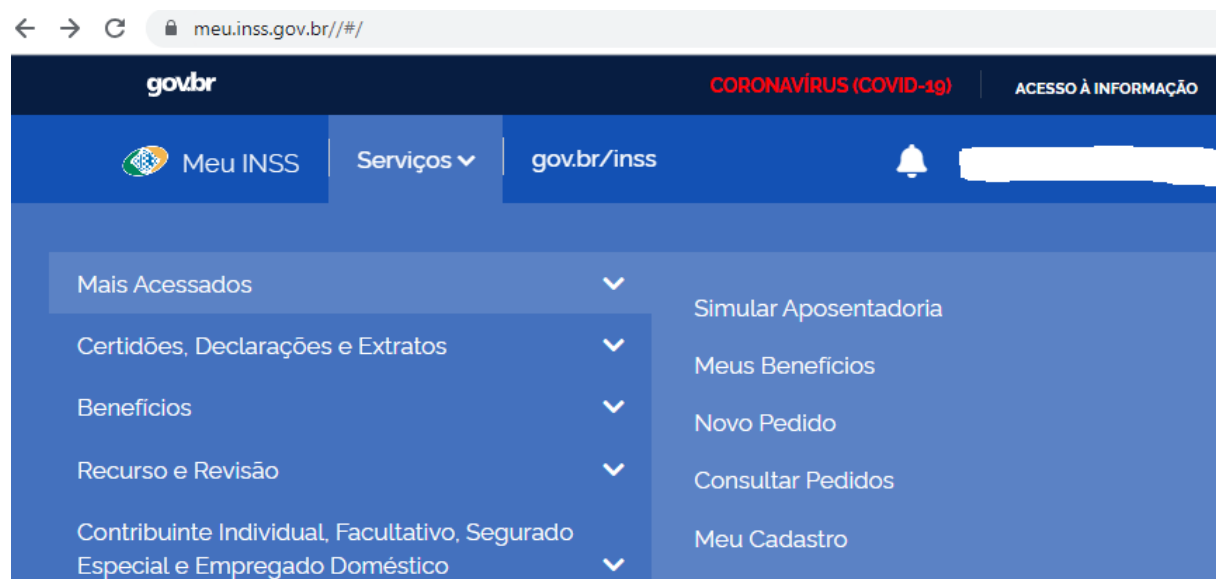
Em caso de perícia negada, anexar o documento da perícia.

O Extrato de Benefício ou Pensão – Deve conter os dados da fonte pagadora, todos os dados do beneficiário, nome, CPF, competência (data, mês/ano), o valor bruto e o valor líquido a receber.

Como retirar o extrato de pagamento de benefício pela internet:

1. Faça seu login no site ou aplicativo do Meu INSS;
2. Na tela inicial serão listados os serviços, clique em “**Extrato de Pagamento**”;
3. Na próxima tela será mostrado o último pagamento realizado. Clique em “baixar PDF” e o download do arquivo começará.

Importante: Para ter acesso a outros períodos de pagamento, clique no lápis, escolha o período que deseja e em seguida “baixar PDF”.



√**Desempregado** – Além da Carteira de Trabalho, anexar comprovante do seguro-desemprego;

Caso algum membro do grupo familiar **maior de 18 anos** não exerça atividade remunerada, anexar declaração de que não possui renda, conforme Formulário disponível no Portal ND.

✓ **Proprietário individual ou sócio proprietário de empresa** – Além da Carteira de Trabalho, anexar o faturamento dos últimos 12 meses, declarado e assinado pelo contador;

Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, (contendo todas as páginas inclusive o recibo de entrega);

Comprovante do CNPJ, disponível em: no site da receita federal

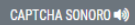
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

Como tirar comprovante CNPJ:


Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Esta página tem como objetivo permitir a emissão do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica pela Internet em consonância com a [Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018](#).

Digite o número de CNPJ da empresa e clique em "Consultar". 

CNPJ:

Sou humano 
Privacidade - Termos e Condições

DOCUMENTOS REFERENTES À SITUAÇÃO DE MORADIA

✓ **Cedida sem ônus**: Anexar Declaração de imóvel cedido, conforme Formulário disponível no Portal ND.

✓ **Financiada**: Anexar contrato de financiamento e/ou contrato particular, caso não tenha regularizado a situação junto ao agente financeiro. (Conforme orientações iniciais)

Anexar comprovantes de pagamentos das **3 (três) últimas** prestações.

✓ **Alugada**: Anexar contrato de aluguel e comprovantes de pagamento dos **3 (três)** últimos meses.

✓ **Área Rural**: Anexar Imposto Territorial Rural - ITR.

✓ **Área Verde**: Anexar declaração própria ou do familiar em cujo terreno está construída a moradia, contendo localização e descrição local conforme Formulário disponível no Portal ND.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

✓ **Doença:** Anexar Atestado médico comprobatório, o atestado médico deve ser **atualizado** onde conste de forma legível o nome do paciente, o CID, a data e assinatura do médico responsável com carimbo e número CRM.

✓ **Situação veicular:** Certidão de Registro (positiva ou negativa) de propriedade de veículos emitida pelo **DETRAN**, em nome do responsável legal pelo candidato e dos demais integrantes do grupo familiar, maiores de 18 anos de idade. Essa Certidão é obtida em qualquer CRVA/DETRAN-RS. Podendo ser também ser retirado no site do **DETRAN**, através dos dados presentes na carteira de habilitação, acessando a página:

https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=logincidadao.rs.gov.br&authorization_id=175319f993e

Conforme modelo abaixo:

gov.br

Atto Contas.e

Identifique-se no gov.br com:

- Número do CPF
Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br
CPF
Digite seu CPF
Continuar
- Outras opções de identificação:
 - Login com seu banco SUA CONTA, SUA MESA
 - Login com QR code
 - Seu certificado digital
 - Seu certificado digital em nuvem

EM DEFESA DA VIDA
DetranRS

AQUI VOCÊ PODE:



CNH

Consultar sua habilitação, infrações e apresentar condutor.



Veículos

Consultar seus veículos e deixar seu licenciamento em dia.



Infrações

Conferir infrações, realizar defesas e solicitar recursos.



Documentos

Consultar, solicitar e emitir documentos.

Acessar todos os serviços

Informações não contempladas anteriormente: Em caso de outras rendas, auxílio financeiro de familiares e /ou terceiros, renda proveniente de aluguéis, documentos ou informações não contempladas na documentação solicitada, **preencher o Formulário de Informações Excedentes disponível no Portal ND e anexar comprovantes.**