



Ijuí, 05 de julho de 2021.

**Estimados Pais ou Responsáveis pelo aluno,**

Muitos conhecimentos e aprendizagens foram produzidos no transcorrer deste ano letivo. Queremos agradecer a confiança na educação dos colégios da Rede Verzeri e convidá-los a permanecer no nosso colégio no próximo ano letivo de 2022.

Visando atender as orientações e determinações da legislação vigente, Lei Nº 12.101, de 27/11/2009, e Decreto Nº 8.242/2014, que regulamentam a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Educação, **comunicamos que o Processo de Bolsas de Estudo para o ano letivo de 2022** (*apenas para alunos que já tem bolsa de estudo em 2021*) no **Colégio Sagrado Coração de Jesus de Ijuí**.

Para isso será necessário entregar:

- a) **Ficha socioeconômica preenchida e assinada;**
- b) **Cópias de todos os documentos que comprovem as informações da ficha socioeconômica. (Obrigatório apresentar documentos originais para conferência).**

No local, horário e data estipulados abaixo:

### **CRONOGRAMA**

**Local:** Entrega dos documentos no setor de Tesouraria,

**Horário** Das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30.

#### **Data conforme o ano do(a) aluno(a) em 2021:**

Dia 12/07 a 14/07/2021: Ensino Fundamental I: 1º, 2º e 3º anos.

Dia 15/07 e 16/07/2021: Ensino Fundamental I: 4º e 5º anos.

Dia 19/07 e 20/07/2021: Ensino Fundamental II: 6º e 7º anos.

Dia 21/07 e 22/07/2021: Ensino Fundamental II: 8º e 9º anos.

Dia 23/07 a 27/07/2021: Ensino Médio.

**Obs:** Quem tiver irmão(s) em escolaridade diferente(s), escolher um único dia para entregar a documentação.

**Resultado:** 08/10/21 **Recursos:** 18 a 22/10/2021 **Resultado do Recurso** para quem solicitou: 08/11/2021

O resultado será divulgado nos sites dos Colégios, conforme o **número do Protocolo de Solicitação** de Bolsa de Estudo.

Lembramos que o processo de busca pelo resultado é de responsabilidade da família, respeitando o Cronograma deste Edital.

**IMPORTANTE:** é **obrigatória** a leitura do Edital publicado referente ao Processo Seletivo de bolsa de estudo para 2022, o qual ficará afixado na secretaria/tesouraria do colégio e disponível no *site* de cada colégio, conforme cronograma.

Para dúvidas ou outras informações contate-nos pelo telefone **(55) 3332-8116**.

Atenciosamente,

Direção da Rede Verzeri

## DOCUMENTOS PARA SOLICITAR BOLSA DE ESTUDO 2022

\*\*\*\*\***(Apresentar cópias legíveis, juntamente com os originais para conferência)**\*\*\*\*\*

Candidato(a): \_\_\_\_\_ Data para entrega: / / 2022.

\* Caso tenha irmãos solicitando a bolsa de estudo, deverá ser entregue documentação igual para cada candidato(a).

**1 DOCUMENTOS DO(A) CANDIDATO(A) E GRUPO FAMILIAR**

- ( ) Ficha Socioeconômica preenchida e assinada pelo responsável legal;
- ( ) RG, CPF e/ou Certidão de Nascimento do grupo familiar;
- ( ) Declaração completa do Imposto de Renda (atual), para os maiores de 18 anos;
- ( ) Se isento, preencher a Declaração de Isenção do Imposto de Renda, para os maiores de 18 anos (**modelo no site do colégio**);
- ( ) Carteira de Trabalho de todos os membros do grupo familiar. Cópia das páginas: Identificação com fotografia, qualificação civil, último contrato assinado, e da página seguinte em branco;
- ( ) Caso não tenha feito a Carteira de Trabalho entregar Declaração que não tem esse documento (**modelo no site do colégio**);
- ( ) Certidão de Casamento dos responsáveis: União Estável, Escritura Pública, ou declaração assinada por ambos, e reconhecida firma no cartório (**modelo no site do colégio**);
- ( ) Comprovante de Separação ou Divórcio: Certidão de Casamento com Averbação ou Declaração de Separação dos ex-cônjuge assinada;
- ( ) Certidão de Óbito do(s) responsável(is);
- ( ) Em caso de guarda/tutela/adoção, apresentar Termo Judicial ou do Conselho Tutelar.

**2 COMPROVANTES DE RENDA****( ) Assalariado**

- Cópia dos 3 últimos demonstrativos de pagamento. Caso receber comissão e/ou horas extras entregar cópia dos últimos 6 meses;

**( ) Trabalhador Informal**

- Declaração de Renda Informal especificando atividade e remuneração (**modelo no site do colégio**);
- Extrato dos últimos 3 (três) meses da(s) conta(s) bancária(s);

**( ) Autônomo ou Profissional Liberal**

- DECORE – Declaração Contábil de rendimentos (original) e/ ou Guia de recolhimento de INSS dos últimos três meses;
- Extrato dos últimos 3 (três) meses da(s) conta(s) bancária(s);

**( ) Aposentado/Pensionista/Beneficiário de Auxílio-doença**

- Extrato de pagamento de benefício (último) retirado do site da Previdência Social <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/> ou Extrato do banco, constando o nome, valor e data;

**( ) Pensão alimentícia**

- Declaração de recebimento de pensão alimentícia ou Declaração de não recebimento de pensão alimentícia (**modelo site do colégio**);

**( ) Proprietário Individual ou Sócio Proprietário de empresa**

- DECORE - Declaração Contábil de rendimentos (original);
- Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Jurídica, com todas as páginas, inclusive o recebido de entrega;
- Contrato Social, com todas as alterações;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- Cartão CNPJ (disponível no site da Receita Federal – item: Emissão de comprovante de inscrição e de situação cadastral)
- Declaração do Simples Nacional Anual, com o valor registrado dos últimos doze meses, através da Secretaria Municipal da Fazenda.
- Extrato dos últimos 3 (três) meses da(s) conta(s) bancária(s);

**( ) Microempreendedor Individual (MEI)**

- Certificado de condição de Microempreendedor de Individual, atualizado;
- Declaração Anual dos Simples – DAS-SIMEI 2021, ano calendário 2020;
- Guias de recolhimento do INSS dos últimos seis (06) meses;
- Extrato bancário dos últimos três (03) meses, sendo de 01 a 30 de cada mês;
- Relatório mensal da renda bruta dos últimos três (03) meses devidamente datado e assinado. (Disponível no portal do Microempreendedor individual: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)), campo declaração anual de faturamento;
- Apresentar também, folha da consulta obtida por meio do site da receita Federal (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesNacional/aplicacoes.aspx?id=22>).

**( ) Produtor Rural**

- Relação de vendas dos últimos 12 meses constantes no talão de produtor.
- Extrato dos últimos 3 (três) meses da(s) conta(s) bancária(s);

**( ) Seguro Desemprego**

- Cópia do comprovante das parcelas a serem pagas fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- Cópia da rescisão contratual;

**( ) Não exerce atividade remunerada e /ou desempregado**

- Declaração de não renda (**modelo no site do colégio**);
- CNIS – Folha 01 dos vínculos empregatícios e folha 02 das remunerações do trabalhador, (através do site: [meu.inss.gov.br](http://meu.inss.gov.br). Ao acessar o sistema faça o cadastro, registre sua senha, e escolha a opção "Extrato Previdenciário (CNIS)" e emita o documento).
- Extrato dos últimos 3 (três) meses da(s) conta(s) bancária(s);

**3 COMPROVANTE DE CONDIÇÕES DE MORADIA**

- ( ) Própria - IPTU ou contrato de compra; ( ) Financiada - último pagamento de financiamento; ( ) Alugada - contrato de aluguel e três últimos pagamentos; ( ) Cedida - Declaração do proprietário que cede o imóvel (**modelo no site do colégio**); ( ) Área verde/ocupação - Declaração da associação de moradores ou declaração do morador com duas testemunhas; ( ) Certidão de Registro de Imóveis de todos os membros do Grupo Familiar.

**4 COMPROVANTES DE DESPESA ( do último mês)**

- ( ) Água e Esgoto ( ) Condomínio ( ) Energia Elétrica ( ) Telefone ( ) TV a cabo e internet ( ) Transporte escolar do candidato
- ( ) Despesas com educação ( ) Extrato do Cartão de Crédito (dos três últimos meses);

**5 COMPROVANTE PROPRIEDADE VEÍCULO**

- ( ) Certidão Positiva ou Negativa do registro do DETRAN – Pessoal Física, maiores de 18 anos, do grupo familiar e da Pessoa Jurídica para empresas;

**5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- ( ) Despesas com tratamento de saúde/remédios;
- Poderão ser solicitados documentos complementares, para a devida comprovação, em qualquer momento.

Nome e assinatura do funcionário que conferiu: \_\_\_\_\_