

EDITAL Nº 01 DE RENOVAÇÃO DA BOLSA SOCIAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ANO LETIVO DE 2024

Em conformidade com a Lei Complementar 187/21

A **SOCIEDADE PORVIR CIENTÍFICO**, para o cumprimento dos seus objetivos filantrópicos estatutários, por meio de sua mantida **COLÉGIO LA SALLE DORES**, inscrita no CNPJ 92.741.990/0003-07, ofertará bolsas social (**parciais de 50% ou integrais**), a alunos¹ matriculados no ano letivo de 2024 e aplicáveis sobre o valor da anuidade escolar.

O número de bolsas sociais é limitado e regido por Legislação Federal específica que regulamenta a prestação de serviços das instituições detentoras de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

As bolsas sociais são destinadas **EXCLUSIVAMENTE** a candidatos² que comprovem sua situação através de análise do perfil socioeconômico.

ORIENTAÇÕES GERAIS

I - DO NÚMERO DE BOLSAS ASSISTENCIAIS

O número de bolsas sociais a serem **renovadas** para o ano letivo de 2024 encontra-se no ANEXO 01 deste edital.

A oferta de bolsas sociais por meio deste edital está fundamentada na Lei Complementar 187/21 vigente, assim como na previsão orçamentária e nas metas da assistência social para o ano de 2024 estabelecidas pela mantenedora desta unidade educacional.

A bolsa social é individual, pessoal e intransferível e o processo somente será analisado se forem anexados a ele todos os documentos necessários descritos no Anexo 03 deste edital.

II - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA BOLSA SOCIAL

A **renovação** da bolsa social visa proporcionar o acesso e atendimento ao educando à Educação Básica, em modalidade presencial, e abrangerá a anuidade escolar do ano letivo de 2024, sendo destinadas somente para o período regular (curricular), não englobando período/tempo integral ou as atividades extracurriculares.

III - DA INSCRIÇÃO E RESULTADO

A inscrição será realizada individualmente e por meio eletrônico (online) através da Plataforma LS Assistencial da Rede La Salle Brasil. Em caso de irmãos, uma inscrição deve ser feita para cada candidato e deverá obedecer aos períodos abaixo:

a) O responsável pelo candidato deverá acessar a página eletrônica do colégio <https://lasalle.edu.br/dores> para obter as informações para realização do processo online por meio da Plataforma LS Assistência da Rede La Salle Brasil. **O número de vagas ofertadas para cada ano/série está indicado no ANEXO 01 deste Edital, e destina EXCLUSIVAMENTE a alunos que foram beneficiados com Bolsa Social no ano de 2023 e que comprovem sua situação mediante análise do perfil socioeconômico.**

b) O responsável pelo aluno deverá acessar a plataforma LS ASSISTENCIAL da Rede La Salle através do link <https://plassistencial.lasalle.org.br/plbolsa/login> para preenchimento do cadastro socioeconômico e anexar os documentos comprobatórios, que serão aceitos somente no formato PDF, conforme ANEXO 03 deste edital para análise do perfil socioeconômico. **Salienta-se anotar o número do protocolo, pois havendo necessidade de complementação de documentos para finalização do cadastro deve ser utilizado o mesmo número de protocolo para inclusão de documentos.** Os

¹ ALUNOS: Entende-se o responsável legal/financeiro

² **Candidato**: Entende-se quando menor de idade o seu responsável legal-financeiro

cadastros em duplicidade serão cancelados e os processos serão indeferidos automaticamente. Não haverá e não será aceita outras formas de inscrição.

c) **Para este processo de Renovação de Bolsa Social deverá ser acessado o formulário socioeconômico pelo número da matrícula do (a) aluno (a).**

d) A instituição não se responsabiliza por inscrições não concluídas devido a problemas particulares, CPF não válido ou a falhas tecnológicas, tais como problemas em servidores, na transmissão de dados, na linha telefônica, em provedores de acesso à internet ou por lentidão da conexão aos servidores da instituição, como também **não se responsabiliza por erros de digitação por falta de atenção dos pleiteantes cadastros errados**, quando da inclusão dos dados e documentos exigidos. **Não** serão aceitas fichas, declarações ou documentos por meio físico (presencial), correio, e-mail e WhatsApp.

e) Documentação não exigida neste edital, denominada de documentação complementar poderá ser solicitada pelo e-mail indicado no preenchimento do formulário socioeconômico. Para o envio dos documentos complementares exigidos, deve-se acessar novamente a Plataforma LS Assistencial para inclusão dos dados e inserir os documentos no protocolo gerado quando da solicitação de bolsa para 2024 (protocolo inicial), no campo documentação complementar.

f) Conforme o ANEXO 01 deste edital, SERÃO AVALIADOS E CLASSIFICADOS OS PROCESSOS FINALIZADOS que atendem os critérios de renda e documental descritos neste edital.

g) Os turnos indicados no ANEXO I deste edital poderão ser alterados conforme a disponibilidade da unidade educativa para complementação das turmas.

h) Poderá ocorrer até 03 (TRÊS) CHAMADAS CLASSIFICATÓRIAS DE PRÉ-SELECIONADOS, cujo os processos tenham sido VALIDADOS e DEFERIDOS pela Comissão Interna de Bolsa Social - CIBS.

i) Será publicado na página eletrônica da unidade educativa, através do número de protocolo, os candidatos classificados e pré-selecionados, e cabe ao candidato/responsável legal/financeiro acompanhar a publicação de acordo com o cronograma descrito no edital. Não haverá reavaliação dos resultados.

K) O período para matrícula obedecerá ao previsto no cronograma, conforme Classificação (ANEXO 02 deste edital).

IV - DOS CRITÉRIOS DE RENOVAÇÃO DAS BOLSAS ASSISTENCIAIS

Os alunos serão avaliados em conformidade com parâmetros de renda bruta mensal familiar *per capita* estabelecidos na legislação (Lei Complementar 187/21, art. 19, § 1º inciso I e II), sendo:

a) Bolsa social integral (100%) será concedida a aluno cuja renda mensal familiar *per capita* não exceda o valor de 1 1/2 (um e meio) salário-mínimo nacional.

b) Bolsa social parcial (50%) será concedida a aluno cuja renda mensal familiar *per capita* não exceda o valor de 3 (três) salários-mínimos nacionais.

Entende-se por **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.**

Entende-se por RENDA BRUTA: a soma de todo montante em dinheiro, sem descontos, que cada integrante da família ganha. Esses valores poderão ser provenientes de salários, pensão alimentícia, pensão do INSS, aposentadoria pública ou privada, renda autônoma, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do

mercado informal ou autônomo, rendimentos recebidos do patrimônio, renda mensal vitalícia, rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis ou imóveis ou qualquer outra renda que receba. RENDA BRUTA *PER CAPITA* é a soma total da renda bruta mensal de todos os integrantes do grupo familiar, dividida pelo número de seus integrantes. A renda bruta mensal familiar é índice eliminatório.

V - DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

A análise dos documentos será realizada pela Comissão Interna de Bolsa Social e por profissional assistente social contratado por esta unidade educacional.

A análise será feita pautada nas informações descritas no cadastro socioeconômico preenchido e **documentação exigida** no Anexo 03 deste edital acoplada na Plataforma LS Assistencial da Rede La Salle no **formato PDF**.

Na falta do Upload dos documentos exigidos no ANEXO 3 deste-edital, o processo é indeferido automaticamente.

O cálculo da renda bruta será feito a partir da média mensal dos rendimentos brutos recebidos de todas as pessoas que compõem o grupo familiar do aluno e sua posterior divisão pelo mesmo número de pessoas que compõem o grupo familiar. Serão considerados para análise da média mensal, os três meses anteriores à data de inscrição neste processo.

No caso de rendimentos provenientes de comissões, horas extras, décimo terceiro salário ou recebimento de PLR serão considerados seis meses anteriores à data de inscrição no processo. Havendo pensão alimentícia paga pelo responsável legal-financeiro do aluno a outro grupo familiar por ordem judicial, esse valor será descontado. Não serão computados neste cálculo valores referentes a programas de transferência condicionada do governo, como também, os valores percebidos a título de: auxílios para alimentação e transporte referente a viagens profissionais; diárias e reembolsos de despesas de viagens profissionais; adiantamentos e antecipações salariais e de férias; estornos e compensações referentes a períodos anteriores; indenizações decorrentes de contratos de seguros; e indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; considerando como parâmetro o descrito na Portaria Normativa 15/2017 do MEC.

Estando o aluno dentro dos critérios de renda mensal familiar per capita estabelecidos na Lei Complementar 187/21, será classificado de acordo com os critérios abaixo, considerando o número de vagas ofertadas para cada ano e turno.

- a. Beneficiários pelo CadÚnico: Entende-se os beneficiados pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e que comprovem o recebimento do benefício, e a relação de familiares seja a mesma descrita na ficha socioeconômica;
- b. Menor renda per capita mensal familiar, considerando os alunos enquadrados nos critérios de renda estabelecidos na Lei Complementar 187/21;
- c. Proximidade da residência: Entende-se o aluno e seu grupo familiar que reside próximo a esta Unidade Educativa ou bairros adjacentes;
- d. Alunos que possuem irmãos: desde que os irmãos estudam nesta unidade educativa considerando atender e incluir o grupo familiar;
- e. Sorteio: entende-se o desempate quando persistir as mesmas condições, e observado os critérios anteriores. O sorteio se dará na presencialmente na unidade educativa e na presença do responsável legal-financeiro do aluno e de um dos membros da comissão interna de bolsa de estudos instituída pela Direção desta unidade educativa.

Na falta de documentos comprobatórios exigidos conforme Anexo 3 deste edital, ou quando o aluno informar grupo familiar com o qual não compartilhe o domicílio, o processo de renovação de bolsa social não será avaliado, sendo indeferido automaticamente.

O processo de renovação de bolsa social será mantido por 10 anos em arquivo virtual, conforme preconiza a legislação vigente, para fins de fiscalização dos órgãos reguladores.

Na forma da Lei Geral de Proteção de Dados (art. 7º), os alunos/seus representantes legais autorizam e concedem à instituição de ensino o uso e tratamento dos seus dados, unicamente para fins do previsto neste edital. Declaram terem sido informados sobre o uso e tratamento dos dados, estando de acordo com os procedimentos, e que os dados são passíveis de verificação do MEC e outros órgãos públicos.

VI - DA ENTREVISTA E VISITA DOMICILIAR

A entrevista consiste no ato de chamar o aluno/responsável legal-financeiro, presencialmente ou por meio de plataforma eletrônica (Google Meet/Zoom), para prestar esclarecimentos com relação ao grupo familiar ou quanto a documentação anexada; dentro do período de análise do assistente social e/ou Comissão Interna de Bolsa Social.

Poderá ser solicitada documentação complementar, que deverá ser inserida através do link descrito no item III “b” quando da inclusão dos dados (protocolo inicial) na Plataforma da Rede La Salle Brasil, em Upload de documentos - campo Documentação Complementar.

Poderá ocorrer entrevistas e visitas domiciliar (in loco) a qualquer tempo, antes e durante a vigência da bolsa social, com a finalidade de completar e/ou verificar as informações prestadas. No caso de complemento documental, o candidato/responsável legal/financeiro deverá apresentar conforme a data agendada pelo profissional solicitante sob pena de cancelamento da bolsa social.

VII - DA MATRÍCULA

A matrícula do aluno classificado pré-selecionado conforme período descrito no ANEXO 2 deste edital de Classificação será realizada por meio eletrônico.

Por ocasião da matrícula, o aluno deverá assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o Termo Aditivo ao Contrato Educacional para finalização do processo de bolsa social, bem como atender aos prazos e demais normatizações contidas no cronograma do Anexo 02 deste edital.

O aluno classificado pré-selecionado que não formalizar a matrícula dentro do período descrito no ANEXO 02 será considerado desclassificado do processo de renovação de bolsa social para o ano de 2024. Caso seja necessário para preenchimento de vagas da Unidade Educativa, será publicado, posteriormente, novo Edital.

O aluno classificado pré-selecionado cujo responsável legal/financeiro tenha vínculo empregatício na unidade educativa e que faça jus a Bolsa Funcional (de Convenção Coletiva ou acordo coletivo); deverá optar pela Bolsa Funcional ou pela Bolsa Social; as bolsas não são cumulativas.

VIII - DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS

A bolsa social será cancelada quando o aluno incidir em um dos itens abaixo:

- a) Deixar de cumprir rigorosamente os prazos definidos neste edital publicado;
- b) Não assinar o Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais no período indicado no cronograma deste edital caso seja contemplado com bolsa social;
- c) For verificado, a qualquer tempo, que o aluno usou de má-fé ou falsidade nas informações prestadas ou ainda evidenciar, objetivamente, por seus bens e recursos,

situação socioeconômica familiar contrária à situação de vulnerabilidade, quando de sua habilitação.

- d) Não cumprimento do acordo financeiro firmado anteriormente à renovação da bolsa social, no casos de contemplados com bolsa parcial;
- e) Deixar de cumprir as obrigações financeiras no caso de renovação de bolsa social parcial (50%). Neste caso, após o terceiro mês de inadimplência, fica impedido de pleitear bolsa social para os próximos processos de bolsa, até quitar seu débito;
- f) Incurrer o aluno quando beneficiado com bolsa social, em reprovação por duas vezes consecutivas;
- g) Quando não entregar a documentação complementar solicitada antes ou após a concessão da bolsa social;
- h) Descumprir o regimento interno da unidade educativa;
- h) Deixar de atender aos acordos firmados com a equipe especializada;
- i) Transferência ou desistência do bolsista.

Caso o aluno incida em algum item descrito no título VIII deste edital, deverá assinar o Termo de Cancelamento junto à unidade educativa.

Este edital entra em vigor na data de hoje.

Porto Alegre, 10 de agosto de 2023.

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text: "Jader Luiz Henz", "Diretor - Portaria 037/2023", and "Colégio La Salle Dores". Below the signature, the name "JADER LUIZ HENZ" and the title "DIRETOR" are printed in a bold, black, sans-serif font.

JADER LUIZ HENZ
DIRETOR

ANEXO 01
NÚMERO DE BOLSAS SOCIAIS
QUE SERÃO RENOVADAS PARA O ANO LETIVO DE 2024
EDUCAÇÃO BÁSICA

Nível de Ensino/Ano/Série	MANHÃ		TARDE	
	100%	50%	100%	50%
Ensino Fundamental de 9 Anos				
1º Ano				
2º Ano			2	1
3º Ano			1	3
4º Ano			3	2
5º Ano		2	2	2
6º Ano	3	3		
7º Ano	3	1	2	3
8º Ano	8	2		
9º Ano	7	2		
Ensino Médio				
1ª Série	4	3		
2ª Série	9	8		
3ª Série	6	10		

OBS: Os turnos poderão ser alterados conforme necessidade da unidade educativa para preenchimento de vaga.

ANEXO 02

**CRONOGRAMA DO EDITAL DE RENOVAÇÃO
DE BOLSAS SOCIAL PARA O ANO DE 2024
EDUCAÇÃO BÁSICA.**

ETAPAS	INÍCIO	TÉRMINO
Divulgação do Edital De Bolsas	10/08/2023	25/08/2023
Preenchimento do Cadastro do candidato e upload dos documentos	10/08/2023	25/08/2023
Análise do perfil sócio econômico e visita domiciliar, se necessário	28/08/2023	08/09/2023
Validação da Comissão de Bolsa Social	12/09/2023	12/09/2023
Publicação dos candidatos Classificação e Pré-selecionados considerando as vagas ofertadas, será disponibilizada no site da unidade educativa pelo número de protocolo. Cabe ao candidato responsável legal-financeiro acompanhar a (as) publicação(es) na página eletrônica da unidade educativa		
Efetivação da Bolsa Social por meio da Matrícula, que compreende a Assinatura do Contrato Educacional e Termo Aditivo de Concessão da Bolsa Social.		
Divulgação do Resultado	14/09/2023	14/09/2023
Período de Rematrículas	16/10/2023	31/10/2023



ANEXO 3

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA RENOVAÇÃO DE BOLSA SOCIAL

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

O processo de renovação de Bolsa Social 2024 é regido por edital normativo, elaborado em conformidade com a Lei Complementar 187/21 e tendo como parâmetro a Portaria MEC nº15/2017.

Importante ler todo o edital e a relação de documentos abaixo listada antes de iniciar o processo por meio da Plataforma LS Assistencial Rede La Salle Brasil. No caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail **da secretaria escolar** secretaria.dores@lasalle.org.br

A organização e inclusão dos documentos na plataforma LS Assistencial é de inteira responsabilidade do candidato/responsável legal-financeiro. Salientamos que a obtenção de alguns documentos junto aos órgãos públicos pode exigir o pagamento de taxas ou prazos de entrega, entre outros procedimentos legais de acordo com cada órgão. Assim, recomenda-se não deixar para juntar os documentos e fazer a inscrição no processo no último dia.

Processos cuja documentação de renda exigida em edital estiver incompleta ou com documentos não legíveis não serão considerados, como também não serão recebidos documentos na forma física (presencial), via e-mail, correio ou WhatsApp. Nesses casos, os pedidos de bolsas sociais serão indeferidos por falta de dados ou documentação para análise do perfil socioeconômico.

Com relação aos documentos exigidos:

1. Os documentos devem ser anexados no formato de PDF (arquivos de documento). No caso dos anexos exigidos em edital a assinatura deve ser igual à do RG do declarante.
2. Os documentos devem ser inseridos na plataforma LS Assistencial, para tanto siga as orientações contidas na Plataforma. Os documentos exigidos em edital devem ser inseridos de cada membro do grupo familiar informado na composição familiar sendo anexados por tipo de documento e no formato PDF.
3. Não serão aceitos documentos com prazos vencidos ou que não permitam a identificação completa do documento ou da pessoa (no caso de foto), nem documentos borrados, faltando partes, em papel colorido não legível, ou dois documentos em um único upload.
4. No caso de documento extraviado, é necessário inserir cópia do Boletim de Ocorrência (BO) da época do extravio, e inserir o protocolo do novo documento. A não apresentação implica no cancelamento automático do processo de bolsa social.
5. Caso seja necessário prestar informações adicionais ou esclarecimentos sobre a situação do grupo familiar, pede-se descrever de próprio punho em uma folha de sulfite, a qual deverá conter CPF do responsável pela informação, assinatura conforme RG e data conforme período descrito em edital, passar o documento para o formato PDF para inclusão do documento na plataforma LS Assistencial da Rede La Salle Brasil.

A avaliação da necessidade da bolsa social será feita a partir da realidade de todo o grupo familiar em que o candidato está inserido. A legislação em vigor define como GRUPO FAMILIAR a família composta por pessoas que morem em um mesmo domicílio e que tenham o seu sustento a partir de uma renda comum, oriunda de seus membros. Assim, podem fazer parte do grupo familiar o pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro (a), filho(a), irmão(ã), tios, primos e, mediante decisão judicial, menores sob guarda, tutela ou curatela, enteado(a), avô(ó).

IMPORTANTE: Preencher os dados socioeconômicos, incluir os documentos na plataforma LS Assistencial da Rede La Salle Brasil não significa que o benefício está garantido.

Somente será considerado, no processo de bolsa social, os alunos cuja renda mensal familiar bruta seja de até 1,5 salário mínimo nacional per capita. Já para concorrer a uma bolsa parcial (50%), a renda mensal bruta do aluno não pode ser superior a 3 salários mínimos nacionais per capita.

A solicitação será automaticamente indeferida quando da não apresentação de todos os documentos exigidos em edital ou informações divergentes. A inveracidade das informações prestadas, quando constatada, a qualquer tempo, implicará no cancelamento da bolsa social porventura concedida.

Durante a avaliação da documentação exigida, a Comissão Interna de Bolsa Social (CIBS) ou o assistente social poderá solicitar quaisquer outros comprovantes que considerar necessários para o entendimento ou compreensão do perfil socioeconômico do candidato e de seu grupo familiar, como também realizar visita domiciliar à família para validar a real necessidade do grupo familiar para a bolsa social, de acordo com a Lei Complementar 187/21 e tendo como parâmetro a PN MEC 15/2017.

DOCUMENTOS DO GRUPO FAMILIAR, INCLUINDO O ALUNO

Os seguintes documentos são exigidos para fins de comprovação do perfil socioeconômico e posterior classificação:

A. DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE BOLSA SOCIAL:

- a. Declaração de solicitação de bolsa social de estudos: É uma declaração devidamente preenchida, datada e assinada pelo aluno/responsável legal, que informa por qual motivo pleiteia bolsa social junto à unidade educativa (ANEXO 4).

B. DOCUMENTO DE RESIDÊNCIA

- a. Residindo em MORADIA PRÓPRIA: Comprovante de residência referente ao ano que está solicitando a bolsa, com indicação do CEP em nome do responsável legal.
- b. Residindo em MORADIA ALUGADA: Contrato de locação e recibo de pagamento do último mês
- c. Residindo em MORADIA ALUGADA SEM CONTRATO DE LOCAÇÃO: declaração (ANEXO 5) e recibo de pagamento do último mês
- d. Residindo em MORADIA CEDIDA: declaração (ANEXO 6)

C. DOCUMENTOS DO GRUPO FAMILIAR – DE TODOS QUE COMPÕE O GRUPO FAMILIAR:

1. Documento de identificação RG e CPF e/ou carteira de motorista;
- certidão de nascimento para os menores de 12 anos que não possuem RG.
2. Estudantes:
 - a. Comprovante da matrícula Escolar;
 - b. Beneficiários do PROUNI apresentar o Termo de Concessão/Renovação de Bolsa atualizado e no caso de bolsista parcial o comprovante de pagamento.
 - c. Beneficiado pelo FIES, apresentar comprovante de financiamento o valor pago mês.
3. Imposto de Renda Pessoa Física: obrigatório para os membros do grupo familiar que declararem, sendo:

- a. Declaração IRPF completa, acompanhada do recibo de entrega.
- b. Se isento de declaração, apresentar a cópia da situação por meio da consulta eletrônica, campo RESTITUIÇÃO DO IR no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/Atual.app/paginas/index.asp>

D. DOCUMENTOS DE RENDA CONFORME VÍNCULO EMPREGATÍCIO DOS MEMBROS MAIORES DE 18 ANOS, ESTAGIÁRIOS E APRENDIZES

1. **Carteira de Trabalho (CTPS)** física ou digital obrigatório para os maiores de 18 anos e na condição de aprendizes se tiver registro em CTPS:
 - a. CTPS física: Folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco e os 03 últimos holerites, e quando receber hora extra, ou bonificações apresentar os 06 últimos.
 - b. CTPS digital: dados pessoais, contratos de trabalho, e os 03 últimos holerites, e quando receber hora extra, ou bonificações apresentar os 06 últimos.
 - c. Maiores de 18 anos que não possuem CTPS, fazer declaração de próprio punho com assinatura igual RG, informando o motivo de não ter providenciado o documento.
2. **Estagiário ou menor aprendiz:** contrato ou termo de compromisso de estágio em vigência, indicando o valor recebido e os três últimos comprovantes de pagamento.
3. **Se desempregado e recebendo seguro-desemprego:** último extrato da parcela de seguro-desemprego, fornecido pela Caixa Econômica Federal, além de rescisão contratual e comprovante do saque do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
4. **Se Desempregados ou trabalhadora do lar sem ter nenhum tipo de renda:** declaração com assinatura igual ao RG, informando não possuir renda. Declaração original (ANEXO 07).
5. **Se trabalhador informal ou eventual** (pessoas que prestam serviços sem nenhum vínculo, não têm carteira profissional registrada e não respondem a nenhum órgão de classe, como por exemplo diaristas): apresentar declaração original (ANEXO 9).
6. **Ser profissional liberal/Autônomo** (trabalhadores especializados que prestam serviços sem ser registrados por empresa empregadora, como médicos, dentistas, advogados, contadores, psicólogos...): Declaração de Profissional Liberal / Autônomo (ANEXO 8). Extrato bancário com informações dos últimos noventa dias de 01 a 30 de cada mês (pode ser de caixa eletrônico ou da internet) e Declaração IRPF completa, acompanhada do recibo de entrega.
7. **Se Professor eventual:** declaração original em papel timbrado da escola, assinado pelo Diretor, constando atividade exercida, início do exercício e a média mensal dos seis últimos rendimentos brutos.
8. **Se Funcionário público:** comprovante de renda dos três últimos contracheques ou, no caso de comissão ou hora extra, os seis últimos contracheques. Página do Diário Oficial de exoneração de cargo público conforme Lei nº 8.112/90, quando for o caso.
9. **Se Proprietário individual ou sócio proprietário de empresas:** Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos e Lucros (DECORE) original, dos últimos 06 (seis) meses expedida eletronicamente pelo Sistema DECORE e assinada por contador inscrito no CRC com o devido número de controle, contendo as informações do pró-labore e dos lucros distribuídos conforme determinação do Conselho Regional de Contabilidade. Além disso, conforme a opção abaixo:
 - (i) Optante pelo Simples Nacional: apresentar também Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais completa (DEFIS ATUAL);
 - (ii) Não Optante pelo Simples Nacional: apresentar o DECORE;

- (iii) Empresa Inativa/sem movimentação apresentar Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica (DSPJ - Inativa) expedida pela Receita Federal ou Estadual.
- 10. **Se Microempreendedor individual (MEI):** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual Atualizado, o Pro Labore dos últimos 06 meses; Declaração Anual do Simples (DAS-SIMEI) exigida pela RF do ano em vigor; Extrato bancário dos três últimos meses sendo de 01 de a 30 de cada mês;
- 11. **Se Taxistas ou motoristas de aplicativos:** declaração emitida pelo órgão de regulamentação no município para fins de comprovação de renda mensal do interessado, referente aos três últimos meses (declaração original) e extratos bancários dos últimos seis meses. No caso de UBER, apresentar a declaração emitida via aplicativo no qual está vinculado, demonstrando a remuneração dos três últimos meses (declaração original).
- 12. **Se Trabalhador terceirizado** (aquele que exerce atividades temporárias por períodos inferiores a três/seis meses, como serviços de limpeza, portaria, vigilância, telecomunicações, etc.): apresentar recibos dos três últimos meses ou, no caso de período de trabalho superior a três meses, os seis últimos recibos.
- 13. **Trabalhador cooperado** (profissionais associados a uma cooperativa de trabalho, que prestam serviços a terceiros por seu intermédio): contrato de cooperação ou declaração original em papel timbrado da cooperativa, assinada pelo responsável legal, constando atividade desenvolvida e média de rendimento bruto dos últimos três meses, com carimbo do CNPJ da cooperativa.
- 14. **Trabalhador rural ou agricultor:** declaração original de renda emitida por sindicato rural, informando a identificação do proprietário e os rendimentos mensais dos últimos doze meses

E. BENEFICIÁRIOS DO INSS E PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO GOVERNO (CADÚNICO)

- a. **Aposentado ou pensionista ou beneficiário de auxílio-doença do INSS:** extrato de pagamento, constando o valor bruto do benefício. Pode ser obtido no endereço eletrônico: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio>, e acessar campo Certidões e outros documentos).
- b. Beneficiários e Receiving CadÚnico - benefício de transferência de renda do governo (como por exemplo: Bolsa Família, BPC - Benéfico de Prestação Continuada, entre outros): os três últimos comprovantes de recebimento (acessar o site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico).

F. DOCUMENTO DA SITUAÇÃO CIVIL

- a. Certidão de Casamento, quando genitores forem casados legalmente.
- b. Averbação da Certidão de Casamento, quando os genitores forem separados legalmente (separação Judicial) ou, caso esteja em andamento, o processo.
- c. Certidão de Óbito, quando um dos genitores e/ou do cônjuge forem viúvos.
- d. No caso de Solteiros (maiores de 18 anos), União Estável e Separados sem a separação legal (averbação): declaração feita a próprio punho assinada com assinatura igual ao do RG.

G. DOCUMENTOS REFERENTE RECEBIMENTO E PAGAMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

- a. Pensão Alimentícia:

(i) por Acordo Homologado: comprovante da decisão judicial do acordo homologado judicialmente e os três últimos comprovantes pagos.

(ii) nos casos em que o Acordo é Verbal, apresentar declaração (ANEXO 10) com as devidas assinaturas (iguais ao RG) dos respectivos responsáveis legais, os três últimos comprovantes de pagamento, apresentar ainda, os comprovantes de endereço dos respectivos genitores.

(iii) nos casos dos responsáveis separados e que não pagam/recebem pensão alimentícia: apresentar declaração (ANEXO 11).

H. OUTROS DOCUMENTOS:

1. Aluno com deficiência: laudo médico com o CID (atual).
2. Comprovantes de guarda ou tutela:
 - a) Responsáveis separados com guarda compartilhada: apresentar documentação exigida de ambos os grupos familiares.
 - b) Termo de guarda/tutela ou documento do Conselho Tutelar, referente ao(s) menor(es) que estão inseridos no grupo familiar e que estão sob os cuidados daqueles que não são seus pais biológicos, ou ainda que são abrigados em casas lares. Caso haja irmãos na casa lar, enviar também documentos de identificação.
3. Responsável legal do aluno em sistema carcerário: cópia da Carteira de Visitante, onde conste o nome do visitado ou documento expedido pela Administração Penitenciária informando a situação, datado, carimbado e assinado pela administração do presídio.
4. Rendimentos de aluguel ou de arrendamento de bens móveis ou imóveis: contrato e os últimos três comprovantes de recebimentos.
5. Auxílio de familiares ou terceiros: declaração original com assinatura igual à do RG (ANEXO 12).
6. Demonstrações de patrimônio familiar: Para todos maiores de 18 anos que possuem automóvel registrado em seu nome: certificado de registro e licenciamento de veículos. Aqueles que não possuem veículos devem apresentar a Certidão Negativa de Propriedade, que pode ser emitida através do portal do DETRAN, no link <https://www.detrان.mg.gov.br/veiculos/certidoes-pesquisa/certidao-negativa-de-propriedade>