

MANUAL DO PROCESSO DE BOLSA DE ESTUDO/SOCIAL ON-LINE



Curitiba
2021

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	02
2. OBJETIVO DO MANUAL	02
3. ACESSO AO PROCESSO ON-LINE	02
4. ETAPAS DO PROCESSO ON-LINE	03
5. PRIMEIRA ETAPA	03
5.1 INDICAÇÃO DO/A EDUCANDO/A	03
6. SEGUNDA ETAPA	04
6.1 INDICAÇÃO DA MÃE.....	04
6.2 INDICAÇÃO DO PAI.....	05
6.3 RESPONSÁVEL FINANCEIRO	06
7. TERCEIRA ETAPA.....	07
7.1 MORADIA DO/A EDUCANDO/A	07
7.2 BENS DO GRUPO FAMILIAR	07
7.3 RENDA AGREGADA FAMILIAR	08
7.4 GRUPO FAMILIAR	08
7.5 MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR QUE ESTUDAM	09
7.6 OUTROS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR QUE ESTEJAM CONCORRENDO À BOLSA	09
7.7 DESPESA	09
7.8 CONDIÇÕES DE SAÚDE	10
8. QUARTA ETAPA	11
8.1 JUSTIFIQUE O PEDIDO DE BOLSA	11
8.2 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	11
8.2.1 IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA	12
8.2.2 COMPROVANTE DE RENDIMENTO DOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) MESES	12
8.2.3 COMPROVANTE DO ESTADO CIVIL DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO	13
8.2.4 COMPROVANTE DE MORADIA DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO	14
8.2.5 CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)	14
8.2.6 COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO	15
8.2.7 BOLETIM DO EDUCANDO	15
8.2.8 EXTRATO DO CARTÃO DE CRÉDITO DOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) MESES	16
8.2.9 DOCUMENTO DO(S) CARROS(S) UTILIZADO(S) PELA FAMÍLIA	16
8.2.10 DOCUMENTOS PESSOAIS	17
8.2.11 OUTROS DOCUMENTOS	17
8.2.12 DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE	18
9. QUINTA ETAPA	18
10. COMUNICAÇÃO – BOLSA DE ESTUDO	19
11. RESULTADO DA BOLSA DE ESTUDO	19

1. INTRODUÇÃO

De acordo com a LEI 12.101/2009, A COMISSÃO PASSIONISTA DE BOLSA DE ESTUDO/SOCIAL, estabelecida à Rua Bom Jesus nº 881-A, em Curitiba, Paraná, vem por meio deste Manual apresentar as instruções necessárias para a participação dos educandos da Rede Passionista no processo de Bolsa de Estudo/Social pela INTERNET, ou seja, via ON-LINE.

2. OBJETIVO DO MANUAL

O objetivo deste Manual é auxiliar e orientar os Pais e Responsáveis Financeiros no preenchimento e anexação dos documentos obrigatórios para o processo de Bolsa de Estudo/Social do Colégio em que o/a educando/a está matriculado, de forma simples e concisa.

3. ACESSO AO PROCESSO ON-LINE

O acesso ao processo de Bolsa de Estudo/Social será realizado por meio do Portal do Colégio, em **ÁREA RESTRITA**, com o usuário e senha do/a **Responsável Financeiro*** do/a educando/a, conforme a seguir:

3.1 Entrar no site/portal do Colégio da Rede Passionista

3.2 Clicar na Área Restrita

Um botão retangular com fundo vermelho e texto branco que diz "ÁREA RESTRITA" com uma seta branca apontando para a direita.

3.3 Digitar o USUÁRIO E SENHA* e entrar

Usuário

Senha

Educando
 Pai/Mãe/Responsável
 Professor

ENTRAR

Você esqueceu como se logar?



Para o acesso do Educando, utilize o Número de Matrícula como Usuário e a Senha cadastrada, ou a data de nascimento (ddmmaaaa). Para o acesso de Pai/Mãe/Responsável, utilize o CPF (sem pontos ou traços) como Usuário e a Senha cadastrada, ou a data de nascimento (ddmmaaaa). [Resgatar Senha](#)

* Dificuldades de acesso na área restrita, entrar em contato com a SECRETARIA do Colégio

3.4 Clicar em BOLSA DE ESTUDO e iniciar o processo.



Bolsas de Estudo

4. ETAPAS DO PROCESSO ON-LINE

O processo de Bolsa de Estudo/Social estará disponível na Área Restrita do Portal do Colégio, em datas pré-estabelecidas, conforme etapas a seguir:

▶ PRIMEIRA ETAPA

Preenchimento dos dados do/a educando/a candidato/a à Bolsa de Estudo.

▶ SEGUNDA ETAPA

Preenchimento dos dados do pai/da mãe e do/a Responsável Financeiro/a.

▶ TERCEIRA ETAPA

Preenchimento dos dados gerais e financeiros do Grupo Familiar.

▶ QUARTA ETAPA

Preenchimento da justificativa do pedido de Bolsa de Estudo/Social, Anexação/inserção da documentação obrigatória/comprobatória e Declaração de Compromisso e Responsabilidade.

▶ QUINTA ETAPA

Finalização do processo de Bolsa de Estudo/Social, com a geração do PROTOCOLO (número).

5. PRIMEIRA ETAPA



5.1 Indicação do/a Educando/a: Neste item da Primeira Etapa TODOS os dados do/a **EDUCANDO/A** que estará concorrendo à Bolsa de Estudo/Social deverão ser preenchidos. Nenhum campo desta Etapa poderá ficar sem preenchimento, caso necessário, colocar: **NÃO POSSUI, 01/01/2001 OU 0**

Identificação do (a) Educando (a):

Nome Completo:	Município:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Endereço:	Estado (Brasil):
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número:	Cep:
<input type="text"/>	<input type="text"/> (Digite somente números)
Complemento:	Data do Nascimento:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro:	Série em 2022:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

✓ Para a confirmação dos dados desta Etapa e passar para a próxima Etapa, clicar em

[Próximo Passo](#)

✓ Para corrigir os dados desta Etapa, clicar em

[Cancelar Pedido](#)

6. SEGUNDA ETAPA

1
Primeira Etapa

2
Segunda Etapa

3
Terceira Etapa

4
Quarta Etapa

5
Quinta Etapa

6.1 Indicação da Mãe: Neste Item da Segunda Etapa TODOS os dados da **MÃE** do/a educando/a deverão ser preenchidos. Nenhum campo desta Etapa poderá ficar sem preenchimento, caso necessário, colocar: **NÃO INFORMADO, 01/01/2001, 1, 1111111111, 01001000, NÃO**, ou conforme orientação do sistema.

Identificação da Mãe:

Nome Completo:

Não Informado

Caso o Educando não possua Mãe, indicar como **Não Informado** no campo

Data de Nascimento:

01/01/0001

Caso o Educando não possua Mãe, indicar como **01/01/0001** no campo

Endereço:

Não Informado

Caso o Educando não possua Mãe, indicar como **Não Informado** no campo

Telefone:

111111111

Caso o Educando não possua Mãe, indicar como **111111111** no campo

Número:

473

Caso o Educando não possua Mãe, indicar como **1** no campo

CPF:

11111111111

Caso o Educando não possua Mãe, indicar como **11111111111** no campo

Complemento:

RG

111111111

Caso o Educando não possua Mãe, indicar como **111111111** no campo

Bairro:

Não Informado

Caso o Educando não possua Mãe, indicar como **Não Informado** no campo

Estado Civil:

Caso o Educando não possua Mãe, indicar **qualquer opção** no campo

Município:

Não Informado

Caso o Educando não possua Mãe, indicar como **Não Informado** no campo

Profissão:

Não Informado

Caso o Educando não possua Mãe, indicar como **Não Informado** no campo

Estado (Brasil):

SP

Caso o Educando não possua Mãe, indicar qualquer **Estado** no campo

Faz declaração de imposto de renda:

Não

Caso o Educando não possua Mãe, indicar como **Não** no campo

Cep:

01001000 (Digite somente números)

Caso o Educando não possua Mãe, indicar como **01001000** no campo

1
Primeira Etapa

2
Segunda Etapa

3
Terceira Etapa

4
Quarta Etapa

5
Quinta Etapa

6.2 Indicação do Pai: Neste Item da Segunda Etapa TODOS os dados do **PAI** do/a educando/a deverão ser preenchidos. Nenhum campo desta Etapa poderá ficar sem preenchimento, caso necessário, colocar: **NÃO INFORMADO, 01/01/2001, 1, 1111111111, 01001000, NÃO**, ou conforme orientação do sistema.

Identificação do Pai:

Nome Completo:

Não Informado

Caso o Educando não possua Pai, indicar como **Não Informado** no campo

Data de Nascimento:

01/02/0001

Caso o Educando não possua Pai, indicar como **01/01/0001** no campo

Endereço:

Não Informado

Caso o Educando não possua Pai, indicar como **Não Informado** no campo

Telefone:

11111111

Caso o Educando não possua Pai, indicar como **11111111** no campo

Número:

1

Caso o Educando não possua Pai, indicar como **1** no campo

CPF:

0

Caso o Educando não possua Pai, indicar como **1111111111** no campo

Complemento:

RG:

11111111

Caso o Educando não possua Pai, indicar como **11111111** no campo

Bairro:

SP

Caso o Educando não possua Pai, indicar como **Não Informado** no campo

Estado Civil:

Casado(a)

Caso o Educando não possua Pai, indicar **qualquer opção** no campo

Município:

Não Informado

Caso o Educando não possua Pai, indicar como **Não Informado** no campo

Profissão:

Não Informado

Caso o Educando não possua Pai, indicar como **Não Informado** no campo

Estado (Brasil):

SP

Caso o Educando não possua Pai, indicar **qualquer Estado** no campo

Faz declaração de imposto de renda:

Não

Caso o Educando não possua Pai, indicar como **Não** no campo

Cep:

01001000

(Digite somente números)

Caso o Educando não possua Pai, indicar como **01001000** no campo

1
Primeira Etapa

2
Segunda Etapa

3
Terceira Etapa

4
Quarta Etapa

5
Quinta Etapa

6.3 Responsável Financeiro: Neste Item da Segunda Etapa TODOS os dados do/a **RESPONSÁVEL FINANCEIRO/A** do/a educando/a, que pode ser a mãe, o pai ou outro membro da família, deverão ser preenchidos. Nenhum campo desta Etapa poderá ficar sem preenchimento, caso necessário, colocar: **NÃO INFORMADO, 01/01/2001, 1, 1111111111, 01001000, NÃO**, ou conforme orientação do sistema.

Responsável Financeiro (se for pai ou a mãe, repetir os dados inseridos anteriormente)

Nome Completo:

Data de Nascimento:

Endereço:

Telefone:

Número:

CPF:

Complemento:

RG:

Bairro:

Estado Civil:

Município:

Profissão:

Estado (Brasil):

E-mail:

Cep:

(Digite somente números)

Faz declaração de imposto de renda:

- ✓ Para a confirmação dos dados desta Etapa e passar para a próxima Etapa, clicar em [Próximo Passo](#)
- ✓ Para corrigir e voltar para a Etapa anterior, clicar em [Passo Anterior](#), porém, os dados desta etapa não serão salvos.

7. TERCEIRA ETAPA



7.1 Moradia do/a Educando/a: Neste item da Terceira Etapa deverá ser relacionado o tipo de **MORADIA** que o/a educando/a reside, se é própria, alugada, cedida (familiares ou terceiros) ou financiada. Indicar uma das opções apresentadas.

Moradia do (a) Educando (a)

- Própria
- Alugada
- Cedida por familiares
- Cedida por Terceiros
- Financiada

7.2 Bens do Grupo Familiar: Neste item da Terceira Etapa deverão ser relacionados TODOS os **BENS DO GRUPO FAMILIAR**, ou seja, informados os carros, motos, caminhões, imóveis (terreno, casa, apartamento, casa de praia, fazenda, sitio) e outros bens que a família ou responsável financeiro possui. Após descrever o bem, informar o valor estimado em R\$.

Nenhum campo desta Etapa poderá ficar sem preenchimento, caso necessário, colocar **NÃO POSSUO** em Descrição e colocar **0** em Valor R\$.

Bens do Grupo Familiar (Imóveis, automóveis e outros)

Caso o Grupo Familiar não possua vários bens, deve se indicar na descrição como **Não Possui** e o valor R\$ deve ser **0**.

Descrição	Valor R\$
1) Não Possui	R\$ 0
2) Não Possui	R\$ 0 <small>Digite apenas valores numéricos</small>
3) Não Possui	R\$ 0 <small>Digite apenas valores numéricos</small>
4) Não Possui	R\$ 0 <small>Digite apenas valores numéricos</small>
5) Não Possui	R\$ 0 <small>Digite apenas valores numéricos</small>

7.3 Renda Agregada Familiar: Neste item da Terceira Etapa deverão ser informados os valores em R\$ da **RENDA AGREGADA**, ou seja, se um ou mais membros do Grupo Familiar recebem mensalmente algum tipo de renda como: PENSÃO ALIMENTÍCIA, AJUDA DE FAMILIARES, TRABALHO INFORMAL OU ALUGUEL RECEBIDO. **Somente informar números.**

Nenhum campo desta Etapa poderá ficar sem preenchimento, caso necessário, colocar **0**.
Ao final, o sistema calculará automaticamente a renda total agregada.

Renda Agregada Familiar

Caso **Não** possua quaisquer itens relacionados abaixo da Renda Agregada Familiar, indique o valor R\$ como 0.

	Valor R\$	
Pensão Alimentícia:	R\$ <input type="text" value="0"/>	Digite apenas valores numéricos
Ajuda dos Familiares:	R\$ <input type="text" value="0"/>	Digite apenas valores numéricos
Trabalho Informal:	R\$ <input type="text" value="0"/>	Digite apenas valores numéricos
Aluguel recebido:	R\$ <input type="text" value="0"/>	Digite apenas valores numéricos
Total da Renda Familiar Agregada:	R\$ <input type="text" value="0"/>	Digite apenas valores numéricos

7.4 Grupo Familiar: Neste item **IMPORTANTÍSSIMO** da Terceira Etapa, deverão ser informados os dados de **TODAS AS PESSOAS DO GRUPO FAMILIAR QUE MORAM NA MESMA CASA COM O/A EDUCANDO/A**, tais como, o nome, grau de parentesco, data de nascimento profissão, estado civil e renda bruta (maior renda mensal em R\$).

INSERIR O NOME DO/A O/A EDUCANDO/A NO PRIMEIRO NOME DO FORMULÁRIO.

Nenhum campo desta Etapa poderá ficar sem preenchimento, caso necessário, colocar **NÃO POSSUI** em Nome/Parentesco/Profissão, **01/01/2000** em Nascimento, **escolher qualquer item do Estado Civil** e colocar **0** em Renda Bruta.

Ao final deste formulário, somar e descrever o valor total da renda bruta familiar em R\$ e o total das rendas agregadas + bruta familiar em R\$.

Grupo Familiar (educando/o, pai, mãe, irmãos e outros membros que moram na mesma residência)

Caso **Não** possua mais membros em seu Grupo Familiar, indicar campos da seguinte forma:

Nome: Não Possui / Parentesco: Não Possui / Nascimento: 01/01/2001 / Profissão: Não Possui / Estado Civil: Qualquer Item / Renda Bruta: 0.

1) Nome	1) Parentesco	1) Nascimento (DD/MM/AAAA)	1) Profissão	1) Estado Civil	1) Renda Bruta – R\$
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Digite apenas valores numéricos
2) Nome	2) Parentesco	2) Nascimento (DD/MM/AAAA)	2) Profissão	2) Estado Civil	2) Renda Bruta – R\$
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Digite apenas valores numéricos
3) Nome	3) Parentesco	3) Nascimento (DD/MM/AAAA)	3) Profissão	3) Estado Civil	3) Renda Bruta – R\$
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Digite apenas valores numéricos
4) Nome	4) Parentesco	4) Nascimento (DD/MM/AAAA)	4) Profissão	4) Estado Civil	4) Renda Bruta – R\$
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Digite apenas valores numéricos

7.5 Membros do Grupo Familiar que estudam: Neste Item da Terceira Etapa, deverá ser informado o nome, a escola, ano/série, modalidade (pública/particular parcial ou total) e valores em R\$ (se particular) de **TODAS AS PESSOAS QUE ESTUDAM E QUE MORAM NA MESMA CASA COM O/A EDUCANDO/A.**

Nenhum campo desta Etapa poderá ficar sem preenchimento, caso necessário, colocar **NÃO TEM** em Nome/Escola/Modalidade e colocar **0** em Ano/Série e Valor R\$.

Membros do Grupo Familiar que estudam:

Caso o membro da família estude em escola pública o valor R\$ deve ser 0.

1) Nome	1) Escola	1) Ano/Série (Ex.: 3ºAno)	1) Modalidade	1) Valor R\$
<input type="text" value="Não tem"/>	<input type="text" value="Não tem"/>	<input type="text" value="não tem"/>	Particular com pagamento Int	<input type="text" value="0"/>
2) Nome	2) Escola	2) Ano/Série (Ex.: 3ºAno)	2) Modalidade	2) Valor R\$
<input type="text" value="Não tem"/>	<input type="text" value="Não tem"/>	<input type="text" value="Não tem"/>	Particular com pagamento Pa	<input type="text" value="0"/>

Digite apenas valores numéricos

7.6 Outros Membros do Grupo Familiar que estejam concorrendo à Bolsa: Neste Item da Terceira Etapa o/s nome/s e ano/série de outro membro do grupo familiar que estuda no Colégio e também gostaria de concorrer à Bolsa de Estudo/Social deverão ser informados.

Nenhum campo desta Etapa poderá ficar sem preenchimento, caso necessário, colocar **NÃO POSSUO** em Nome e em Ano/Série.

Outros membros do Grupo Familiar que estejam concorrendo à Bolsa:

1) Nome	<input type="text" value="Não Possui"/>	1) Ano / Série (Ex.: 3ºAno)	<input type="text" value="Não Possui"/>
2) Nome	<input type="text" value="Não Possui"/>	2) Ano / Série (Ex.: 3ºAno)	<input type="text" value="Não Possui"/>
3) Nome	<input type="text" value="Não Possui"/>	3) Ano / Série (Ex.: 3ºAno)	<input type="text" value="Não Possui"/>

7.7 Despesas: Neste Item da Terceira Etapa deverão ser informadas as **DESPESAS** do Grupo Familiar, ou seja, descrever os valores estimados (números) dos gastos **MÉDIOS** dos últimos 3 (três) meses de **TODAS** as pessoas que moram na mesma casa. EX.: Somar os valores da Alimentação de abril, maio e junho e dividir por 3.

Nenhum campo desta Etapa poderá ficar sem preenchimento, caso necessário, colocar **0** em R\$.

Despesas (Declarar o valor familiar **MÉDIO** gasto em R\$ nos últimos 3 (três) meses):
Se o gasto for nulo o campo deve ser preenchido com "0"

Água:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos	Clube / Academia / Associação:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos
Luz:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos	Mensalidade Escolar:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos
Telefone fixo/Celular:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos	Transporte Escolar:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos
Aluguel/Condomínio:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos	Cursos Extras (línguas, esportes, outros):	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos
Financiamento de Imóvel:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos	Despesas Médicas/Plano de Saúde:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos
Financiamento de Veículo(s):	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos	Medicamentos de uso contínuo:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos
Impostos (IPTU, IPVA, outros):	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos	Cartão de Crédito:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos
Empregada doméstica/Diarista:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos	Lazer (cinema, viagens, outros):	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos
Alimentação (mercado, padaria, outros):	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos	Diversos:	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos
Transporte (manutenção, combustível):	R\$ 0	Digite apenas valores numéricos			

7.8 Condições de Saúde: Neste Item da Terceira Etapa deverão ser informadas as **CONDIÇÕES DE SAÚDE** da família do/a educando/a, ou seja, se alguma das pessoas citadas no Grupo Familiar se encontra em tratamento médico ou se possui deficiência física, mental ou sensorial.

Nenhum campo desta Etapa poderá ficar sem preenchimento, caso a resposta seja negativa, colocar **NÃO** e **NÃO POSSUO**.

Condições de Saúde

Há alguém no grupo familiar em tratamento médico: Não

Em caso afirmativo, qual tratamento realiza?

Não Possui

Há alguém no grupo familiar com deficiência física, mental e / ou sensorial?: Sim

Em caso afirmativo, qual (is) deficiência (s)?

Não Possui

- ✓ Para a confirmação dos dados desta Etapa e passar para a próxima Etapa, clicar em **Próximo Passo**
- ✓ Para corrigir e voltar para a Etapa anterior, clicar em **Passo Anterior**, porém, os dados desta etapa não serão salvos.

8. QUARTA ETAPA



8.1 Justifique o pedido de Bolsa: Neste Item da Quarta Etapa o/a Responsável Financeiro/a deverá redigir uma carta, simples e objetiva, justificando o motivo da solicitação da Bolsa de Estudo para o/a educando/a sob sua responsabilidade.

Este Item não poderá ficar sem preenchimento.

JUSTIFIQUE O PEDIDO DE BOLSA:

Não Possui

8.2 O Item **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS** da Quarta Etapa, também é **IMPORTANTÍSSIMO**. Neste Item o/a Responsável Financeiro/a deverá **anexar/inserir** toda a documentação obrigatória **do/a educando/a e de TODOS os membros do Grupo Familiar, maiores de 18 anos**, informados na Terceira Etapa. Os documentos anexados serão analisados pela Comissão Passionista de Bolsas, que conforme legislação, definirá pelo deferimento ou não da Bolsa de Estudo/Social ao/à educando/a.

O/s arquivo/s de cada documento deverá/ão ser anexado/s devidamente no campo solicitado **somente no formato PDF**.

EX.: Se Imposto de Renda Pessoa Física do Pai possuir 10 páginas, todas as páginas deverão constar em um único documento/arquivo em PDF para que possa ser anexado/inserido no campo indicado.

IMPOSTO DE RENDA DO PAI:

762FB98954D48016B6C3.pdf

Anexar

(Somente PDF)

Relação de documentos comprobatórios e obrigatórios para o Processo ON-LINE de Bolsa de Estudo/Social:

8.2.1 IMPOSTO DE RENDA PESSOAL FÍSICA

IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA 2020/2021:

Não isentos (maior de 18 anos): Anexar Imposto de Renda 2020/2021, completo com TODAS AS FOLHAS.

Isentos (maior de 18 anos): Anexar comprovante de inscrição e de situação cadastral no CPF, impresso por meio do site www.receita.fazenda.gov.br

IMPOSTO DE RENDA DO PAI:

Anexar

(Somente PDF)

IMPOSTO DE RENDA DA MÃE:

Anexar

(Somente PDF)

IMPOSTO DE RENDA DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO:

Anexar

(Somente PDF)

IMPOSTO DE RENDA DE OUTRO MEMBRO FAMILIAR:

Anexar

(Somente PDF)

IMPOSTO DE RENDA DE OUTRO MEMBRO FAMILIAR:

Anexar

(Somente PDF)

IMPOSTO DE RENDA DE OUTRO MEMBRO FAMILIAR:

Anexar

(Somente PDF)

TODOS os Membros do Grupo Familiar, maiores de 18 anos, deverão anexar um documento em PDF que comprove se declarou ou não Imposto de Renda no último ano, conforme opções a seguir:

► **Não isentos (maior de 18 anos):** Anexar Imposto de Renda do último ano, completo com **TODAS AS FOLHAS**.

► **Isentos (maior de 18 anos):** Anexar comprovante de inscrição e de situação cadastral no CPF, impresso por meio do site www.receita.fazenda.gov.br, informando nº do CPF e data de nascimento **(CPF REGULAR)**.

8.2.2 COMPROVANTE DE RENDIMENTO DOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) MESES

COMPROVANTE DE RENDIMENTO DOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) MESES:

RENDIMENTOS DO PAI:

Anexar

(Somente PDF)

RENDIMENTOS DA MÃE:

Anexar

(Somente PDF)

RENDIMENTOS DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO:

Anexar

(Somente PDF)

RENDIMENTOS DE OUTRO MEMBRO FAMILIAR:

Anexar

(Somente PDF)

RENDIMENTOS DE OUTRO MEMBRO FAMILIAR:

Anexar

(Somente PDF)

TODOS os Membros do Grupo Familiar, maiores de 18 anos, deverão anexar o documento em PDF que comprove se possui ou não algum rendimento, conforme opções a seguir:

- ▶ **Assalariado:** Anexar Holerites/Contracheque dos últimos 3 (três) meses.
- ▶ **Autônomo/Trabalhador Informal:** Anexar Declaração do Contador (DECORE) ou Anexar Declaração contendo, data, o local de trabalho, a função, a renda média nos últimos 3 (três) meses, **com assinatura e firma reconhecida em Cartório.**
- ▶ **Aposentado e/ou Pensionista:** Anexar comprovante de recebimento da aposentadoria e/ou anexar pensão (recibo/extrato bancário ou declaração).
- ▶ **Empresário (Ltda):** Anexar Declaração de Imposto Pessoa Jurídica do último ano e anexar Declaração do Contador ou Pró-Labore com a renda média nos últimos 3 (três) meses.
- ▶ **Microempresário Individual (MEI):** Anexar Declaração de Imposto Pessoa Jurídica do último ano, Anexar Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, anexar Declaração Anual de SIMEI (Simples Nacional) e anexar Declaração do Contador ou Pró-Labore com a renda média nos últimos 3 (três) meses.
- ▶ **Recebimento de Aluguel:** Anexar Contrato de locação e/ou recibo dos 3 (três) últimos meses.
- ▶ **Desempregado (no ano do processo de Bolsa):** Anexar rescisão contratual, anexar extrato do FGTS para fins rescisórios, anexar comprovante de recebimento do salário-desemprego.
- ▶ **Auxílio de Terceiros:** Anexar Declaração contendo data, nome e assinatura de quem ajuda (com valor médio) ou extrato bancário ou recibo, dos últimos 3 (três) meses.
- ▶ **Aplicações Financeiras:** Anexar extrato bancário dos últimos 3 (três) meses.
- ▶ **Ausência de Renda:** Anexar Declaração datada e assinada, de ausência ou inexistência de renda nos últimos 3 (três) meses.

8.2.3 COMPROVANTE DO ESTADO CIVIL DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

COMPROVANTE DO ESTADO CIVIL DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

COMPROVANTE DO ESTADO CIVIL DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO:

Anexar

(Somente PDF)

O Responsável Financeiro, que poderá ser a Mãe, o Pai ou outro membro da família, deverá anexar/inserir um documento em PDF que comprove seu atual Estado Civil, conforme opções a seguir:

- ▶ **Casados:** Anexar Certidão de casamento.
- ▶ **Separados:** Anexar documento legal, referente ao processo jurídico ou declaração.
- ▶ **Divorciados:** Anexar Certidão de casamento com averbação do divórcio.
- ▶ **Amigados/União estável:** Anexar Declaração emitida pelo casal.
- ▶ **Solteiro/Solteira:** Anexar Declaração de não convivência conjugal.
- ▶ **Viúvo/Viúva:** Anexar Certidão de Óbito.

8.2.4 COMPROVANTE DE MORADIA DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

COMPROVANTE DE MORADIA DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

COMPROVANTE DE MORADIA DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO:

Anexar

(Somente PDF)

O Responsável Financeiro, que poderá ser a Mãe, o Pai ou outro membro da família, deverá anexar/inserir um documento em PDF que comprove a atual situação do imóvel que reside, conforme opções a seguir:

- ▶ **Própria:** Anexar Escritura do Imóvel.
- ▶ **Financiada:** Anexar documento do financiamento do imóvel.
- ▶ **Alugada:** Anexar Contrato de Aluguel.
- ▶ **Cedida:** Anexar Declaração com data, CPF e assinatura do cedente (proprietário do imóvel).
- ▶ **Casa de praia/casa de campo:** Anexar Escritura do Imóvel.
- ▶ **Outros:** Outro documento referente à moradia (Declaração).

8.2.5 CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)

Possui: Anexar página do número (com foto), página da qualificação civil, página dos 3 (três) últimos contratos de trabalho (com folhas subsequentes em branco).
Não possui: Anexar declaração (simples) informando a condição com data e assinatura.

CTPS DO MEMBRO: Delta Tech

Anexar

(Somente PDF)

CTPS DO MEMBRO: Teste

Anexar

(Somente PDF)

CTPS DO MEMBRO: Teste

Anexar

(Somente PDF)

CTPS DO MEMBRO: Teste

Anexar

(Somente PDF)

CTPS DO MEMBRO: Teste

Anexar

(Somente PDF)

CTPS DO MEMBRO: Teste

Anexar

(Somente PDF)

CTPS DO MEMBRO: Teste

Anexar

(Somente PDF)

TODOS os Membros do Grupo Familiar, maiores de 18 anos, que possuem ou não possuem, deverão anexar as páginas solicitadas da Carteira de Trabalho em PDF, conforme orientação a seguir:

► **Possui:** Anexar página do número (com foto), página da qualificação civil, página dos 3 (três) últimos contratos de trabalho (com folhas subsequentes em branco).

► **Não possui:** Anexar declaração (simples) informando a condição com data e assinatura.

8.2.6 COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO:

(Somente PDF)

Anexar

O Responsável Financeiro, que poderá ser a Mãe, o Pai ou outro membro da família, deverá anexar/inserir um documento em PDF que comprove seu atual endereço, conforme opções a seguir:

► **Possui:** Anexar comprovante de residência atualizado com nome do Responsável Financeiro (luz/água/plano de saúde, correspondência bancária ou outro comprovante em seu nome).

► **Não possui:** Anexar declaração que justifique porque não possui comprovante de residência.

8.2.7 BOLETIM DO EDUCANDO

BOLETIM DO/A EDUCANDO/A

Anexar o último BOLETIM de todos/as os/as Educandos/as participantes do processo de bolsa um em cada campo abaixo com seus respectivos nomes.

EDUCANDO/A:

(Somente PDF)

Anexar

EDUCANDO/A:

(Somente PDF)

Anexar

Neste campo deverá ser anexado/inserido em PDF, **o último BOLETIM DO/A EDUCANDO/A** e do(s) outro(s) participante(s) do processo de Bolsa de Estudo/Social , conforme informado em OUTROS MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR QUE ESTEJAM CONCORRENDO À BOLSA, da Terceira Etapa.

8.2.8 EXTRATO DO CARTÃO DE CRÉDITO DOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) MESES

EXTRATO DO CARTÃO DE CRÉDITO DOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) MESES

Anexar EXTRATO DO CARTÃO DE CRÉDITO, com todas as compras realizadas nos últimos 3 (três) meses, em nome das pessoas que moram na mesma casa e possuem cartão de crédito.

MEMBRO FAMILIAR: Delta Tech

(Somente PDF)

Anexar

MEMBRO FAMILIAR: Teste

(Somente PDF)

Anexar

MEMBRO FAMILIAR: Teste

(Somente PDF)

Anexar

Neste campo deverá ser anexado/inserido o **EXTRATO DO CARTÃO DE CRÉDITO** em PDF, com todas as compras realizadas nos últimos 3 (três) meses, em nome de TODOS os membros do Grupo Familiar, maiores de 18 anos, que moram na mesma casa do/a educando/a e possuem Cartão de Crédito.

8.2.9 DOCUMENTO DO(S) CARRO(S) UTILIZADO(S) PELA FAMÍLIA

DOCUMENTO DO(S) CARRO(S) UTILIZADOS PELA FAMÍLIA

Em nome do Responsável Financeiro: Anexar documento(s) do(s) carro(s)

Em nome de terceiros: Anexar documento(s) do(s) carro(s), com justificativa de quem pertence.

CARRO:

(Somente PDF)

Anexar

CARRO:

(Somente PDF)

Anexar

CARRO:

(Somente PDF)

Anexar

Neste campo deverá ser anexado/inserido em PDF o(s) **DOCUMENTO(S) DOS CARRO(S) UTILIZADOS PELA FAMÍLIA**, mesmo que o documento não esteja em nome do Responsável Financeiro, conforme orientação a seguir:

- ▶ **Em nome do Responsável Financeiro:** Anexar documento(s) do(s) carro(s)
- ▶ **Em nome de terceiros:** Anexar documento(s) do(s) carro(s), com justificativa de quem pertence.

8.2.10 DOCUMENTOS PESSOAIS

DOCUMENTOS PESSOAIS

Anexar CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF) e REGISTRO GERAL (RG) dos pais ou responsáveis pelo/a educando/a

RG DO PAI:

Anexar

(Somente PDF)

CPF DO PAI:

Anexar

(Somente PDF)

RG DA MÃE:

Anexar

(Somente PDF)

CPF DA MÃE:

Anexar

(Somente PDF)

RG DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO:

Anexar

(Somente PDF)

CPF DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO:

Anexar

(Somente PDF)

Neste campo deverá ser anexado/inserido em PDF, o(s) **DOCUMENTO(S) PESSOAIS**, CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF) e REGISTRO GERAL (RG), **do Pai, da Mãe e do Responsável Financeiro**, SEPARADAMENTE, nos campos específicos.

Também poderá ser anexado/inserido como Documento Pessoal, a Carteira de Habilitação/Motorista (atualizada) de cada membro solicitado.

8.2.11 OUTROS DOCUMENTOS

OUTROS DOCUMENTOS

ANEXO 1:

Anexar

(Somente PDF)

ANEXO 2:

Anexar

(Somente PDF)

Neste campo poderão ser anexados/inseridos em PDF até 2 (dois) arquivos Anexo 1 ou Anexo 2, referente à **OUTROS DOCUMENTOS** que não constam na relação da documentação solicitada, mas que podem ser necessários/importantes para o andamento do processo (EX.: laudos médicos, decisões judiciais, entre outros) e demais documentos que a Comissão Passionista e/ou Assistente Social considerarem pertinentes anexar ao processo.

8.2.12 DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIROS OS DADOS PREENCHIDOS NESTE FORMULÁRIO E IDÔNEOS OS DOCUMENTOS QUE O ACOMPANHAM, DECLARANDO-ME, AINDA, CIENTE DE QUE CONSTATADA QUALQUER FALSIDADE NAS INFORMAÇÕES PRESTADAS E/OU JUNTADA DE DOCUMENTOS QUE DEMONSTREM SITUAÇÃO DIVERSA DA REAL, OBJETIVANDO O EDUCANDO EM BENEFICIAR-SE INDEVIDAMENTE DA BOLSA, FICA RESGUARDADA, PELA APIPR, O PODER DE INDEFERIR O PEDIDO E SUSPENDER O BENEFÍCIO, SE CONCEDIDO, E O DIREITO QUANTO AO INGRESSO DA COMPETENTE AÇÃO PENAL, COM O FULCRO NOS ARTIGOS 298, 299 E 301 DO CÓDIGO PENAL, BEM COMO AÇÃO DE REPAROS DE DANOS CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 186 DO CÓDIGO CIVIL, AMBOS PERTENCENTES AO ORDENAMENTO JURÍDICO PÁTRIO.

Ciente

Ao concluir o preenchimento dos formulários ON-LINE e finalizar a anexação/inserção dos documentos do processo de Bolsa de Estudo/Social, o/a Responsável Financeiro/a deverá ler a Declaração de Compromisso e Responsabilidade e clicar em **CIENTE**, que é a última fase da Quarta Etapa.

Estando ciente com a Declaração citada, o/a Responsável Financeiro/a se responsabilizará pelas informações prestadas e documentação apresentada.

- ✓ Para a confirmação dos dados desta Etapa e passar para a próxima Etapa, clicar em **Próximo Passo**
- ✓ Para corrigir e voltar para a Etapa anterior, clicar em **Passo Anterior**, porém, os dados desta etapa não serão salvos.

Antes de passar para a Quinta e última Etapa, o/a Responsável Financeiro/a deverá se certificar que todos os dados informados estão corretos e que todos os documentos obrigatórios foram anexados.

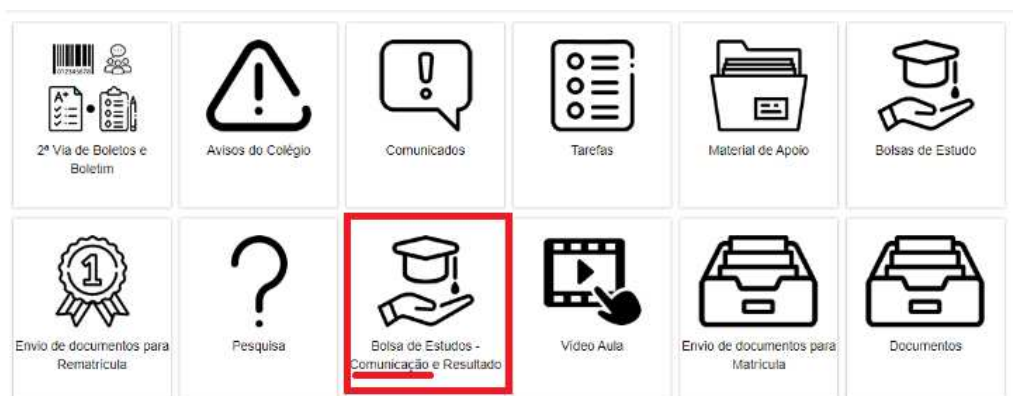
9. QUINTA ETAPA



Passando para a Quinta e última Etapa do processo de Bolsa de Estudo/Social, será gerado um NÚMERO DE PROTOCOLO, com a data e horário da conclusão. Este número será o comprovante da finalização do processo e deverá ser impresso ou salvo.

Após gerar o número do protocolo o processo estará finalizado e não será possível efetuar alterações ou anexar documentos.

10. COMUNICAÇÃO – BOLSA DE ESTUDO

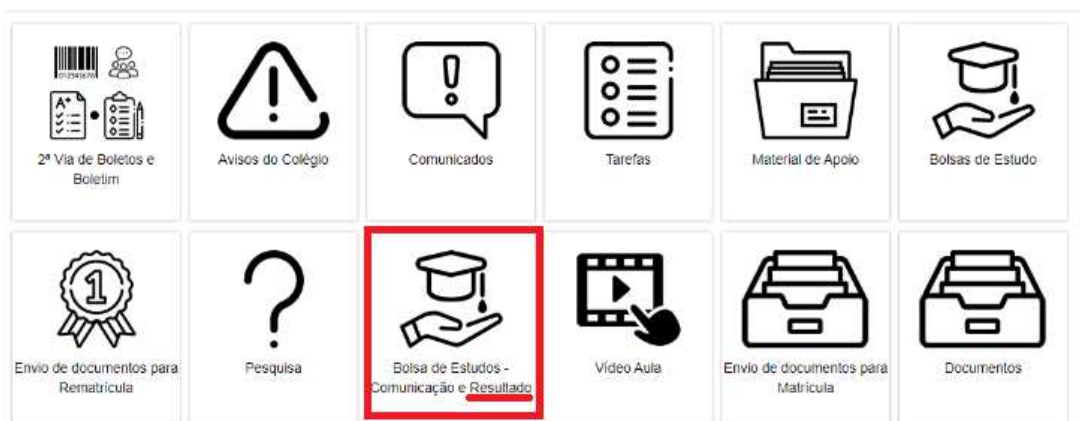


Durante o período de análise do processo da Bolsa de Estudo/Social, determinado pela Comissão Passionista de Bolsas, o/a Responsável Financeiro/a deverá acompanhar o andamento do processo (solicitações e/ou orientações) por meio da área Restrita do Portal do Colégio em **BOLSA DE ESTUDOS – COMUNICAÇÃO E RESULTADOS**.

Documentos faltantes somente poderão ser enviados por e-mail, se solicitados pela Comissão Passionista.

► **OS PROCESSOS DE BOLSA DE ESTUDO/SOCIAL COM DOCUMENTAÇÃO INCORRETA E INCOMPLETA NÃO SERÃO ANALISADOS.**

11. RESULTADO DA BOLSA DE ESTUDO



O resultado do processo da Bolsa de Estudo/Social será divulgado pela Comissão Passionista de Bolsas **SOMENTE** ao/à Responsável Financeiro/a, nas datas estipuladas, por meio da área Restrita do Portal do Colégio em **BOLSA DE ESTUDOS – COMUNICAÇÃO E RESULTADO**.

O resultado do processo ON-LINE de Bolsa de Estudo/Social não será encaminhado por e-mail.

► **O RESULTADO DO PROCESSO DE BOLSA DE ESTUDO/SOCIAL COM DOCUMENTAÇÃO INCORRETA E INCOMPLETA NÃO SERÁ DIVULGADO.**