

**Relação de documentos necessários para concessão de Bolsas e Descontos no Colégio Arquidiocesano de Ouro Preto, para o ano de 2022.**

**1 – Questionário Socioeconômico devidamente preenchido.**

**2 – Documentos do beneficiário**

**2.1-**Cópia do documento de Identidade (RG) de todos os componentes da família ou certidão de nascimento, quando menores de 18 anos e não possuírem RG.

**2.2 -** Para os casos de pai e/ou mãe falecidos – cópia da certidão de óbito.

**2.3 –** Cópia da carteira de trabalho de todos os membros da família maiores de 18 anos: (página de identificação onde encontra-se o nome e a foto frente e verso, página de registro do último contrato de trabalho e folha subsequente em branco).

**3 – Renda familiar (todos maiores de 18 anos)**

**3.1-** Cópia dos 03(três) últimos comprovantes de rendimentos de todos que trabalham e que compõem o grupo familiar.

**3.2-** Se autônomo – apresentar declaração de próprio punho com firma reconhecida em cartório, informando a atividade exercida e o valor bruto médio obtido nos últimos 03(três) meses.

**3.3-** Se proprietário de empresa – apresentar documento da firma com pró-labore assinado por contador juntamente com Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ) – SIMPLES Nacional.

**3.4-** Se desempregado - Cópia da carteira de trabalho: (página de identificação onde encontra-se o nome e a foto frente e verso, página de registro do último contrato de trabalho e folha subsequente em branco); cópia da rescisão do contrato de trabalho; cópia do comprovante do seguro desemprego.

**3.5-** Com ausência de rendimento – apresentar cópia da carteira de trabalho demonstrando a ausência de contrato (mesmo que a página esteja em branco).

**3.6-** Se aposentado – comprovante ou extrato do INSS.

**3.7-** Se pensionista judicial– comprovante de recebimento dos 03(três) últimos meses.

**3.8-** Se houver imóvel além da moradia da família – apresentar declaração informando se houve rendimento com aluguel.

**3.9-** Cópia da declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF) do Exercício 2021/ Ano Calendário 2010, além da apresentação do recibo.

**3.10-** Caso seja isento – apresentar declaração de consulta emitida pelo endereço eletrônico <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/view/restituicao.asp> O documento deverá apresentar a situação “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal” (**documentos de todos maiores de 18 anos**).

#### **4 - Comprovante de situação de moradia.**

**4.1** - Se aluguel – contrato de locação e recibo do aluguel do último mês.

**4.2-** Se cedida – declaração que comprove a situação

**4.3** - Se própria financiada – recibo do financiamento do último pagamento da prestação.

#### **5 – Veículos (documentos de todos maiores de 18 anos)**

**5.1-** Cópia do(s) documento(s) do(s) veículo(s) – caso possua.

**5.2-** Caso não possua veículo – retirar a certidão Negativa de Propriedade de veículo na Delegacia de trânsito ou no site [www.detranet.mg.gov.br](http://www.detranet.mg.gov.br) (**documentos de todos maiores de 18 anos**).

**5.3-** Caso o veículo seja financiado – cópia do comprovante do pagamento da última parcela.

#### **6- Despesas com saúde.**

**6.1-** Caso tenha Plano de saúde – comprovante de pagamento da última mensalidade.

**6.2-** Caso haja doenças graves ou crônicas na família – laudo/relatório médico comprobatório.

**6.3** - Caso haja despesa com medicamentos de uso contínuo, tratamentos médicos e/ou similares – apresentar comprovante de despesa relativa.

#### **7 – Despesas com Educação**

**7.1** – Apresentar comprovante do pagamento do último mês. (inclusive com outros membros do grupo familiar)

#### **8 – Outras despesas**

**8.1**–Apresentar cópias dos comprovantes de pagamentos com outras despesas essenciais.

**9** -Diante da necessidade de informações complementares ou excepcionais, o requerente poderá redigir uma carta explicitando a situação vivenciada.

#### **OBSERVAÇÃO:**

A devolução do Processo poderá ser realizada on-line em formato PDF ou na recepção do CAOP no prazo de 07 (sete) dias a partir de seu recebimento, em envelope lacrado, com o nome do aluno. Não haverá conferência da documentação no ato da entrega.

Será avaliado de acordo com a ordem cronológica de entrega pelo período de até 15 dias se o Processo estiver completo, de acordo com o Edital 01/2021.