

Edital N° 01 - 2024

EDITAL DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO 2024

O Círculo de Trabalhadores Cristãos de Vila Prudente (CTCVP), CNPJ 61.876.868/0001-44, por meio de sua filial Colégio João XXIII, CNPJ 61.876.868/0008-10, no uso das atribuições previstas em seu Estatuto Social, torna pública a realização do processo de renovação de Bolsas de Estudo, destinado a contemplar alunos(as) da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio matriculados no Colégio João XXIII.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

O CTCVP se reserva o direito de aplicar as condições estabelecidas neste edital, modificá-las ou revogá-las a qualquer momento, quando julgar conveniente ou por força de alteração na legislação em especial as Lei Complementar 187/21 e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD.

2. DA POLÍTICA E TRATAMENTO DE DADOS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O tratamento de dados pessoais constitui condição necessária para o processo de RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO na Educação Básica, para o ano de 2024. Desse modo, o(a) candidato(a) consente com o tratamento de seus dados ao submeter suas informações pessoais para concorrer às bolsas de estudo.

Ao entregar os documentos necessários para concorrer ao processo de RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO na Educação Básica para o ano de 2024, o(a) titular ou representante legal do(a) candidato(a) consente o tratamento dos dados pessoais submetidos com a finalidade específica de análise socioeconômica do(a) candidato(a) e de seu núcleo familiar, para o atendimento dos requisitos legais exigidos pela Lei Complementar 187/21 e sua regulamentação.

O CTCVP é o responsável pelo tratamento dos dados dos(as) candidatos(as), de seus familiares e de seus responsáveis legais e poderá utilizá-los para as finalidades legítimas e específicas informadas no presente edital.

O(A) titular ou seu representante legal consente o tratamento dos dados pessoais, inclusive os dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) informados

nesta ocasião, para o Processo Seletivo de Concessão de Bolsas de Estudos referente ao ano letivo 2024, inclusive a transmissão aos órgãos públicos de Educação (Municipal, Estadual ou Federal).

O CTCVP por seus colaboradores, prepostos e subcontratados, se compromete a resguardar o sigilo das informações dos(as) candidatos(as), de seu núcleo familiar e de seus representantes legais.

O CTCVP se compromete a adotar medidas tecnológicas e administrativas adequadas, de Segurança e Sigilo de Dados, aptas a protegerem os dados pessoais de acesso não autorizado e de situações acidentais ou ilícitas de alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

O(A) titular ou seu responsável legal poderá a qualquer momento, independentemente de ordem judicial, requisitar à instituição qualquer das informações contidas no art. 18 da LGPD, exceção do art. 16 e aqueles que já foram anonimizados. O CTCVP ajusta que toda coleta de dados pessoais e dados pessoais sensíveis para tratamento será realizada pela instituição com base em medidas necessárias para assegurar exatidão, integridade, confidencialidade e, quando cabível, anonimização, bem como garantir o respeito à liberdade, à privacidade, à inviolabilidade da intimidade, à imagem, inclusive o exercício ao direito de solicitar acesso, correção e eliminação de dados pessoais e dados pessoais sensíveis armazenados em banco de dados e sistema digital, com exceção às hipóteses previstas no art. 16 desta Lei.

3. DAS CONDIÇÕES BÁSICAS PARA RENOVAÇÃO

As Bolsas de Estudo para 2024 serão renovadas aos(às) candidatos(as) quando atendidos de forma plena os seguintes requisitos:

- a) Comparecimento no Serviço Social da Entidade para entrevista, conforme agendamento prévio comunicado com antecedência por e-mail;
- b) Inscrição mediante entrega da Ficha Socioeconômica, completamente preenchida e sem rasuras, acompanhada de todos os documentos impressos solicitados e comprobatórios da situação de vulnerabilidade social do grupo familiar. Os documentos devem ser apresentados em folha sulfite tamanho A4. Não serão aceitos fotos ou prints de documentos.
- c) **Não será aceita nenhuma complementação das informações apresentadas na Ficha Socioeconômica depois de entregue, nem documentos faltantes. Será automaticamente indeferido o pedido que apresentar informações ou documentações incompletas, ilegíveis, inidôneas, inverídicas ou fraudulentas;**
- d) O(A) requerente tem a garantia de sigilo quanto às informações e aos documentos, que não serão devolvidos mesmo em caso de indeferimento do pedido, permanecendo na entidade mantenedora pelo prazo de 10 (dez) anos;
- e) Bolsa de estudo integral (100%) será concedida ao(à) candidato(a) selecionado(a) cuja renda bruta familiar mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional (R\$ 1.980,00 - um mil, novecentos e oitenta reais) e obedecidas as demais condições;

- f) O grupo familiar não deve estar em débito junto à Tesouraria e/ou Jurídico da entidade mantenedora do Colégio João XXIII.

4. DO CÁLCULO PARA RENDA FAMILIAR POR PESSOA

A renda por pessoa é calculada somando-se a renda bruta dos componentes do grupo familiar e dividindo-se pelo número de pessoas que formam este grupo. Entende-se como grupo familiar, além do(a) próprio(a) candidato(a), o conjunto de pessoas que residem na mesma moradia do(a) candidato(a) que, cumulativamente, usufruam da renda bruta mensal familiar e sejam relacionadas ao candidato(a) pelos seguintes graus de parentesco: pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro(a), filho(a) e, mediante decisão judicial, menores sob guarda, tutela ou curatela, enteado(a), irmão(ã), avô(ó).

Entendem-se como rendimentos brutos “*os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelos membros do grupo familiar, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamentos de bens móveis e imóveis*”. (Art. 12 da Portaria nº 15/2017 do MEC)

4.1 ESTÃO EXCLUÍDOS DO CÁLCULO DE QUE TRATA O ITEM 4

- a) Auxílios para alimentação e transporte;
- b) Diárias e reembolso de despesas, com respectivos comprovantes (Nota Fiscal, etc.);
- c) Adiantamentos e antecipações;
- d) Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) Indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) Indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;
- g) Os rendimentos percebidos no âmbito dos programas: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; Programa Bolsa Família e os programas remanescentes neles unificados.
- h) Auxílios do Governo Federal em virtude da pandemia do Covid-19.

5. DA DESCLASSIFICAÇÃO

Serão desclassificados(as) os(as) candidatos(as) cujos responsáveis não comprovem as informações prestadas na Ficha de Inscrição, no prazo estabelecido na data de agendamento, ou que possuam débitos não regularizados junto à Tesouraria e/ou Jurídico da Mantenedora.

6. DA RENOVAÇÃO

- a) A Renovação da Bolsa de Estudo abrange somente as parcelas do ano letivo de 2024;
- b) A Bolsa de Estudo não cobre as parcelas do Período Integral, cursos extracurriculares, material didático, uniforme, alimentação e/ou condução e materiais tecnológicos;

- c) No período do ano letivo em curso, o(a) aluno(a) bolsista deverá participar de novo processo para renovação de bolsa de estudo para o ano letivo seguinte, segundo as diretrizes do CTCVP;
- d) A Bolsa de Estudo só será efetivada mediante a assinatura do Contrato de Gratuidade Integral ou Parcial, entre o requerente e o CTCVP;
- e) A Bolsa de Estudo é intransferível;
- f) O(A) aluno(a) bolsista adere ao regimento escolar, como os demais, inclusive no que se refere ao aproveitamento pedagógico.

Atenção: Não haverá revisões de processos, após a divulgação formal dos resultados.

7. DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS PARA A MANUTENÇÃO E DO CANCELAMENTO DA BOLSA

O(A) aluno(a) perderá a Bolsa de Estudo:

- a) Se deixar de efetivar a matrícula no prazo definido neste edital;
- b) Se, a qualquer momento, realizar falta grave disciplinar, prevista no Regimento Escolar;
- c) Se tiver sua vida acadêmica incompatível com as normas do Colégio;
- d) Em caso de desempenho insuficiente do(a) estudante beneficiado(a) no aproveitamento escolar bem como retenção;
- e) Se, a qualquer tempo, for comprovada inidoneidade ou falsidade de documentos e de informações prestadas pelo(a) candidato(a) ou seu representante legal;
- f) Se ocorrer substancial mudança na condição socioeconômica do(a) bolsista, de seu responsável legal ou de seu grupo familiar, que comprometa a observância dos requisitos estabelecidos neste edital e/ou legislação vigente;
- g) Se usar de má fé para a obtenção do benefício, este será cancelado e a cobrança das mensalidades será imediata e retroativa;
- h) Por solicitação escrita do(a) responsável legal;
- i) Por decisão judicial;
- j) Por frequência escolar mínima ou ausência dos pais (ou responsáveis) nas convocações do Colégio (03 faltas injustificáveis);
- k) Por mudança da Legislação vigente;
- l) Na eventualidade da Instituição perder a condição de entidade beneficente de Assistência Social;
- m) Por alteração na política econômica do país que indique a necessidade da medida.

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 ITENS DE CARÁTER OBRIGATÓRIO PARA ANÁLISE

A Ficha Socioeconômica do(a) aluno(a) selecionado(a) deve ser preenchida sem rasuras, assinada pelo requerente e apresentada ao setor do Serviço Social, conforme agendamento. A declaração dever ser feita em folha A4, próprio punho ou digitada, sem rasuras. Os documentos apresentados devem estar legíveis, sem rasuras e em bom estado de conservação, com via original e cópia simples, sendo eles:

a) CadÚnico - NIS: O(a) responsável legal ou candidato(a) maior de 18 anos de idade deverá apresentar comprovante de registro/inscrição no CadÚnico do grupo familiar, que poderá ser emitido no site: <https://meucadunico.cidadania.gov.br>, com o número de identificação Social - Nis atualizado (validade de dois anos).

- Acesse o link : <https://meucadunico.cidadania.gov.br>
- Preencha as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe, Estado e Município)
- Clique/Selecione **Não sou um robô**
- Clique em **Emitir Certidão**
- Clique na imagem da impressora
- Imprima o documento

Observação: Para conseguir acessar os dados da consulta, as informações solicitadas devem ser idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento. Portanto, caso não esteja conseguindo acessar, pode ser que um destes dados esteja diferente. Neste caso, é necessário procurar um CRAS para verificar a situação e atualizar o cadastro.

- b) Certidão de Nascimento ou RG e CPF do(a) aluno(a) bolsista;
- c) Identidade e CPF dos pais ou responsável legal;
- d) RG e CPF de todos os componentes do grupo familiar;
- e) Cópia dos comprovantes de despesas dos 3 (três) últimos meses (contas de água, luz, telefones fixo e móvel, aluguel, prestação da casa própria, educação, plano de saúde, internet, TV a cabo, gás, IPTU, faturas de cartão de crédito, etc.);
- f) Cópia do Termo de Guarda, Curatela ou Tutela, caso o(a) candidato(a) esteja amparado(a) por estes instrumentos;
- g) Cópia da certidão de casamento, averbação de separação ou de divórcio ou documento que comprove ação judicial em curso para estes fins, se for o caso;

- h) Cópia integral da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF, Exercício 2023 - Ano Calendário 2022, com recibo de entrega, de todos os membros do grupo familiar a partir dos 16 (dezesesseis) anos ou emancipados. Caso não tenha obrigatoriedade em fazer a DIRF, apresentar declaração, conforme anexo 10, com firma reconhecida em cartório ou assinando na presença da Assistente Social.
- i) Laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do artigo 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999 com redação alterada pelo Decreto nº 5.296 de 20 de 02/12/2004, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), quando for o caso;
- j) Carteira de Trabalho Digital: Apresentar o relatório da Carteira de Trabalho Digital, contendo todos os dados pessoais e de todos os contratos de trabalho, de todos os membros do grupo familiar a partir de 16 (dezesesseis) anos, mesmo os que estiverem desempregados, forem estagiários, funcionários públicos (celetistas), militares, aposentados, autônomos, profissionais informais ou liberais e proprietários/sócios de empresa, que poderá ser emitido através do site: <https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira>.

- Acesse o link: <https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador.carteira>
- Clique em **Entrar com gov.br**
- Digite seu CPF e clique em **Avançar**
- Digite sua senha (a mesma do Portal Meu INSS) e clique em **Entrar**
- Role a página para baixo e clique em **Imprimir Carteira**
- Clique/Selecione a opção **Todos os dados da carteira**
- Clique em **Imprimir**

Observação: Aqueles(as) que não tiverem senha de acesso ao gov.br (a mesma do Portal Meu INSS), precisarão primeiramente criar uma conta para conseguirem ter acesso à Carteira de Trabalho Digital.

- k) Extrato de contribuição - CNIS: Apresentar o Extrato do CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitido pelo Portal Meu INSS <https://meu.inss.gov.br>, de todos os membros do grupo familiar a partir de 16 anos.
- Acesse o link: <https://meu.inss.gov.br>
 - Clique em **Entrar com gov.br**
 - Digite seu CPF e clique em **Avançar**
 - Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em **Entrar**

- Role a página para baixo e clique em **Extrato de Contribuições (CNIS)**
- Role a página para baixo e clique em **Baixar PDF**
- Selecione a opção **Versão completa (vínculos e remunerações)**
- Clique em **Continuar**
- Clique em **Imprimir**

Observação: Aqueles que não tiverem a senha de acesso ao gov.br precisarão primeiramente criar uma conta para conseguirem ter acesso ao Extrato de Contribuições (CNIS). Aqueles que tiverem problemas com o acesso ao Portal Meu INSS, em decorrência de informações incorretas lançadas no sistema, e estão aguardando atendimento presencial no INSS, deverão apresentar declaração de próprio punho ou digitada, com assinatura igual à que consta no RG/CNH, explicando tal fato, acompanhado do print da tela (com o erro) e requerimento/solicitação de correção de dados junto ao INSS.

- l) Registrato financeiro do Banco Central anexo aos extratos bancários de conta corrente e poupança, demonstrativo de aplicações financeiras, fundos de investimento dos 6 (seis) últimos meses, de todos os componentes do grupo familiar. Para consulta/impressão do registrato acesse:
- <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/>, insira login e senha (a mesma utilizada no portal Gov.br);
 - Clique em **Contas e relacionamentos**;
 - Clique em **Aceito os termos de ciência e responsabilidade**, em seguida, na mensagem Termos de ciência e responsabilidade, clique em **Aceito os termos**, depois, clique em **Gerar relatório**;
 - Faça o download do relatório, em seguida imprima o mesmo;
 - Todas as contas bancárias listadas deverão ser entregues; caso a conta não esteja ativa, apresentar documento emitido pelo banco (em papel oficial, com carimbo e assinatura do gerente) informando a data de encerramento;
 - Caso o membro do grupo familiar não possuir relacionamento bancário, apresentar a Certidão Negativa Financeira:
 - Acesse <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS> clique em **Emitir Certidão – Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro**; insira CPF e o código demonstrado na imagem, clique em **Emitir**, em seguida imprima o mesmo.
 - **Não será aceita declaração de não possuidor de vínculos bancários.**

m) Certidão de Propriedade de Veículos para todos os membros maiores de 18 anos: Acesse: <https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/servicos/meuDetran> com login e senha. Para aqueles que possuem veículo(s), apresentar a Certidão Positiva, acesse: <https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/detran/atendimento/servicos%20online/veiculos/7abbcf1c-8004-4105-aaf0-fded2300d77c/>

- Cópia do CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo de todos os veículos que os membros da família possuem. Caso o veículo tenha sido vendido e ainda não transferido pelo atual proprietário, apresentar cópia do recibo de compra e venda.

8.2 ASSALARIADO(A), ALÉM DA DOCUMENTAÇÃO DESCRITA NO ITEM 8.1, APRESENTAR:

Cópia dos 6 (seis) últimos contracheques, incluindo horas extras e pagamentos de comissão, se for o caso.

8.3 APOSENTADOS(AS), PENSIONISTAS E FAVORECIDOS(AS) PELO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA, ALÉM DA DOCUMENTAÇÃO DESCRITA NO ITEM 8.1, APRESENTAR:

Extrato de pagamento do Portal Meu INSS dos 4 (quatro) últimos meses, emitido no site: <https://meu.inss.gov.br>. Caso haja algum(a) viúvo(a) no grupo familiar que não receba pensão, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, sobre tal fato, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

- Acesse o link: <https://meu.inss.gov.br>
- Clique em **Entrar com gov.br**
- Digite seu CPF e clique em **Avançar**
- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em **Entrar**
- Role a página para baixo e clique em **Extrato de Pagamento**
- Clique no desenho do quadrinho com um lápis – **Ajustar período**
- Selecione o período correspondente aos 4 (quatro) últimos meses e clique em **Buscar**
- Role a página para baixo e clique em **Baixar PDF**

8.4 PROPRIETÁRIO(A)/SÓCIO(A) DE EMPRESA QUE NÃO SE ENQUADRA NO REGIME TRIBUTÁRIO SIMPLES NACIONAL APRESENTAR:

Escrituração Contábil Fiscal - ECF Y600 (Identificação e remuneração de Sócios, Titulares, Dirigentes e Conselheiros); a Declaração de Imposto de Renda PJ; a DECORE constando a remuneração (Pró-labore e distribuição de lucros) dos últimos 6 meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade, e GFIP contendo informação dos 6 (seis) últimos meses.

Importante: o recibo de pró-labore não serve como comprovante de rendimentos.

8.5 PROPRIETÁRIO(A)/SÓCIO(A) DE MICROEMPRESA INDIVIDUAL (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OPTANTE DA TRIBUTAÇÃO PELO SIMPLES NACIONAL APRESENTAR:

A DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais (ano/exercício anterior), a DECORE constando a remuneração (Pró-labore e distribuição de lucros) dos últimos 6 meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade e GFIP contendo informação dos 6 (seis) últimos meses. Aqueles que apresentarem a DEFIS zerada (sem movimentação, apesar da empresa estar ativa), deverão apresentar também o DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional dos últimos 4 (quatro) meses. **Importante:** o recibo de pró-labore não serve como comprovante de rendimentos.

8.6 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) APRESENTAR:

A Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN-MEI), também conhecida como Declaração Anual de Faturamento (ano/exercício anterior), e a DECORE constando a remuneração (pró-labore e distribuição de lucros) dos últimos 6 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de contabilidade. Na hipótese de não ter contador, apresentar declaração de próprio punho ou digitada, informando a ocupação e o rendimento médio bruto dos últimos 6 (seis) meses, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

8.7 AUTÔNOMO(A) - OCUPAÇÃO URBANA OU RURAL OU PROFISSIONAL LIBERAL APRESENTAR:

Cópia das Guias de Recolhimento ao INSS dos últimos 6 (seis) meses, que comprove a condição de autônomo(a) e declaração de próprio punho ou digitada, informando a ocupação e o rendimento médio bruto dos últimos 6 (seis) meses, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

8.8 TRABALHADOR(A) INFORMAL - OCUPAÇÃO URBANA OU RURAL APRESENTAR:

Declaração de próprio punho ou digitada, mencionando que é trabalhador(a) informal, isto é, que exerce atividade remunerada por conta própria e risco, e que não se encontra na condição dessegurado(a) do INSS, informando suas fontes para subsistência, bem como a média mensal de rendimentos brutos dos últimos 6 (seis) meses, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

8.9 ESTAGIÁRIO(A) APRESENTAR:

Cópia do Contrato de Estágio e Termo Aditivo (se houver), onde conste a vigência e a remuneração.

8.10 BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA - BPC (IDOSO(A) OU DEFICIENTE)

APRESENTAR:

O extrato de pagamento do Portal Meu INSS dos 4 (quatro) últimos meses, emitido no site:

<https://meu.inss.gov.br>

- Acesse o link: <https://meu.inss.gov.br>
- Clique em **Entrar com gov.br**
- Digite seu CPF e clique em **Avançar**
- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em **Entrar**
- Role a página para baixo e clique em **Extrato de Pagamento**
- Clique no desenho do quadrinho com um lápis – **Ajustar período**
- Selecione o período correspondente aos 4 (quatro) últimos meses e clique em **Buscar**
- Role a página para baixo e clique em **Baixar PDF**

8.11 DESEMPREGADO(A) OU DO LAR APRESENTAR:

Declaração de próprio punho ou digitada, mencionando que está desempregado(a) ou que não exerce atividade remunerada por opção própria, informando suas fontes para subsistência, com assinatura igual à que consta no RG/CNH.

8.12 SEGURO-DESEMPREGO APRESENTAR:

Caso tenha recebido seguro-desemprego nos últimos 6 (seis) meses, comprovante, constando as datas e valores recebidos, por meio de impressão da página de detalhamento do Seguro-desemprego, disponível em <https://servicos.mte.gov.br/#/trabalhador>

- Acesse o link: <https://servicos.mte.gov.br/#/loginfailed/redirect=beneficio.emergencial.lista>
- Clique em **Entrar com gov.br**
- Digite seu CPF e clique em **Avançar**
- Digite a sua senha do Portal Meu INSS e clique em **Entrar**
- Selecione a opção **Seguro-desemprego**
- Selecione a opção **Consultar seguro-desemprego**
- Clique em **Detalhar**
- Imprima o arquivo

8.13 EM CASO DE EMPRESAS INATIVAS, APRESENTAR:

8.13.1 Empresa NÃO optante do regime tributário Simples Nacional: Apresentar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF ou DCTFWeb, último mês declarado sem movimentação financeira.

8.13.2 ME ou EPP optante pelo Simples Nacional: Apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais - DEFIS/2023, sem movimentação financeira.

8.13.3 MEI optante pelo Simples Nacional: Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual - DASN-SIMEI, sem movimentação financeira.

8.13.4 Empresa condição baixada: Apresentar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal – RFB, disponível no sítio:

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

- Acesse o link:
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
- Digite/Insira o CNPJ da empresa
- Selecione a opção **Não sou um robô** e clique em **Consultar**
- Role a página para baixo e clique em **SIM** para a pergunta **Deseja emitir a Certidão de Baixa?**
- Clique com o botão direito do mouse e selecione a opção **Imprimir**

8.14 RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, ALÉM DA DOCUMENTAÇÃO DESCRITA NO ITEM 8.1, APRESENTAR:

Cópia do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, além dos 6 (seis) últimos comprovantes de recebimento.

9. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS 2024

ETAPAS DO PROCESSO	DATAS
Publicação do edital no site do Círculo	22/09/2023
Agendamento de entrevistas no Serviço Social	25/09 a 31/10
Entrevista e recebimento da Ficha Socioeconômica e documentação	02/10 a 31/10
Divulgação do resultado	A partir de 14 de dezembro
Assinatura de contratos de gratuidade	14/12 a 31/12
Conclusão do processo	31/12/2023

Atenção: A qualquer momento poderão ser solicitados documentos adicionais para análise. Quando necessário, a assistente social realizará outras entrevistas e, em alguns casos, visita domiciliar. Após a divulgação formal dos resultados não haverá revisões de processos.

10. MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

(Campo obrigatório)

Eu, _____, cadastrado sob RG nº _____ e CPF nº _____, declaro sob as penas da Lei Civil e do disposto no artigo 299 do Código Penal, em especial para finalidade prevista na portaria nº 599/08 do MEC, que:

(Descrição da situação do pleiteante à bolsa de estudo)

(Campos obrigatórios)

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente ao Círculo de Trabalhadores Cristãos de Vila Prudente, mantenedor do Colégio João XXIII, a alteração dessa situação, apresentando a documentação comprobatória.

São Paulo, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura

Obs.: obrigatório o reconhecimento de assinatura em cartório.

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento é público; reclusão de um a três anos e multa, se o documento é particular.