



CHECKLIST DE CONFERÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

Processo de Concessão de Bolsas de Estudo – Ano Letivo 2027

Sociedade das Filhas de Nossa Senhora do Sagrado Coração

ALERTA DE ATENÇÃO PARA O RESPONSÁVEL LEGAL:

- **NÃO SERÃO ACEITOS PROCESSOS COM DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA.**
- Assinale no checklist abaixo **somente os documentos que você está efetivamente entregando/anexando.**
- Se houver itens sem assinalar relativos ao perfil da sua família, o processo estará **INCOMPLETO** e poderá ser **suspenso ou indeferido.**
- Documentos não apresentados devem ser obrigatoriamente substituídos pela **Declaração correspondente** (de próprio punho ou digitada conforme modelos enviados).

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

- Nome do(a) Aluno(a): _____
Série/Ano Pretendida (2027): _____ Unidade: _____
- Nome do Responsável Legal: _____
- CPF do Responsável: _____ Telefone/WhatsApp: _____
- E-mail de Contato: _____

2. CHECKLIST DE CONFERÊNCIA DOCUMENTAL

MARQUE UM [X] APENAS NOS ITENS QUE ESTÃO ANEXADOS AO PROCESSO

A. Documentação Pessoal e Geral da Família

Obrigatório para TODOS os moradores da residência, inclusive crianças e idosos.

- ☐ **CPF de TODOS os moradores da casa:** Cópia do CPF ou Comprovante de Situação Cadastral para todas as idades (inclusive recém-nascidos).
- ☐ **Documento de Identificação:** Cópia do RG ou CNH para maiores de 18 anos. Para menores de 18 anos: RG ou Certidão de Nascimento.
- ☐ **Comprovante de Estado Civil do Responsável:** Certidão de Casamento, Escritura de União Estável, Certidão de Nascimento (solteiro/a) ou Averbação de Divórcio ou Declaração de Estado Civil Solteiro(a) devidamente preenchida e assinada.
- ☐ **Guarda Judicial / Tutela:** Termo oficial em caso de menores sob responsabilidade legal de terceiros.
- ☐ **Rendimento Escolar:** Boletim do último período (veteranos) ou Histórico Escolar completo/Declaração (novos alunos).
- ☐ **Comprovante do CadÚnico:** Para famílias inscritas em programas sociais do Governo Federal.



SOCIEDADE DAS FILHAS DE NOSSA SENHORA DO SAGRADO CORAÇÃO
Rua Planalto, 15 – Vila Formosa – São Paulo/SP – CEP 03364-010
Fone: 11 2783-7769 e Fax: 11 2783-6996 - E-mail: tesouraria@fdnsc-sp.com.br
CNPJ 60.470.960/0001-47



- ☐ **Comprovante de Residência:** Documento recente (água, luz, internet ou fatura emitidas não no máximo 90 dias) no nome de cada morador maior de 18 anos ou Declaração de Ausência de Comprovante de Residência (para quem não possui conta no próprio nome).

B. Requisitos Gerais de Trabalho e Renda (Obrigatórios por Pessoa)

Exigido para TODOS os moradores da residência a partir de 16/18 anos.

- ☐ **Carteira de Trabalho (CTPS Digital):** Cópia/PDF das páginas de identificação e contratos de trabalho/outros vínculos (obrigatório a partir de 16 anos). Nos casos em que forem identificadas inconsistências ou impossibilidade de acesso pela conta gov.br, será permitida, excepcionalmente, a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física, contendo as seguintes páginas: identificação, qualificação civil, último contrato de trabalho com a respectiva baixa e a página seguinte em branco. A documentação deverá ser acompanhada de captura de tela (print) da plataforma gov.br que evidencie a inconsistência ou o erro apresentado, para fins de comprovação e análise pela instituição.
- ☐ **Extrato Previdenciário (CNIS):** Extrato completo do "Meu INSS" para maiores de 18 anos (obrigatório mesmo para quem nunca trabalhou). O extrato obrigatório deverá ser emitido na opção **“Vínculos, Contribuições e Remunerações”**, disponível na **plataforma do sistema previdenciário**.
- ☐ **Declaração e Recibo de Imposto de Renda (DIRPF 2026/Ano-Calendário 2025):** Para todos os membros que declararam IR. Em caso de declaração retificada, deverão ser apresentadas a declaração original, acompanhada do respectivo recibo de entrega, e a declaração retificadora, também acompanhada do respectivo recibo de entrega.
- ☐ **Isentos de Imposto de Renda (Para TODOS os moradores maiores de 18 anos isentos):** Print da tela de Consulta de Restituição no site da Receita Federal juntamente com a Declaração de Isenção (a próprio punho ou digitada conforme modelo). Declaração digitada tem que ser assinada pela conta digital gov.br.

C. Comprovação de Renda por Categoria Profissional

Assinale a modalidade de cada integrante e anexe os comprovantes correspondentes:

- ☐ **Trabalhador Assalariado/Servidor Público:** 06 últimos holerites + 03 últimos extratos bancários de todas as contas ativas.
- ☐ **Trabalhador Autônomo/Informal/Do Lar:** Declaração de Rendimentos ou Atividade Informal + Relatório Registrato (CCS) do Banco Central + 03 últimos extratos bancários de todas as contas ativas.
- ☐ **Microempreendedor Individual (MEI):** CCMEI + DASN-SIMEI do último exercício + Declaração de Rendimentos do MEI + Relatório Registrato (CCS) do Banco Central + Extratos bancários (PF e PJ dos últimos 6 meses).
- ☐ **Empresário/Sócio de Empresa:** Contrato Social + Balancete/DRE + DECORE ou Declaração de Renda de Sócio + IRPJ/DEFIS + Relatório Registrato (CCS) do Banco Central + Extratos bancários (PF e PJ dos últimos 6 meses). **Obs.: Pró-labore isolado não é aceito.**

- ☐ **Empresas inativas:** apresentar cópia da última declaração que comprove a inatividade da empresa, conforme o regime tributário, podendo ser **DCTF-inativa ou documento equivalente do Simples Nacional/DAS-SIMEI com valor zerado.**
Na impossibilidade de apresentação de declaração que comprove a inatividade, deverá ser apresentada **declaração de inatividade**, manuscrita ou digitada, conforme modelo disponibilizado pela instituição, contendo local, data e assinatura do responsável.
Deverá ser apresentada, ainda, **cópia do comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ, atualizado, emitido diretamente no site da Receita Federal.**
- ☐ **Aposentado/Pensionista:** Extrato do Benefício/Histórico de Crédito do INSS + Relatório Registrato (CCS) do Banco Central + 03 últimos extratos bancários das contas ativas.
- ☐ **Pensão Alimentícia:** Sentença/Acordo/Comprovante **OU** Declaração de Recebimento de Pensão (informando o valor formal ou verbal) **OU** Declaração de NÃO Recebimento de Pensão Alimentícia (**obrigatório para pais separados/divorciados caso o filho não receba auxílio**).
- ☐ **Motorista/Entregador por aplicativo:** Relatório de ganhos dos últimos 6 meses + Relatório Registrato (CCS) do Banco Central + Extratos bancários dos últimos 6 meses das contas ativas + CRLV + Comprovante de despesas do veículo.
- ☐ **Desempregado/Nunca trabalhou:** Rescisão contratual/Seguro-desemprego + Extrato do FGTS + Relatório Registrato (CCS) do Banco Central + Extratos bancários dos últimos 3 meses das contas ativas + **Declaração de Desemprego ou Ausência de Renda.**
- ☐ **Ajuda Financeira de Terceiros:** Declaração de Auxílio de Terceiros (escrita a próprio punho pelo doador, detalhando valor, documentos e vínculo). Para declaração digitada, assinatura eletrônica realizada pela conta gov.br.

D. Bens Patrimoniais, Moradia e Despesas

- ☐ **Situação do Imóvel:** Carnê do IPTU 2026 (com valor venal) OU Contrato de Financiamento OU Aluguel OU Sem Contrato de Aluguel OU Declaração de Moradia Cedida.
- ☐ **Veículos:** Para maiores de 18 anos **QUE POSSUEM** veículo(s) apresentar cópia do(s) CRLV(s) atualizado(s) juntamente com a Certidão Negativa de Propriedade de Veículo Automotor emitida pelo DETRAN/SP.
- ☐ **Certidão Negativa de Propriedade de Veículo:** para maiores de 18 anos **QUE NÃO POSSUEM** veículo no próprio nome, mesmo que outra pessoa da casa possua veículo.
- ☐ **Despesas Gerais da Casa:** Contas recentes referente ao último mês (água, luz, gás, telefone, internet, condomínio, plano de saúde, faturas de cartão de crédito).
- ☐ **Pessoa com Deficiência (PCD):** Laudo médico atualizado contendo o código CID (quando houver integrante PCD na família).
- ☐ **Despesas com Educação:** Comprovante/boleto de mensalidade de outros dependentes matriculados em instituições privadas.



3. TERMO DE RESPONSABILIDADE E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei (Art. 299 do Código Penal Brasileiro):

1. **Conferência Documental:** Que conferi pessoalmente a relação de documentos acima e assumo inteira responsabilidade pelas informações e itens efetivamente entregues e assinalados.
2. **Exigência de Declarações:** Declaro estarem anexadas as declarações devidas (feitas a próprio punho ou digitadas, assinadas fisicamente ou via Gov.br, em folhas separadas e sem rasuras) para cada situação não comprovada por documento oficial.
3. **Veracidade das Informações:** Que todas as declarações e comprovantes apresentados são verdadeiros, refletindo com exatidão a realidade socioeconômica e a composição do grupo familiar, sem omissão de rendimentos ou moradores.
4. **Ciência de Indeferimento por Pendência:** Declaro estar ciente de que **a entrega do processo com documentação incompleta, rasurada ou ausência de declarações obrigatórias causará o INDEFERIMENTO AUTOMÁTICO do pedido de bolsa de estudo para o Ano Letivo 2027.**

Por ser expressão da verdade, firmo o presente termo.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Responsável Legal do(a) estudante
CPF: