SOCIEDADE CARITATIVA E LITERÁRIA SÃO FRANCISCO DE ASSIS - ZN
ESCOLA FRANCISCANA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA
SGAS 906 CONJUNTO F ASA SUL CEP 70390-060
BRASÍLIA, DF – Fone: (61)3442-8650
CNPJ: 95.606.380/0015-14

INSTRUÇÕES GERAIS

A FICHA SOCIOECONÔMICA DEVERÁ SER PREENCHIDA DE FORMA LEGÍVEL E COMPLETA, DEVENDO SER ANEXADAS CÓPIAS LEGÍVEIS DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS:
Caso sejam identificadas informações incompletas, ilegíveis, inconsistentes ou ausência de documentação essencial, poderá ser solicitada complementação documental. Na ausência de regularização, não será possível realizar a análise do pedido.

1 – DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO:

Cópia de documento oficial de identificação com foto e CPF de todos os integrantes do grupo familiar.

2 – EM CASO DE SEPARAÇÃO, DIVÓRCIO, GUARDA, TUTELA OU ÓBITO, APRESENTAR COMPROVANTE DE:
a) Separação/divórcio dos pais, responsáveis legais ou candidato: cópia atualizada da certidão de casamento com averbação, quando houver, e cópia da decisão judicial, escritura pública, acordo ou documento equivalente que defina guarda, pensão alimentícia ou outras obrigações, quando aplicável.
b) Guarda ou tutela: cópia do termo de guarda, tutela, curatela ou documento judicial/administrativo equivalente, quando for o caso.

c) Pensão alimentícia: apresentar os dois últimos comprovantes de pagamento ou recebimento. Na ausência de comprovantes formais, apresentar declaração assinada pelo responsável pelo pagamento e/ou recebimento, informando o valor, a forma de pagamento e o que foi acordado.

c.1) A escola poderá solicitar assinatura eletrônica pelo gov.br, reconhecimento de firma ou documentação complementar quando necessário para confirmação das informações.

d) Falecimento dos pais ou responsáveis legais: cópia da certidão de óbito e, quando houver, comprovante de recebimento de pensão por morte ou benefício equivalente.

3 – COMPROVANTE DE RENDIMENTOS DE TODOS OS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR MAIORES DE 18 ANOS:

3.1 – Se empresário, sócio de empresa ou Microempreendedor Individual (MEI):
a) Cópia do comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ e do documento constitutivo da empresa, conforme o caso: contrato social, requerimento de empresário, certificado da condição de microempreendedor individual (CCMEI) ou documento equivalente.

b) Comprovantes dos rendimentos efetivamente recebidos pela pessoa física nos últimos seis meses, como pró-labore, distribuição de lucros, retiradas, recibos, transferências bancárias, extratos ou declaração contábil equivalente.

c) Para pessoas jurídicas, apresentar o documento fiscal anual correspondente ao último ano-base, conforme o enquadramento da empresa:

. Empresas optantes pelo Simples Nacional: Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)

. Microempreendedor Individual (MEI)): Declaração anual do Simples Nacional do MEI (DASN – SIMEI)

d) Declaração de rendimentos/faturamento anual da pessoa jurídica, conforme o regime tributário da empresa, acompanhada dos documentos comprobatórios disponíveis, tais como extrato do Simples Nacional, PGDAS-D, DEFIS, DASN-SIMEI, ECF, balanço, DRE ou declaração contábil equivalente, quando aplicável.

e) Cópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do último exercício, com recibo de entrega, quando houver declaração entregue.

3.2 – Se produtor rural ou agricultor:
a) Declaração do Sindicato Rural, cooperativa, contador ou órgão competente, com especificação dos rendimentos anuais, quando houver;

b) cópia das notas fiscais de produtor do ano em curso e do ano anterior;

c) cópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do último exercício, com Anexo Rural, quando houver declaração entregue.

3.3 – Se profissional liberal ou autônomo:
a) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE assinada por contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, constando a remuneração dos últimos seis meses;

b) na ausência de DECORE, declaração assinada informando a atividade exercida, a renda média mensal e a forma de recebimento, acompanhada, quando houver, de notas fiscais, recibos, RPA, extratos bancários, comprovantes de PIX ou outros documentos que demonstrem a renda;

c) cópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do último exercício, com recibo de entrega, quando houver declaração entregue;

d) comprovantes de recolhimento do INSS dos últimos três meses, quando houver contribuição;

e) Carteira de Trabalho Digital com relatório/print do aplicativo gov.br.

3.4 – Se aposentado ou pensionista:

a) Cópia do comprovante de recebimento do benefício referente ao último mês ou extrato de pagamento do benefício obtido pelo Meu INSS, aplicativo gov.br ou agência do INSS;

b) Carteira de Trabalho Digital com relatório/print do aplicativo gov.br;

3.5 – Se empregado:
a) Cópia dos três últimos contracheques;

b) Carteira de Trabalho Digital com relatório/print do aplicativo gov.br;

3.6 – Se estagiário:
a) Cópia do contrato de estágio vigente e dos comprovantes do valor da bolsa recebida nos últimos três meses.

3.7 – Se trabalhador informal:
a) Declaração assinada informando a atividade exercida, renda média mensal e frequência do trabalho, acompanhada, quando houver, de extratos bancários, recibos, comprovantes de PIX ou outros documentos que demonstrem a renda;

b) Carteira de Trabalho Digital com relatório/print do aplicativo gov.br;

c) comprovantes de recolhimento do INSS dos últimos três meses, quando houver contribuição.

3.8 – Se possuir rendimentos de patrimônio:
Contrato de locação, arrendamento ou documento equivalente, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento da receita.

3.9 – Se não possuir rendimentos:
Declaração assinada informando que não possui rendimentos, acompanhada de Carteira de Trabalho Digital com relatório/print do aplicativo gov.br.

3.10 – Se receber auxílio financeiro de terceiros (avós, tios ou outra pessoa):
Declaração assinada por quem presta o auxílio, informando valor médio mensal, forma de pagamento e periodicidade, acompanhada, quando houver, de comprovantes de depósito, transferência, PIX, recibos ou outros documentos que comprovem o auxílio.

Caso o auxílio seja prestado sem transferência bancária, deverá ser apresentada declaração assinada pelo doador.

4 – PARA COMPROVAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA, ANEXAR:
4.1 – Declarante de Imposto de Renda: cópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do último exercício, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

4.2 – Integrante do grupo familiar maior de 18 anos isento ou que não entregou Declaração de Imposto de Renda: apresentar comprovante de situação de inexistência de declaração na base da Receita Federal, quando disponível, ou declaração assinada informando que não entregou Declaração de Imposto de Renda no último exercício por não estar obrigado. (Em anexo.)

4.3 – Integrante do grupo familiar dependente de declarante de Imposto de Renda: apresentar cópia da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física do declarante em que conste como dependente, acompanhada do recibo de entrega.

5 – PARA COMPROVANTE DE MORADIA, ANEXAR:

a) Casa própria: cópia de conta de água, luz, telefone, internet, condomínio ou outro comprovante de residência atualizado;

b) Casa financiada: cópia do último comprovante de pagamento do financiamento do imóvel e de conta de água, luz, telefone, internet, condomínio ou outro comprovante de residência atualizado;

c) Casa alugada: cópia do contrato de locação ou declaração de locação, recibo/comprovante do último aluguel e conta de água, luz, telefone, internet, condomínio ou outro comprovante de residência atualizado;

d) Mora de favor ou em casa cedida: declaração do proprietário ou responsável pelo imóvel, acompanhada de cópia de documento de identificação e de comprovante de residência atualizado do imóvel.

6 – DOENÇA GRAVE

a) Para casos de doença grave, doença crônica ou condição de saúde no grupo familiar que exija cuidados especiais ou gere despesas relevantes, anexar atestado ou laudo médico atualizado, emitido por profissional habilitado
b) **Aluno PCD** apresentar atestado com o grau ou nível de deficiência, nos termos do Art. 4º, do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso.

c) Não devem ser anexadas cópias ou fotos de exames médicos, receitas, imagens ou documentos clínicos desnecessários. A escola poderá solicitar documentação complementar apenas quando indispensável à análise.

d) Por se tratar de informação sensível, os documentos de saúde serão utilizados exclusivamente para análise socioeconômica, observadas as regras de sigilo e proteção de dados pessoais.

7 – OUTROS ENCARGOS EDUCACIONAIS:

Para casos de outro membro do grupo familiar que estude em instituição de ensino privado, anexar comprovante de matrícula e comprovante de mensalidade atualizado.

8 – OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

a) A Assistência Educacional tem por objetivo possibilitar o acesso à educação, dentro dos limites de recursos financeiros da escola e conforme critérios estabelecidos, a estudantes com comprovada insuficiência financeira e/ou situação de vulnerabilidade social.

b) Poderá ser solicitada documentação complementar, não especificada nestas Instruções Gerais, quando houver necessidade de esclarecer informações, divergências, inconsistências ou ausência de comprovação suficiente.

c) A ficha socioeconômica deverá ser entregue no setor responsável da escola, preenchida, sem rasuras e acompanhada da documentação solicitada.

d) As informações declaradas devem ser compatíveis com os documentos apresentados e com a realidade socioeconômica do grupo familiar.

e) A concessão da Assistência Educacional poderá ser revista, reduzida, cancelada ou indeferida caso sejam identificadas informações incorretas, omissões, alteração da situação socioeconômica ou descumprimento das regras do processo.

f) Em caso de ausência, imprecisão ou inconsistência de documento essencial, poderá ser solicitada complementação. Não sendo apresentada a documentação necessária, não será possível realizar a análise do pedido.

g) O não comparecimento à entrevista, visita domiciliar ou outra atividade previamente solicitada pela Assistente Social poderá acarretar a desclassificação do candidato e/ou o cancelamento do benefício.

h) A omissão, inconsistência ou falsidade de informações e/ou documentos pertinentes à seleção, em qualquer tempo, poderá resultar no indeferimento do pedido, cancelamento do benefício e exclusão do candidato do processo, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

i) As cópias nítidas dos documentos necessários não serão devolvidas pela Instituição, pois fazem parte do Processo de Seleção de Assistência Educacional que, independentemente do resultado, será armazenado pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais e institucionais aplicáveis.

j) A documentação anexada que for considerada desnecessária à análise poderá ser devolvida ou descartada pela Instituição, observadas as regras internas e a legislação aplicável.

k) Toda documentação e informação apresentada será tratada com observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), sendo utilizada exclusivamente para fins de análise, concessão, revisão e acompanhamento da Assistência Educacional.

l) A Assistente Social poderá realizar entrevista, visita domiciliar ou solicitar esclarecimentos complementares ao longo do processo ou do ano letivo, caso julgue necessário no exercício de suas atribuições profissionais.