



## **COMUNICADO** **RENOVAÇÃO BOLSA DE ESTUDOS – 2025**

Prezados pais e/ou responsáveis legais

Gostaríamos de lembrar a todos que são beneficiários do **Projeto Socioeducacional – Bolsas de Estudos no Sagrado – Rede de Educação**, sobre a necessidade de realizar uma nova avaliação socioeconômica para a continuidade do benefício das bolsas de estudo para o próximo período letivo. Conforme previsto na legislação vigente, é imprescindível que esta avaliação seja realizada para assegurar a justa distribuição das bolsas de estudos e a adequação aos critérios estabelecidos.

Informamos que o processo de **inscrição para a avaliação socioeconômica** necessária para a **renovação da bolsa de estudos** para o ano letivo de 2025 ocorrerá de forma **on-line**. É essencial que todos os beneficiários participem deste processo para manterem seu benefício.

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO: DE 12 A 16 DE AGOSTO DE 2024.**

Abaixo algumas orientações para o acesso ao formulário socioeconômico:

- **Acessar o portal da Unidade/bolsa de estudos:**  
<https://redesagradospel.com.br/unidade/colegio-mater-amabilis-nova-araca/bolsa-de-estudos>
- **Clicar em**

Inscrições

A **avaliação socioeconômica presencial** acontecerá no período de **02/09 a 25/09/2024**.

**Orientações importantes para o processo de avaliação:**

**1. Responsabilidade do Beneficiário:**

É essencial que todos os beneficiários compareçam na data agendada para o atendimento com toda a documentação solicitada, em anexo. Serão avaliadas apenas as solicitações que apresentem todos os documentos necessários. A falta de qualquer documento pode resultar na não renovação da bolsa.

**2. Critérios de Avaliação:**

Conforme especificado no Edital 01/2024, a avaliação envolverá uma análise detalhada do perfil econômico e social dos solicitantes.

**3. Encerramento do Processo:**

Após o dia 16/09 de setembro de 2024, o processo de renovação das Bolsas de Estudos será encerrado. É crucial que todas as partes interessadas cumpram os prazos estabelecidos para evitar inconvenientes.

Nova Araçá, 31 de julho de 2024.

*S. Marinho Basso*  
Diretora Administrativa

Assistente Social da Unidade



EDITAL Nº 02/2024

EDITAL NÚMERO DE EDUCANDOS POR MODALIDADE DE ENSINO  
E PREVISÃO DE RENOVAÇÃO BOLSAS DE ESTUDOS, PARA O ANO  
DE 2025

Unidade Educacional: COLÉGIO MATER AMABILIS			
MODALIDADES DE ENSINO	Número de Educandos	Bolsa Integral - 100%	Bolsa Parcial - 50%
Educação Infantil	39	--	--
Ensino Fundamental I	49	04	02
Ensino Fundamental II	105	01	04
Ensino Médio - Regular	88	01	01
Ensino Médio – Curso Normal	---		
<b>Total</b>	<b>281</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

Nova Araçá, 31 de julho de 2024.

*J. Marines Basso*  
Irmã Marines Basso  
Direção Administrativa  
Colégio Mater Amabilis

**Constituem motivos para DESCLASSIFICAÇÃO automática do candidato:**

- a) O não comparecimento em entrevista marcada; B) A não comprovação das informações prestadas;  
c) Omissão de informação atinente à condição socioeconômica do grupo familiar do candidato;  
d) Não comprovação da situação de vulnerabilidade/risco social;  
e) Divergência e/ou incoerência entre os dados declarados e os constantes da documentação entregue;  
f) Recusa ou ausência da participação em uma ou mais etapas do processo seletivo.

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO DE BOLSA DE ESTUDOS**

**DOCUMENTAÇÃO:**

- FOTOCÓPIA DO RG E/OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF** de todos os membros do Grupo Familiar, documentação de situação de guarda quando houver;
- FOTOCÓPIA DA CERTIDÃO DE CASAMENTO/COMPROVANTE DE UNIÃO ESTÁVEL**, comprovante de separação ou divórcio dos pais do candidato, ou certidão de óbito ou declaração do responsável financeiro, (No caso da ausência do pai ou mãe no grupo familiar);
- FOTOCÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO** em nome de um dos membros do grupo familiar;
- FOTOCÓPIA DAS CONDIÇÕES DE MORADIA (própria, financiada, alugada ou cedida):** **se própria**, apresentar cópia da escritura, **financiada** apresentar comprovante do financiamento com o valor da parcela, **se locada** apresentar comprovante do último pagamento e **se cedida** apresentar declaração do cedente com o seu respectivo RG.

**COMPROVANTE DE RENDIMENTOS DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA MAIORES DE 16 ANOS:**

- ASSALARIADO**, anexar fotocópia dos **06 (SEIS)** últimos holerites/contracheques, fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro e página seguinte sem o registro), **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 03 (Três) meses.**
- AUTÔNOMO ou profissional liberal:** fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro e página seguinte sem o registro) e/ou Carteira de Trabalho Digital, **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 06 (seis) meses, acompanhada de extrato bancário referente a últimos 03 (Três) meses. e Declaração de rendimento** assinada pelo declarante; e guias de recolhimento de INSS do último mês, caso possua;
- DESEMPREGADO OU DO LAR**, anexar fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), fotocópia da Rescisão e seguro desemprego ou declaração de ausência de renda assinada (do lar), **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 03 (Três) meses.**
- EMPRESÁRIO**, anexar fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), Apresentar CNPJ, Contrato Social da empresa, declaração de Imposto de Renda Física e Jurídica, anexar fotocópia de comprovante de pró-labore e da participação da distribuição de lucros, **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes últimos 03 (Três) meses**, contas físicas e jurídicas e DECORE;
- MEI**, anexar fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), Apresentar CNPJ, Declaração Anual do Simei, declaração referente à renda, **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 03 (Três) meses.**, conta física e jurídica; declaração de Imposto de Renda Física e Jurídica;
- APOSENTADO OU PENSIONISTA:** anexar fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), apresentar extrato de pagamento de benefício referente aos últimos 06 (seis) meses (**retirar pelo SITE: [www.meuinss.gov.br](http://www.meuinss.gov.br)**); caso não possua senha de acesso via internet, favor solicitar na agência mais próxima do INSS; **CCS- Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro e extratos bancários referentes aos últimos 03 (Três) meses.**
- ESTAGIÁRIO OU APRENDIZ:** anexar fotocópia da Carteira de Trabalho (página que contém a foto/nome/último registro/página seguinte sem o registro), contrato de estágio e comprovantes de pagamento dos últimos (06 SEIS) meses;
- DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA completo do último exercício de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos ou declaração de isento.**
- BOLSA FAMÍLIA**, anexar fotocópia do extrato referente ao último de recebimento;
- PENSÃO ALIMENTÍCIA**, anexar documento que comprove tal situação (extrato e/ou declaração). Caso não receba nenhum tipo de ajuda financeira ou pensão alimentícia também deverá apresentar declaração de NÃO RECEBIMENTO;
- AJUDA DE PARENTES/ TERCEIROS**, anexar declaração;
- ALUGUEL ou RENDIMENTO FINANCEIRO**, anexar contrato de locação e/ou declaração que recebe aluguel e extratos dos rendimentos financeiros.

**COMPROVANTE DE DESPESAS MENSIS E DE SAÚDE**

- Comprovantes relativos às principais despesas declaradas:** (água, luz, cartão de crédito, telefone, internet, impostos, alimentação, transporte, financiamento, dentre outros).
- Comprovantes relativos à tratamentos de saúde declarados** (medicamentos, atestados médicos, cópias de receitas médicas, carteirinha de acompanhamento na Unidade de Saúde).

**Poderão ser solicitados outros documentos, sempre que for necessário.**



## CCS - Banco Central do Brasil

### Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro - CCS

O Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS) é um sistema que registra a relação de instituições financeiras e demais entidades autorizadas pelo Banco Central com as quais o cliente possui algum relacionamento (como conta corrente, poupança e investimentos).

#### Como acessar:

#### 1. Acessar o link abaixo:

[Emissão da Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro \(bcb.gov.br\)](https://www.bcb.gov.br)

#### 2. Inserir o CPF e digitar o código de segurança que aparecerá, após clicar em emitir.

\*Caso o solicitante não tenha cadastro no sistema financeiro será emitido uma declaração de negativa, esta deve ser apresentada no atendimento.

#### 3. Quando o CPF, possui cadastro irá aparecer a seguinte mensagem:

Ao CLICAR NO LINK, <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>, será direcionado para o portal do Banco Central onde deverá **realizar o Login, poderá utilizar a sua conta no GOV.BR.**

Certifique-se que a sua conta na plataforma [GOV.BR \(www.gov.br\)](http://GOV.BR (www.gov.br)), está com o nível **prata ou ouro**, caso não esteja será necessário realizar os procedimentos na plataforma para alcançar os níveis exigidos, e após solicitar o CCS.



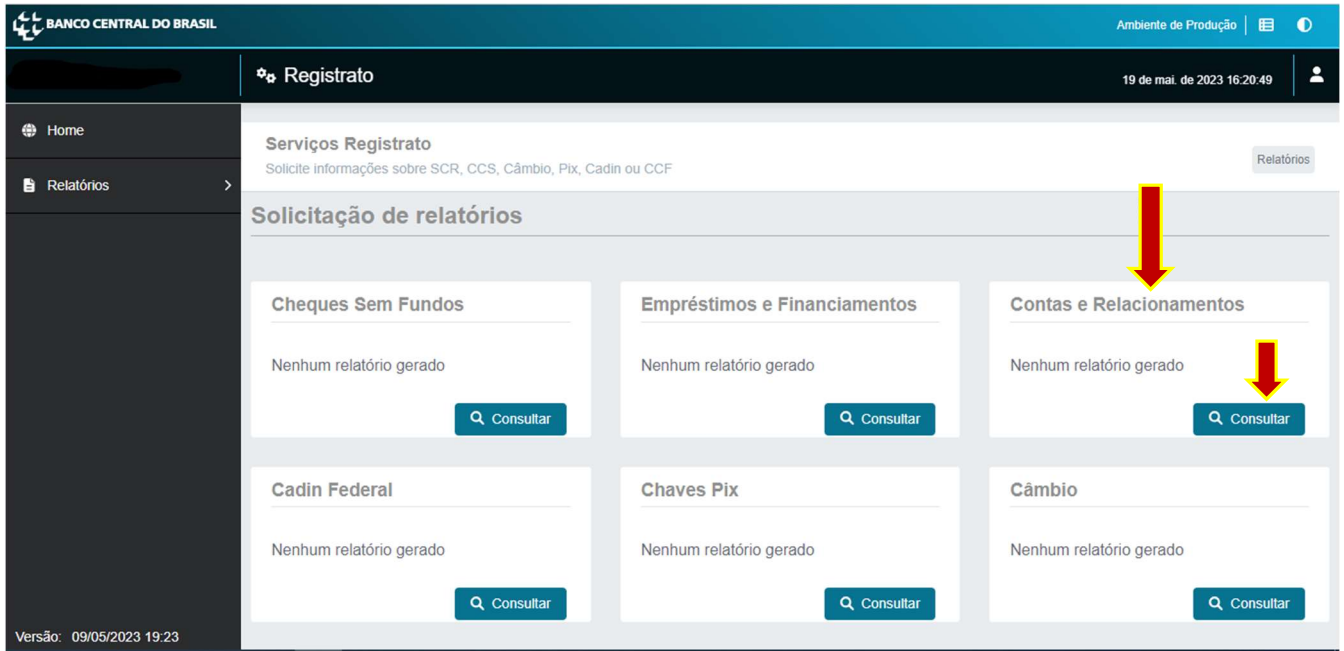
#### 4. ACESSAR O REGISTRATO PARA EMISSÃO DA CERTIDÃO:

Deverá clicar em

**Entrar no Registrato**

Após inserir os dados de acesso ao GOV.br (CPF e Senha).

Quando o LOGIN for efetuado o usuário será direcionado para a seguinte tela:



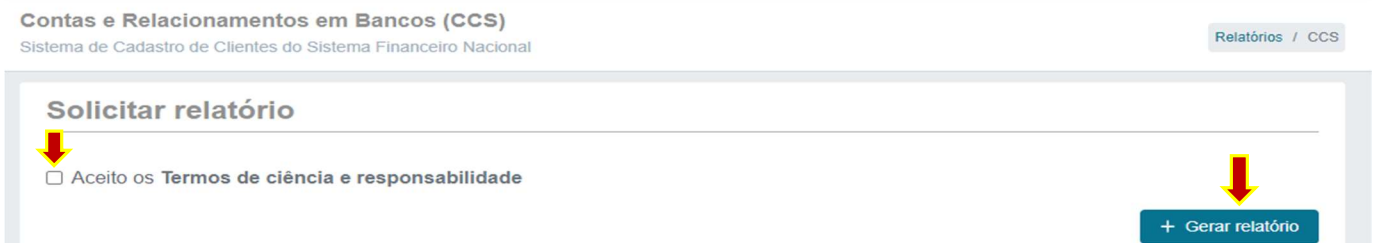
The screenshot shows the 'Registrato' interface of Banco Central do Brasil. The header includes the bank logo, 'Ambiente de Produção', and the date '19 de mai. de 2023 16:20:49'. The main content area is titled 'Serviços Registrato' and 'Solicitação de relatórios'. It features six cards: 'Cheques Sem Fundos', 'Empréstimos e Financiamentos', 'Contas e Relacionamentos', 'Cadin Federal', 'Chaves Pix', and 'Câmbio'. Each card displays 'Nenhum relatório gerado' and a 'Consultar' button. A red arrow points to the 'Contas e Relacionamentos' card, and another red arrow points to its 'Consultar' button.

Deverá clicar em **CONTAS E RELACIONAMENTOS** e após em **CONSULTAR**.


Após clicar na opção

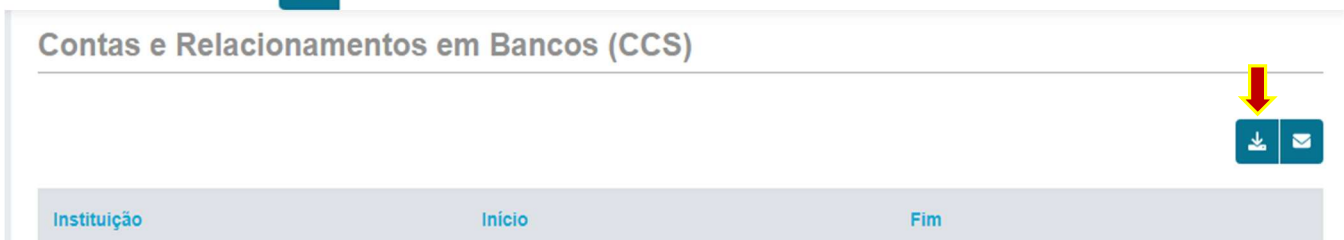
Aceito os Termos de ciência e responsabilidade e

**+ Gerar relatório**



The screenshot shows the 'Solicitar relatório' form for 'Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS)'. It includes the title, a sub-header 'Sistema de Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional', and a 'Relatórios / CCS' breadcrumb. The form contains a checkbox labeled 'Aceito os Termos de ciência e responsabilidade' and a '+ Gerar relatório' button. Red arrows point to the checkbox and the button.

- Quando clicar em gerar relatório, será exibido uma tela com a lista das instituições bancárias em seu cadastro consta ativo, clicar em , para download do arquivo.



The screenshot shows a table titled 'Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS)'. The table has columns for 'Instituição', 'Início', and 'Fim'. A red arrow points to a download icon (a square with a downward arrow) located at the top right of the table area.

