



INSPETORIA SALESIANA  
DO NORDESTE DO BRASIL

## MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PARA RENOVAÇÃO DE BOLSAS 2021

**ACESSE O VÍDEO:** <https://youtu.be/K8ZYVsuX1LE>

O ano de 2020 teve muitas surpresas e desafios, não é mesmo? Mas, em todo tempo, estivemos bem pertinho de vocês. Pensando nisso, nós, do Serviço Social da Inspetoria Salesiana do Nordeste do Brasil, preparamos um material para auxiliar você nesse momento tão importante para o ano de 2021 – a renovação da sua bolsa de estudos!

Antes de tudo, será importante você ter atenção e seguir todos os passos indicados para o correto preenchimento do Formulário de Renovação das bolsas filantrópicas do ano de 2021. Então, sinta-se acolhido (a) e seja bem-vindo (a)! Preparamos tudo com muito carinho e amor, vamos lá?

### 1º PASSO

Acessar ao link do formulário que será disponibilizado no site do Colégio.

Pronto, agora que você já acessou ao formulário, siga as dicas do passo número 2, OK?

**ATENÇÃO:** Os campos que estiverem com (\*) são itens obrigatórios!

Sua solicitação só será enviada caso todos os itens obrigatórios estiverem preenchidos corretamente.

### 2º PASSO

Selecione o ano da matrícula a ser realizada e, em seguida, digite o número da matrícula do (a) aluno(a) e o número de CPF do responsável financeiro. Fez isso? Agora clique no botão “BUSCAR” e aguarde o sistema carregar as informações do (a) aluno (a) indicado. Não esqueça de salvar as informações no botão “SALVAR” e ir para a próxima página no botão “PRÓXIMO”. Feito isso, fique de olho nas demais instruções do passo número 3.

### 3º PASSO

A dica agora é para você que está cadastrado no CadÚnico e é beneficiário de programas sociais como o Bolsa Família ou, em outros programas sociais de transferência de renda. Responda ao item “1 – Referente a benefício social do governo” de forma correta. Se você é cadastrado no CadÚnico e é do Bolsa Família, ou outros programas de renda, selecione a opção “SIM” nas respectivas perguntas e anexe a documentação indicada. Agora, se você só está cadastrado no CadÚnico e não participa de nenhum programa, selecione a opção “NÃO” nas respostas das perguntas do item; de igual modo, para você que não se enquadra nesses termos, selecione a opção “NÃO” nas respostas desse item. Não esqueça de salvar as informações no botão “SALVAR” e ir para a próxima página no botão “PRÓXIMO”.

**ATENÇÃO:** O documento chamado de “Folha de Resumo do Cadastro Único – V7”, é emitido no Centro de Referência em Assistência Social – CRAS em que você é atendido (a) no seu município ou, na central de atendimento do CadÚnico onde foi feito o atendimento.

**ATENÇÃO:** Documentos que são frente e verso, deverão ser digitalizados anteriormente nesse formato. NÃO envie documentos incompletos. Se for frente e verso, envie os dois lados do doc. Lembre-se sempre: É responsabilidade da família do (a) estudante enviar-nos as informações e documentos corretos para não haver dúvidas na hora do processo de renovação ou concessão da bolsa de estudo e assim, o (a) aluno (a) não ter seu benefício INDEFERIDO, combinado?

**ATENÇÃO:** Anexe toda a documentação necessária em formato PDF. Evite enviar foto, pois, dificulta e atrasa nossas análises, combinado? Vamos para o próximo passo?

#### **4° PASSO**

As informações dos itens “2 – Dados do aluno”, “3 – Filiação” e “4 – Responsável financeiro” já virão respondidas de forma automática de acordo com as informações que temos em nossos bancos de dados do aluno (a). Aqui, você não irá informar nenhum dado. Será necessário ler as informações e conferi-las. Caso algum dado não esteja correto, procure a Secretaria do Colégio para corrigir e depois volte ao Formulário para concluí-lo.

Não esqueça de salvar as informações no botão “SALVAR” e ir para a próxima página no botão “PRÓXIMO”. Siga para o passo de número 5.

#### **5° PASSO**

Na sequência, o item a ser respondido diz respeito a sua condição de moradia, e, então, nos diga sobre o seu imóvel. Selecione alguma das opções que demos no formulário e informe isso. Se a sua casa for alugada, financiada ou cedida, será necessário anexar a documentação correspondente a sua resposta. Não esqueça de dizer quantos cômodos existem em seu imóvel. Depois, selecione a situação do imóvel e sobre o que possui nele. Se você possui carro e/ou moto, não esqueça de nos enviar os documentos que são solicitados no formulário. Não esqueça de salvar as informações no botão “SALVAR” e ir para a próxima página no botão “PRÓXIMO”

**ATENÇÃO:** Para comprovar que a sua casa é alugada, você deve enviar uma declaração de pagamento de aluguel, que é o MODELO 6, disponibilizado em nosso Edital.

**ATENÇÃO:** Para comprovar que a sua casa é cedida, você deve enviar uma declaração de casa cedida que é o MODELO 7, disponibilizado em nosso Edital.

**ATENÇÃO:** Documentos que são frente e verso, deverão ser digitalizados anteriormente nesse formato. NÃO envie documentos incompletos. Se for frente e verso, envie os dois lados do documento. Lembre-se sempre: É responsabilidade da família do(a) estudante enviar-nos as informações e documentos corretos para não haver dúvidas na hora do processo de renovação ou concessão da bolsa de estudo e assim, o(a) aluno(a) não ter seu benefício INDEFERIDO, combinado?

**ATENÇÃO:** Anexe toda a documentação necessária em formato PDF. Evite enviar foto, pois, dificulta e atrasa nossas análises, combinado?! Siga as próximas dicas!

#### **6° PASSO**

Nos informe sobre as despesas mensais básicas do seu grupo familiar. Nos diga, de acordo com as opções disponibilizadas, quais são os gastos. Para cada pergunta respondida como “SIM” é OBRIGATÓRIO informar o valor e anexar os últimos comprovantes de cada despesa. Não esqueça de salvar as informações no botão “SALVAR” e ir para a próxima página no botão “PRÓXIMO”.

**ATENÇÃO:** Documentos que são frente e verso, deverão ser digitalizados anteriormente nesse formato, NÃO envie documentos incompletos. Se for frente e verso, envie os dois lados do documento. Lembre-se sempre: É responsabilidade da família do(a) estudante enviar-nos as informações e documentos corretos para não haver dúvidas na hora do processo de renovação ou concessão da bolsa de estudo e assim, o(a) aluno(a) não ter seu benefício INDEFERIDO, combinado?!

**ATENÇÃO:** Anexe toda a documentação necessária em formato PDF. Evite enviar foto, pois, dificulta e atrasa nossas análises, combinado?! Siga as próximas dicas!

#### **7° PASSO**

Chegamos ao um item MUITO IMPORTANTE do nosso Formulário. Então, o preencha com ATENÇÃO e CUIDADO, pois, as informações mencionadas nele, serão VALIOSAS para o

processo de análise e renovação da bolsa do (a) aluno (a). Vamos lá? No item " 7 – Composição do grupo familiar" primeiro, você irá nos dizer, quantas pessoas residem na mesma moradia INCLUINDO o (a) aluno (a).

Depois, será a hora de informar quem são as pessoas que fazem parte do grupo familiar desse(a) aluno(a); para isso, clique no botão "+Adicionar" para inserir as informações solicitadas no formulário dessa quantidade de pessoas que você informa compor a família, vá clicando no botão "+Adicionar" para inserir TODAS AS PESSOAS desse grupo familiar até que TODOS (AS) sejam informados(as), ok?! Você vai nos dar informações básicas dessas pessoas, como: nome, idade, o parentesco com o(a) aluno(a), a profissão/ocupação e a renda bruta mensal.

Feito isso, você vai informar, de acordo com a idade de cada pessoa do grupo familiar, a faixa etária de cada um.

**ATENÇÃO:** para o correto preenchimento dessa parte, sabe por que? Porque nesse momento o formulário vai indicar se vai ser necessário inserir alguns documentos ou não. No caso dele julgar necessário, clique no botão "+Adicionar" para anexar a documentação que está sendo solicitada em cada grupo de faixa etária que você indicar "SIM" na resposta.

Caso o formulário entenda que não será necessário o envio dessas documentações, nos informe apenas, a faixa etária de cada pessoa do grupo familiar mencionado.

Não esqueça de salvar as informações no botão "SALVAR" e ir para a próxima página no botão "PRÓXIMO".

**ATENÇÃO:** Não esqueça de indicar o (a) aluno (a) no grupo familiar e na hora de especificar o parentesco, coloque "aluno", não tem nenhum problema.

**ATENÇÃO:** A partir desse item " 7 – Composição do grupo familiar", quando for adicionando as informações, você vai notar que no canto superior direito da tela aparecerá um ícone de lixeira. Nele, é possível remover alguma informação que foi dada a mais, seja na quantidade de pessoas do grupo familiar ou, na inclusão dos componentes do grupo familiar no bloco da faixa etária.

**ATENÇÃO:** Talvez nesse item você precise de algumas declarações para fins de comprovação de renda e situação civil. No caso de alguém do grupo familiar for desempregado (declaração MODELO 5); caso tenha alguém com renda informal (declaração MODELO 3); se alguém não declarar Imposto de Renda (declaração MODELO 2); para as pessoas do grupo familiar que vivem em união estável (declaração MODELO 1). Faça a impressão de quantas declarações forem necessárias, cada pessoa deve preencher a sua de forma correta e, depois, serão anexadas no formulário.

**ATENÇÃO:** Caso entenda importante enviar documentos complementares da família, anexe no item "documentações complementares da família".

**ATENÇÃO:** Documentos que são frente e verso, deverão ser digitalizados anteriormente nesse formato, NÃO envie documentos incompletos. Se for frente e verso, envie os dois lados do doc. Lembre-se sempre: É responsabilidade da família do (a) estudante enviar-nos as informações e documentos corretos para não haver dúvidas na hora do processo de renovação ou concessão da bolsa de estudo e assim, o(a) aluno(a) não ter seu benefício INDEFERIDO, combinado?!

**ATENÇÃO:** Anexe toda a documentação necessária em formato PDF. Evite enviar foto, pois, dificulta e atrasa nossas análises, combinado?!

UFA! Foram muitas informações, não é mesmo?! Mas, calma! Estamos nos aproximando do final.

**Tenha muita atenção nas próximas dicas!**

## **8º PASSO**

Você agora vai responder se o grupo familiar possui alguma renda complementar, como: recebimento de aluguel, recebimento de pensão alimentícia, ajuda de familiares e/ou outras fontes

de renda. Para cada pergunta respondida como “SIM” é OBRIGATÓRIO informar o valor recebido e anexar os devidos comprovantes. Não esqueça de salvar as informações no botão “SALVAR” e ir para a próxima página no botão “PRÓXIMO”.

**ATENÇÃO:** Para a comprovação do recebimento da pensão alimentícia, temos duas situações: Primeira – No caso do recebimento da pensão alimentícia for judicial, como proceder? Anexe a averbação do Divórcio; Declaração de ausência de Cônjuge e/ou Termo de Audiência de Pensão Alimentícia especificando o valor acordado judicialmente. Segunda – No caso do recebimento da pensão alimentícia for acordada entre as partes, como agir? Preencha a próprio punho de forma correta uma declaração de recebimento de pensão alimentícia, que é o MODELO 4, disponibilizado nos anexos do nosso Edital e anexe o arquivo no formulário.

**ATENÇÃO:** Se você recebe alguma ajuda de familiares e/ou terceiros como complemento da renda do grupo familiar, faça uma declaração a próprio punho descrevendo a situação, assine, date e anexe o arquivo no formulário. De igual modo, faça para comprovar outras fontes de renda, envie-nos um documento comprobatório do valor.

**ATENÇÃO:** Documentos que são frente e verso, deverão ser digitalizados anteriormente nesse formato, NÃO envie documentos incompletos. Se for frente e verso, envie os dois lados do doc. Lembre-se sempre: É responsabilidade da família do(a) estudante enviar-nos as informações e documentos corretos para não haver dúvidas na hora do processo de renovação ou concessão da bolsa de estudo e assim, o(a) aluno(a) não ter seu benefício INDEFERIDO, combinado?!

**ATENÇÃO:** Anexe toda a documentação necessária em formato PDF. Evite enviar foto, pois, dificulta e atrasa nossas análises, certo?!

Siga para o próximo passo!

## 9º PASSO

Agora é bem fácil! Queremos saber se o grupo familiar acessa a alguns serviços da rede de atendimento público, como: USF, NASF, CAPS, CRAS, CREAS e/ou Conselho tutelar. É só clicar, para uma ou mais opções, no ícone quadrado ao lado de cada serviço. Não esqueça de salvar as informações no botão “SALVAR” e ir para a próxima página no botão “PRÓXIMO”, vamos lá?

## 10º PASSO

Aqui diz respeito sobre as condições de saúde da família. Nos informe se há alguém no grupo familiar em tratamento médico; doença crônica (pulmonares, renais, câncer, sanguíneas, neurológicas, cardíacas, outras) e/ou deficiência (física, mental, sensorial, visual-múltipla, conforme decreto 3.298/99). Existe alguém? Se sim, clique em “+Adicionar” e informe o nome, o parentesco dessa pessoa da família com o(a) aluno(a), a doença e/ou deficiência, o gasto mensal e ANEXE O LAUDO MÉDICO COM O CID QUE COMPROVE A DOENÇA E/OU DEFICIÊNCIA. Se não, siga para a próxima pergunta. Não esqueça de salvar as informações no botão “SALVAR” e ir para a próxima página no botão “PRÓXIMO”.

**ATENÇÃO:** Caso seja o(a) aluno(a) que tenha alguma doença e/ou deficiência, na hora de especificar o parentesco no preenchimento deste item, coloque “aluno”, não tem nenhum problema.

**ATENÇÃO:** Documentos que são frente e verso, deverão ser digitalizados anteriormente nesse formato, NÃO envie documentos incompletos. Se for frente e verso, envie os dois lados do doc. Lembre-se sempre: É responsabilidade da família do(a) estudante enviar-nos as informações e documentos corretos para não haver dúvidas na hora do processo de renovação ou concessão da bolsa de estudo e assim, o(a) aluno(a) não ter seu benefício INDEFERIDO, combinado?!

**ATENÇÃO:** Anexe toda a documentação necessária em formato PDF. Evite enviar foto, pois, dificulta e atrasa nossas análises, certo?!

Siga para o próximo passo!

## 11º PASSO

Sobre membros da família que possuem plano de saúde. Se sim, clique em “+Adicionar” e informe o nome, a operadora, o valor mensal e ANEXE A CARTEIRINHA DO PLANO DE SAÚDE PARA COMPROVAR. Se não, siga para a próxima pergunta. Não esqueça de salvar as informações no botão “SALVAR” e ir para a próxima página no botão “PRÓXIMO”.

**ATENÇÃO:** Documentos que são frente e verso, deverão ser digitalizados anteriormente nesse formato, NÃO envie documentos incompletos. Se for frente e verso, envie os dois lados do doc. Lembre-se sempre: É responsabilidade da família do(a) estudante enviar-nos as informações e documentos corretos para não haver dúvidas na hora do processo de renovação ou concessão da bolsa de estudo e assim, o(a) aluno(a) não ter seu benefício INDEFERIDO, combinado?!

**ATENÇÃO:** Anexe toda a documentação necessária em formato PDF. Evite enviar foto, pois, dificulta e atrasa nossas análises, certo?!  
Siga para o próximo passo!

## 12º PASSO

Queremos saber sobre as despesas mensais do grupo familiar referente a outros membros da família que estudam na rede privada de ensino (educação básica e/ou superior). Se sim, clique em “+Adicionar” e informe o nome, o parentesco dessa pessoa da família com o(a) aluno(a), o nome da instituição de ensino, o valor mensal e ANEXE O COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA MENSALIDADE. Se não, siga para a próxima pergunta. Não esqueça de salvar as informações no botão “SALVAR” e ir para a próxima página no botão “PRÓXIMO”.

**ATENÇÃO:** Documentos que são frente e verso, deverão ser digitalizados anteriormente nesse formato, NÃO envie documentos incompletos. Se for frente e verso, envie os dois lados do doc. Lembre-se sempre: É responsabilidade da família do(a) estudante enviar-nos as informações e documentos corretos para não haver dúvidas na hora do processo de renovação ou concessão da bolsa de estudo e assim, o(a) aluno(a) não ter seu benefício INDEFERIDO, combinado?!

**ATENÇÃO:** Anexe toda a documentação necessária em formato PDF. Evite enviar foto, pois, dificulta e atrasa nossas análises, certo?!  
Siga para o próximo passo!

## CHEGAMOS A ÚLTIMA ETAPA DO FORMULÁRIO!

Porém, não menos importante. A última parte do formulário é o nosso Termo de Ciência, onde você declara, sob as penas da Lei, serem verdadeiros os dados fornecidos na ficha e sobre a idoneidade dos documentos enviados, assumindo a responsabilidade cível e penal pela falsificação das informações fornecidas, declarando-se ciente de que a falsidade ou divergência nas informações acarretará a suspensão do benefício, caso tenha sido concedido. Declara ainda ter conhecimento do conteúdo e estar de acordo com o Edital Unificado de Concessão da Bolsa Social de Estudo para o ano letivo de 2021. De acordo? CLICA no botão SIM, salva e FINALIZA a solicitação do pedido de renovação da bolsa.

Guarde o número de protocolo gerado ao concluir o envio do formulário e agora é só acompanhar o cronograma do Colégio e ver as datas das etapas que seguem:

- **Divulgação do Resultado do Processo de Renovação da Bolsa de Estudo através da Portaria Normativa disponibilizada por cada Unidade de Educação Básica do Grupo Educacional Salesiano Nossa Senhora Auxiliadora;**
- **Assinatura do Termo de Concessão e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;**
- **E fique de olho no calendário de matrícula!**