

Colégio Notre Dame Ilha do Governador/RJ
LISTA DE DOCUMENTAÇÃO EDITAL 01/2026

INFORMAÇÃO SOBRE DOCUMENTAÇÃO

Conforme Edital 01/2026:

7.2 Os interessados deverão providenciar toda documentação, imprimindo obrigatoriamente os modelos das declarações para preenchimento das informações conforme a realidade familiar constantes no hotsite. A família deverá providenciar a digitalização dos documentos em um único arquivo, **legível**, formato PDF (máximo 30 MB).

7.2.1 Não serão aceitos como comprovação os documentos ilegíveis, com rasuras, recortados e ou incompletos que impeçam a compreensão adequada de seu conteúdo, assim como não serão consideradas comprovadas as informações cujo arquivo enviado esteja corrompido, protegido por senha e ou impossibilitado de consulta por qualquer questão técnica.

8.2 Salientamos que a obtenção de alguns documentos junto aos órgãos públicos pode exigir o pagamento de taxas ou prazos de entrega, entre outros procedimentos legais de acordo com cada órgão. Assim, recomenda-se não deixar para juntar os documentos e fazer a inscrição do processo no último dia.

Os documentos listados a seguir devem ser digitalizados na ordem específica de cada item. A ausência de qualquer um deles resultará na invalidação do processo.

1 Formulário Socioeconômico

1.1 Preenchimento total, completo e sem rasuras da Ficha Socioeconômica, coerente com a realidade familiar conforme modelo disponível em [Ficha Socioeconômica 2027](#).

2 Documentos de Identificação

2.1 Em caso de **alteração** no grupo familiar, apresentar: Cópia da Carteira de Identidade e CPF de todos os membros do grupo familiar (maiores de 18 anos).

2.2 Em caso de **alteração** no grupo familiar, apresentar:

- a) **Solteiros:** Cópia da Certidão de Nascimento (menores de 18 anos);
- b) **Casados:** Cópia da Certidão de Casamento;
- c) **Separados legalmente:** Certidão de casamento com averbação;
- d) **Separados de fato:** declaração feita a próprio punho e assinada juntamente com 2 testemunhas ou declaração conjunta assinada por ambos;
- e) **União Estável:** Declaração de União Estável (cartório ou conforme modelo [Declaração de União Estável](#));
- f) **Viúvo (a):** Comprovar através de Certidão de Óbito.

Obs: Certidões obrigatórias para todos (mesmo quando apresentado documento de identidade).

3 Documentos no Caso de Guarda

3.1 Em caso de **alteração** no grupo familiar apresentar: Cópia do documento de guarda do estudante, quando os pais não compõem o Grupo Familiar.

3.2 No caso de inexistência de Guarda Judicial, em caso de **alteração**, apresentar **declaração** com assinatura eletrônica através do GOV **ou** com firma reconhecida em cartório constando a **qualificação do responsável pelo estudante**, bem como a assinatura dos pais.

3.3 No caso de Guarda Compartilhada Judicial do estudante é necessário o preenchimento de duas fichas socioeconômicas e demais documentos previstos.

4 Comprovante das Condições de Moradia

4.1 Comprovante de residência atualizado, **legível**, preferencialmente água, luz, telefone fixo que contenham as informações com o nome completo e endereço.

4.2 Se o imóvel for financiado: Se houver **alteração** cópia do recibo da última prestação.

4.3 Em caso de aluguel: Se houver **alteração**, apresentar cópia do contrato e do recibo de pagamento do aluguel do último período. Caso não possua contrato de locação, apresentar declaração que reside em imóvel alugado e o valor pago, com data atual e com assinatura eletrônica através do GOV **ou** com firma reconhecida em cartório do **proprietário do imóvel** conforme modelo disponível em [Declaração de aluguel sem contrato](#)

4.4 Se reside em moradia cedida: em caso de **alteração**, apresentar Declaração com com assinatura eletrônica através do GOV **ou** com firma reconhecida em cartório do proprietário do imóvel conforme modelo disponível em [Declaração de moradia cedida](#) e Cópia do Carnê do IPTU, página onde consta os dados do proprietário, do último exercício ou Declaração de Permissão de Uso, quando o imóvel pertencer à União, ao Estado ou ao Município.

DOCUMENTAÇÃO DE RENDA

Em atendimento aos itens a seguir, é OBRIGATÓRIO apresentar os documentos de todos os membros do grupo familiar **MAIORES DE 18 ANOS DE IDADE**, sendo necessário apresentar todas as fontes de renda de cada integrante, mesmo que tenha mais de uma. A omissão ou falta de algum destes documentos, conforme a real situação familiar, implicará o indeferimento do processo.

5 Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS

5.1 Carteira de Trabalho **digital** - apresentar cópia integral da mesma, constando todos os contratos de trabalhos ativos e inativos.

5.1.2 Quem nunca teve a carteira de trabalho assinada deve apresentar a página da carteira digital onde conste os dados pessoais e a página seguinte em branco.

6 Imposto de Renda de Pessoa Física e declaração de bens

6.1 Cópia completa da **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2026** e do recibo de entrega referente ao último exercício, de todos os integrantes do grupo familiar, conforme estabelecido na legislação do Imposto de Renda.

6.2 Para os membros do grupo familiar **isentos da entrega do Imposto de Renda**, apresentar comprovante da situação da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2026, apresentar declaração conforme modelo disponível em: [Declaração de Isenção de IRPF](#) com assinatura eletrônica através do GOV **ou** com firma reconhecida em cartório.

6.3 Declaração de bens conforme modelo disponível em [Declaração de bens Móveis e Imóveis](#) ou em com assinatura eletrônica através do GOV **ou** com firma reconhecida em cartório.

7 Funcionário (a) de Empresa Privada ou Funcionário (a) Público (a)

7.1 Cópia dos dos contracheques dos últimos três meses **janeiro, fevereiro e março**.

8 Trabalhador (a) Informal ou para quem não exerce nenhuma Atividade Remunerada

8.1 Apresentar Declaração de Trabalho Informal, com assinatura eletrônica através do GOV **ou** com firma reconhecida em cartório. Modelo disponível em: [Declaração de Trabalho Informal](#)

8.2 Para membros do grupo familiar, maiores de 18 anos de idade, que **não exercem nenhuma atividade laboral**, apresentar declaração conforme o modelo disponível em: [Ausência-de-atividade-remunerada](#)

9 Desempregados (as)

9.1 Os membros do grupo familiar **desempregados** deverão apresentar cópia da Rescisão do Contrato de Trabalho e, se estiverem recebendo seguro-desemprego, apresentar último comprovante. Ficam

dispensados de apresentar a Cópia da Rescisão do Contrato de Trabalho aqueles que possuem, de forma regular, a data de saída devidamente anotada e assinada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social.

9.2 Para membros do grupo familiar, maiores de 18 anos de idade, que **não exercem nenhuma atividade laboral**, apresentar declaração conforme o modelo disponível em: [Ausência-de-atividade-remunerada](#).

10 Ajuda Financeira de Terceiros

10.1 Os que recebem ajuda de custo, em espécie ou através de benefícios, deverão apresentar declaração, contendo a discriminação dos valores, assinada por ambas as partes, apresentar declaração conforme o modelo disponível em: [Declaração de ajuda de custo](#)

10.2 Entende-se por toda ajuda financeira de pessoa que não faz parte do grupo familiar, mesmo que de valores variados por mês, tal como "mesadas" provenientes de familiares e outros, auxílio com alimentação, moradia, pagamento de despesas como plano de saúde, cursos livres, turno integral ou quaisquer outras contribuições semelhantes recebidas regularmente por qualquer um dos membros do grupo familiar.

11 Empresário (a)

11.1 A família que renovar o benefício da bolsa de estudo e durante o ano letivo ativar ou abrir um CNPJ de empresa de pequeno, médio ou grande porte terá o cancelamento imediato da bolsa de estudos filantrópicas e será impedida de renovar o benefício da Bolsa de Estudos para o ano seguinte.

11.2 Para aqueles já contemplados com a bolsa de estudo filantrópica e já possuem empresa ativa a mais de um ano deverão apresentar os seguintes documentos:

11.2.1 Declaração comprobatória de Percepção de Rendimentos DECORE, numerada e assinada por Contador inscrito no CRC, contendo as informações do Pró-Labore e da Distribuição dos Resultados da Empresa, dos três últimos meses: **janeiro, fevereiro e março**.

11.2.2 Declaração de Faturamento dos últimos 12 meses, assinada pelo empresário e por Contador inscrito no CRC, em **conformidade com as declarações transmitidas** à Secretaria da Receita Federal.

11.2.3 Cópia do recibo de entrega da **EFD-Contribuições** (Escrituração Fiscal Digital), dos últimos 3 meses ou extrato mensal do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional.

11.2.4 Declaração informando o valor das retiradas mensais dos três últimos meses: **janeiro, fevereiro e março**, exceto Pró-labore, assinada pelo empresário, conforme modelo disponível em: [Declaração de retiradas mensais - empresário](#)

11.2.5 No caso de **empresas baixadas**, em que figure como sócio algum dos membros do grupo familiar, apresentar Certidão de Baixa emitida através do site da Secretaria da Receita Federal.

11.2.6 No caso de **empresas inativas**, em que figure como sócio algum dos membros do grupo familiar, apresentar DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), ou DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais), ambas sem movimento, enviadas a Secretaria da Receita Federal.

12 Microempreendedor (a) Individual

12.1 Declaração contendo a atividade desenvolvida e todas as receitas auferidas mensalmente com assinatura eletrônica através do GOV **ou** com firma reconhecida em cartório. Modelo disponível em [Declaração de MEI](#).

12.1.1 A renda atual declarada pela família será analisada juntamente com o faturamento da declaração anual do SIMEI do ano anterior e caso este faturamento seja maior que a renda atual, será considerado o maior valor, pois é considerado o valor bruto.

12.2 Cartão de CNPJ (apenas para empresas abertas no ano corrente).

12.3 Declaração anual do SIMEI (DASN – SIMEI).

13 Autônomos (a) ou Profissionais Liberais (Profissão Regulamentada)

13.1 Declaração comprobatória de Percepção de Rendimentos DECORE, numerada e assinada por Contador inscrito no CRC, dos três últimos meses **janeiro, fevereiro e março**.

14 Produtor Rural e/ou Agricultor (a) /Arrendamento de Terra

14.1 Apresentar original e cópia do Bloco de Produtor Rural, contendo o faturamento do exercício de 2024 e Declaração do ITR com recibo de entrega.

14.2 Declaração de renda emitida por sindicato rural, informando a identificação do proprietário e os rendimentos mensais dos últimos doze meses.

14.3 No caso de arrendamento de terras, apresentar contrato e recibo.

15 Aposentados(as) ou Pensionistas

15.1 Os aposentados ou pensionistas deverão apresentar cópia do último Demonstrativo do benefício, onde conste o valor bruto. [Emitir Extrato de Pagamento de Benefício do INSS](#).

16 Estagiário (a), Monitor (a) e/ou Jovem Aprendiz (Acima De 14 Anos)

16.1 Cópia do contrato de estágio e comprovante atualizado do recebimento de bolsa-auxílio.

17 Benefícios Sociais do Governo

17.1 Os que recebem Benefícios Sociais, incluindo o BPC (Benefício de Prestação Continuada), apresentar cópia do cartão e último extrato do benefício.

18 Documentos Referente a Pensão Alimentícia

18.1 Em havendo **recebimento de pensão** alimentícia deverá apresentar alternativamente: Sentença Judicial; Termo de Acordo Judicial homologado ou Acordo Extrajudicial firmado por ambas as partes, com assinatura eletrônica através do GOV **ou** com firma reconhecida em cartório. Modelo disponível em : [Declaração de recebimento de Pensão alimentícia](#)

18.2 Cópia dos últimos três comprovantes de **recebimento** de pensão alimentícia: **janeiro, fevereiro e março**.

18.3 Em caso de não recebimento de pensão alimentícia, apresentar declaração com reconhecimento em cartório. [Declaração de não recebimento de Pensão Alimentícia](#)

18.4 Em havendo **pagamento de pensão** alimentícia deverá apresentar alternativamente: Sentença Judicial; Termo de Acordo Judicial homologado ou Acordo Extrajudicial firmado por ambas as partes, com assinatura eletrônica através do GOV **ou** com firma reconhecida em cartório. Modelo disponível em: [Declaração de recebimento de Pensão alimentícia](#)

18.5 Cópia dos últimos três comprovantes de **pagamento** de pensão alimentícia: **janeiro, fevereiro e março**.

19 Renda de Locação

19.1 Em caso de recebimento de aluguel, apresentar cópia do contrato de locação e recibo do último mês.

19.2 Entende-se por locação o imóvel próprio de um membro do grupo familiar que é alugado para terceiros, mesmo sem a formalização legal, caso não possua contrato de locação apresentar documento com assinatura eletrônica através do GOV **ou** com firma reconhecida em cartório conforme modelo disponível em: [Declaração de aluguel sem contrato](#)

Passo Fundo, 01 de abril de 2026.

Congregação de Nossa Senhora