

Colégio Notre Dame Ipanema/RJ e Colégio Notre Dame Recreio/RJ  
LISTA DE DOCUMENTAÇÃO EDITAL 02/2026

**INFORMAÇÃO SOBRE DOCUMENTAÇÃO**

**Conforme Edital 02/2026:**

**7.2** Os interessados deverão providenciar toda documentação, imprimindo obrigatoriamente os modelos das declarações para preenchimento das informações conforme a realidade familiar constantes no hot site. 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.

**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, emitido através do endereço: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/> (pode ser o print da página).

**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, **fevereiro, março e abril**.

## 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 possuírem, 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: **fevereiro, março e abril**.

**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: **fevereiro, março e abril**, 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, **fevereiro, março e abril**.

## 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 2025 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: **fevereiro, março e abril**.

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: **fevereiro, março e abril**.

## 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, 11 de maio de 2026.

---

Congregação de Nossa Senhora