

Nome do Aluno:		Ano Escolar:
<input type="checkbox"/> Aluno Veterano Bolsista	<input type="checkbox"/> Aluno Veterano Sem Bolsa	<input type="checkbox"/> Aluno Novato
Situação:	<input type="checkbox"/> Dependente de industrial	<input type="checkbox"/> Dependente de aposentado da indústria
	<input type="checkbox"/> Dependente de viúva (o) de industrial	<input type="checkbox"/> Dependente de empregado do Sistema FIEMG
	<input type="checkbox"/> Dependente de empregado de sindicato patronal filiado ao Sistema FIEMG	
	<input type="checkbox"/> Dependente de empregado de empresa associada a sindicato patronal filiado ao Sistema FIEMG	

ORIENTAÇÕES

- **O Responsável pelo aluno deverá apresentar a documentação completa de todo o grupo familiar, que é critério para a realização do estudo socioeconômico. Somente serão considerados os documentos do mês atual ou do anterior à data de entrega dos documentos.**
- **Nos itens 1 a 8 estão relacionados vários tipos de documentos, considerando as diferentes possibilidades que podem existir para tais comprovações. Dentre esses documentos, deverão ser providenciados pelas pessoas que compõem o grupo familiar do aluno, apenas aqueles que se enquadram em sua realidade.**
- **Antes de devolver o formulário à escola, verifique se todos os dados foram informados e se todos os documentos foram anexados.**

1. Documentos para comprovação da situação em que o aluno se enquadra**Dependente de industrial**

- Formulário de Solicitação de Bolsa – SESI 061, preenchido e assinado pelo industrial e pela empresa.
- Carteira de Trabalho Digita completa do responsável legal
- Cópia do Contrato Social, se diretor/proprietário de empresa.
- GFIP/GRF (resumo da Guia de Recolhimento do FGTS) com código FPAS 507 ou 833, referente à competência do mês vigente ou do mês anterior, caso a mesma pertença ao ramo da indústria e não conste na Relação de Empresas da Arrecadação Direta SESI-MG e SENAI-MG.
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual e a GFIP, se Microempreendedor Individual.

Nota: O Microempreendedor Individual que não possui empregado e que, portanto, não recolhe ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e de Informações à Previdência Social consegue emitir a guia da GFIP com indicativo de ausência de fator gerador (sem movimento). Existe também a possibilidade de substituir a GFIP pela Declaração de Ausência de Fator Gerador para Recolhimento do FGTS.

Dependente de aposentado da indústria (ativa e contribuinte)

- Formulário de Solicitação de Bolsa – SESI 061, assinado pelo industrial aposentado (neste caso, a parte destinada ao preenchimento e assinatura da empresa deverá ficar em branco).
- Carteira de Trabalho original e cópia (páginas que contém foto, dados pessoais e contrato de trabalho e página seguinte) do responsável legal ou Carteira de Trabalho Digital.
- Carta de concessão da aposentadoria ou documentação comprobatória que a substitua.

Nota: No caso de aposentados e pensionistas, o CNPJ da indústria pela qual trabalhou deve estar ativo na Receita Federal e a indústria ser contribuinte na época de solicitação do estudo socioeconômico. Além disso, não pode existir vínculo empregatício posterior, em outro ramo de atividade no mercado de trabalho, após a aposentadoria. Nesse caso é necessário apresentar além da Carteira de Trabalho do aposentado (páginas que contém foto, dados pessoais e contrato de trabalho e página seguinte), carta do INSS de concessão da aposentadoria e extrato do benefício.

Dependente de viúva (o) de industrial (empresa ativa e contribuinte ou de empregado do Sistema FIEMG)

- Formulário de Solicitação de Bolsa – SESI 061, assinado pela(o) viúva(o) (neste caso, a parte destinada ao preenchimento e assinatura da empresa deverá ficar em branco).
- Certidão de óbito do empregado da indústria.
- Carteira de Trabalho original e cópia (páginas que contém foto, dados pessoais, contrato de trabalho e da página seguinte) do funcionário falecido.

Dependente de empregado do Sistema FIEMG

Formulário de Solicitação de Bolsa – SESI 061, assinado pelo empregado do Sistema FIEMG (neste caso, a parte destinada ao preenchimento e assinatura da empresa deverá ficar em branco).

Carteira de Trabalho Digital completa do responsável legal.

Dependente de empregado de sindicato patronal filiado ao Sistema FIEMG

Formulário de Solicitação de Bolsa – SESI 061, preenchido e assinado pelo empregado e pelo sindicato.

Carteira de Trabalho Digital completa do responsável legal.

Dependente de empregado de empresa associada a sindicato patronal filiado ao Sistema FIEMG

Formulário de Solicitação de Bolsa – SESI 061, preenchido e assinado pelo empregado, pela empresa e também pelo sindicato patronal.

Carteira de Trabalho Digital completa do responsável legal.

GFIP/GRF (resumo da Guia de Recolhimento do FGTS) com código FPAS 507 ou 833, referente à competência do mês vigente ou do mês anterior, caso a mesma pertença ao ramo da indústria e não conste na Relação de Empresas da Arrecadação Direta SESI-MG e SENAI-MG.

Comunidade (indicação de indústria ou familiar industrial)

Formulário de Indicação para Estudo Socioeconômico – SESI 267, preenchido e assinado pelo industrial/indústria.

Carteira de Trabalho Digital do industrial, com comprovado parentesco com o aluno (podem indicar o aluno: tio(a) – apenas irmãos do pai ou da mãe do aluno, irmão(ã) do aluno ou avô(ó) do aluno).

Nota: No caso de aposentados e pensionistas, o CNPJ da indústria pela qual trabalhou deve estar ativo na Receita Federal e a indústria ser contribuinte na época de solicitação do estudo socioeconômico. Além disso, não pode existir vínculo empregatício posterior, em outro ramo de atividade no mercado de trabalho, após a aposentadoria. Nesse caso é necessário apresentar além da Carteira de Trabalho do aposentado (páginas que contém foto, dados pessoais e contrato de trabalho e página seguinte), carta do INSS de concessão da aposentadoria e extrato do benefício.

GFIP/GRF (resumo da Guia de Recolhimento do FGTS) da empresa com código FPAS 507 ou 833, referente à competência do mês de inscrição ou ao mês anterior, caso a mesma pertença ao ramo da indústria e não conste na Relação de Empresas da Arrecadação Direta SESI-MG e SENAI-MG;

Documento que indique o parentesco com o aluno indicado.

2. Documentação de Identificação de todas as pessoas que compõem o grupo familiar (pessoas que vivem sob o mesmo teto)

CPF e identidade de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos.

Certidão de nascimento ou identidade de TODOS os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos.

Certidão de Casamento

Declaração de União Estável ou Escritura Pública de Declaração registrada em Cartório ou providenciar Declaração nº 8 – União Estável, preenchida e assinada, cujo modelo encontra-se disponível na secretaria da escola

Certidão de Casamento com a averbação do divórcio.

Em caso de separação não judicial, providenciar Declaração nº 3 – Separação Não Legalizada, preenchida e assinada, cujo modelo encontra-se disponível na secretaria da escola, anexando a esta declaração uma cópia dos comprovantes de endereço distintos dos pais/ responsáveis legais pelo aluno.

Em caso de Dissolução de União Estável, apresentar Escritura Pública de Declaração registrada em Cartório ou documento legal que a substitua.

Atestado de óbito, caso algum dos responsáveis legais seja falecido.

3. Documentos para comprovação de endereço

Comprovantes de residência emitidos por serviço de postagem ou internet, em nome de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos.

Nota: Os cônjuges poderão apresentar apenas 01 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em união estável.

4. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

Carteira de Trabalho Digital completa de todas as pessoas, a partir de 18 anos, que compõem o grupo familiar, mesmo as que estão desempregadas.

Para acessar a Carteira de Trabalho Digital, seguir o passo a passo abaixo:

1. baixar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital
2. digitar o CPF
3. criar ou caso já tenha acesso ao portal <https://www.gov.br/pt-br>, utilizar a mesma senha criada anteriormente
4. clicar em enviar
5. selecionar TODOS os dados da carteira
6. selecionar TODOS os dados pessoais
7. clicar no ícone PDF e clicar em enviar (escolher a forma de envio, se por e-mail ou por outros aplicativos).

5. Documentos sobre situação junto à Previdência Social

Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), informando todas as contribuições previdenciárias e vínculos empregatícios de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos.

Nota: O documento poderá ser obtido pessoalmente em qualquer agência da Previdência Social ou através do endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>

Para obtenção do referido documento, o solicitante deverá realizar o seguinte passo a passo:

1. Acesse o portal Meu INSS
2. Clique no botão Entrar com Gov.br
3. Preencha o CPF e, em seguida, responda as perguntas sobre as contribuições (normalmente sobre as empresas em que trabalhou) para criar a senha de acesso
4. Guarde a senha provisória e faça login novamente com essa senha
5. Cadastre uma nova senha
6. Crie a senha, autorizar o uso de dados pessoais
7. Clique em Outros Serviços e depois em Extrato de Contribuição (CNIS)
8. Será gerada uma Lista de Vínculos
9. Clique em Baixar PDF
10. Escolher a opção Relações previdenciárias e remunerações
11. Clique em Continuar
12. Abrir e imprimir o arquivo

Caso o solicitante tenha dificuldade em acessar o documento, deverá ligar para o telefone 135 da Previdência Social, a fim de realizar o cadastro.

6. Documentos relativos à propriedade de veículos

Certidão Positiva de Propriedade de Veículo, a ser emitida para os integrantes do grupo familiar que **possuem veículo**. Deverá ser solicitada pessoalmente no DETRAN MG. Para o processo de concessão de bolsa de estudos, a pesquisa é emitida gratuitamente (se for o caso, apresentar o edital do SESI)

Atenção: para atendimento em alguns municípios é necessário fazer o Agendamento On-line no site do DETRAN.

Certidão Negativa de Propriedade de Veículo a ser emitida para os integrantes do grupo familiar que **não possuem veículo**. Site para emissão do documento: <https://www.detrان.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade>

7. Declaração Imposto de Renda Pessoa Física

Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física: Apresentar o recibo de entrega e TODAS as páginas da declaração do último exercício, de TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos.

Isentos: Os maiores de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física deverão acessar o endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp> e imprimir a consulta, informando que não consta declaração na base de dados do correspondente ano solicitado.

8. Comprovantes de Rendimento de TODAS as pessoas do grupo familiar do aluno (todas as pessoas que vivem sob o mesmo teto)

Para o assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição privada

03(três) últimos contracheques, no caso de renda fixa.

06(seis) últimos contracheques, quando se tratar de empregado horista ou quando houver recebimento de comissões, adicionais como insalubridade ou periculosidade, gorjetas, horas extras, dentre outros.

Para aposentados e pensionistas

Comprovante do recebimento de proventos brutos - Extrato de Pagamento de Benefícios, do último mês, caso haja algum integrante do grupo familiar aposentado e/ou pensionista. Os comprovantes de pagamento poderão ser emitidos presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/>

Para os autônomos e profissionais liberais

Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) original dos três últimos meses feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC, devidamente assinado e carimbado.

Extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

Para os microempreendedores individuais

Certificado de Microempreendedor Individual.

Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) original dos três últimos meses feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC, devidamente assinado e carimbado.

Nota: Na ausência do DECORE, providenciar Declaração nº 1 – Renda Média Mensal, preenchida e assinada, conforme modelo disponível na secretaria da escola.

Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI).

Extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencente ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

Para os sócios e dirigentes de empresas

03 (três) últimos comprovantes de rendimento (PRÓ-LABORE).

Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, sendo o caso, as alterações contratuais.

Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) ou Imposto de Renda Pessoa Jurídica.

Extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencente ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.

Para trabalhador informal
<input type="checkbox"/> Declaração nº1 – Renda Média Mensal, preenchida e assinada, conforme modelo disponível na secretaria da escola, informando a(s) atividade(s) desenvolvida(s) e a média dos rendimentos dos três últimos meses, com data e assinatura do declarante.
Para atividade rural
<input type="checkbox"/> Declaração completa do Imposto Territorial Rural (ITR) atual. Nota: Apresentar, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencente ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.
Para estagiários
<input type="checkbox"/> Contrato de Estágio, Termo Aditivo (se houver) ou declaração de rendimentos do órgão competente, desde que conste a vigência do contrato e o valor da remuneração. Nota: Apresentar, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.
Para pensão alimentícia
<input type="checkbox"/> Cópia da decisão judicial ou do acordo homologado judicialmente <input type="checkbox"/> Comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia. <input type="checkbox"/> Declaração nº 4 – Pensão Informal / Auxílio Financeiro, preenchida e assinada, conforme modelo disponível na secretaria da escola, juntamente com o comprovante de depósito relativo aos 03 (três) últimos meses, nos casos de recebimento de pensão alimentícia decorrente de pagamento espontâneo, sem força de decisão judicial.
Para rendimentos oriundos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis
<input type="checkbox"/> Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório. <input type="checkbox"/> 03 (três) últimos comprovantes de recebimento. <input type="checkbox"/> Declaração nº 6 – Rendimentos de Aluguel, preenchida e assinada, conforme modelo disponível na secretaria da escola, nos casos de recebimento de aluguel em que não há contrato firmado entre locador e locatário. Nota: Apresentar, se for o caso, os extratos bancários de contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica pertencentes ao grupo familiar, relativos aos 03 (três) últimos meses.
Para outros rendimentos
<input type="checkbox"/> Declaração nº 4 – Pensão Informal / Auxílio Financeiro, preenchida e assinada, conforme modelo disponível na secretaria da escola, nos casos de recebimento de ajuda financeira. <input type="checkbox"/> Comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego, quando for o caso e Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, dos membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, que tenham ficado desempregado nos últimos 6 (seis) meses que antecederam a data de protocolo da documentação.
Para inexistência de recebimento de pensão
<input type="checkbox"/> Declaração nº 5 – Não Recebimento de Pensão preenchida e assinada, conforme modelo disponível na secretaria da escola.
Para inexistência de atividade remunerada
<input type="checkbox"/> Declaração nº 7 – Ausência de Rendimentos preenchida e assinada, conforme modelo disponível na secretaria da escola.

9. Comprovantes de Despesas e Patrimônio (no máximo do mês anterior à data de protocolo da documentação na secretaria escolar)

- Conta de luz.
- Conta de água/condomínio.
- Conta de telefone (fixo ou celular).
- Guia de pagamento de IPTU referente ao ano vigente.
- Guia de pagamento de IPVA do(s) automóvel(is) existente no grupo familiar, referente ao ano vigente.
- Recibo de pagamento de plano de saúde.
- Contrato de locação e recibo de pagamento de aluguel.
- Contrato e recibo de pagamento de financiamento de casa própria.
- Recibo de pagamento de financiamento de veículo.
- Recibo de mensalidades escolares de todas as pessoas que estão estudando e compõem o grupo familiar do aluno, incluindo as mensalidades do SESI/SENAI.
- Outras despesas relevantes
- Laudo médico com expressa referência ao código correspondente da CID - Classificação Internacional de Doença e receita médica juntamente com os comprovantes de compra da medicação, em caso de doença crônica, desde que a medicação não seja fornecida pelo SUS – Sistema Único de Saúde.

Em / / , confirmo que recebi e conferi a documentação.

.....
Assinatura e Carimbo (funcionário do SESI)

PROTOCOLO DE ENTREGA – DOCUMENTOS PARA ESTUDO SOCIOECONÔMICO

UNIDADE:

NOME DO ALUNO:

DATA DE RECIMENTO:

FUNCIONÁRIO: