

ANEXO II – DA DOCUMENTAÇÃO EDITAL SELETIVO DE Nº 01/2026

INSCRIÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO SOCIAL – ANO LETIVO DE 2026.

APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO RELACIONADA:

A disponibilização dos documentos relacionados abaixo é **OBRIGATÓRIA** e necessária para a análise da realidade socioeconômica do acadêmico pré-selecionado. **(CÓPIAS LEGÍVEIS DOS DOCUMENTOS)**

I. Documento de identificação de todos os membros do grupo familiar

- Cópia do CPF;
- Cópia do documento de identidade (RG);
- Certidão de nascimento dos menores de 16 anos (para quem não tem ainda RG);
- 1 Foto 3X4 candidato/aluno.

II. Comprovantes de rendimento (OBRIGATÓRIO PARA TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA QUE EXECUTAM UMA TAREFA REMUNERÁVEL – REGISTRADA EM CARTEIRA OU NÃO)

- **Trabalhadores formais** – Para o assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição privada:
 - a) Disponibilizar a cópia dos 3 (três) últimos recibos de pagamento (holerite/contracheques) em caso de salário fixo ou os 6 últimos holerites em caso de salário variável para ser aferida a média da variação;
 - b) Disponibilizar extrato bancário dos 3 (três) últimos meses, para todos que tem conta em banco inclusive para os casos de não movimentação financeira (obrigatório).
- **Trabalhadores informais** (autônomo ou profissional liberal ou proprietário/sócio de empresa)
 - a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente, comprovando outros rendimentos (receitas de aluguéis, ajuda financeira regular de outras pessoas – familiares ou não, venda de produtos caseiros, produtos de catálogos ou rendimentos informais provindos de trabalhos como diarista, manicure, cabeleireira, auxiliar de obras, etc.) e deve ser emitida por Contador ou Técnico Contábil. Somente serão aceitas declarações com os devidos registros (nome, assinatura, carimbo e número do CRC) do profissional de contabilidade;
 - b) Caso o integrante do grupo familiar seja autônomo ou profissional liberal e recolha a Previdência Social através da Guia da Previdência Social (GPS), este deverá disponibilizar

MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO - COLÉGIO SALESIANO SANTA MARIA

Rua dos Caçadores, 260 - CEP 78200-000 - Cáceres - MT

CNPJ: 03.226.149/0025-59 - Fone: (65) 3211-5100 / (65) 3222-3445

Portal: www.cssmcaceres.org.br - [contato@cssmcaceres.org.br](mailto: contato@cssmcaceres.org.br)

a cópia da última guia de recolhimento, compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento;

- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá disponibilizar, a cópia dos extratos bancários relativos aos **03 (três últimos meses completos inclusive para os casos de não movimentação financeira);**
- d) O profissional liberal/autônomo que tiver firma aberta (com CNPJ) e for inscrição pelo Simples/MEI deverá disponibilizar a Declaração Anual de Rendimentos pelo SIMPLES ou SIMEI.

- **Para os sócios e dirigentes de empresas (OBRIGATÓRIO):**

- a) Disponibilizar a cópia do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, sendo o caso, as alterações contratuais;
- b) Disponibilizar a cópia da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver.

- **Aposentados ou pensionistas (OBRIGATÓRIO):**

- a) **Disponibilizar** o último comprovante de recebimento de aposentadoria e/ou pensão (esse documento pode ser retirado no site <https://meu.inss.gov.br/> em Extrato de Pagamento de Benefício);
- b) **Disponibilizar** extratos bancários dos 3 últimos meses (obrigatório).

- **Pensão alimentícia (OBRIGATÓRIO):**

- a) **Disponibilizar** decisão judicial ou declaração reconhecida em cartório e com duas testemunhas e os 3 últimos comprovantes de recebimento do pagamento;
- b) Extratos bancários dos 3 últimos meses de recebimento.

- **Estagiários:**

- a) Disponibilizar cópia do Termo de Estágio;
- b) Disponibilizar extratos bancários dos 3 últimos meses (obrigatório).

- **Atividade Rural:**

- a) Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses;
- b) Disponibilizar extratos bancários dos 3 últimos meses (obrigatório).

III. **Declaração do Imposto de Renda (OBRIGATÓRIO):**

- a) **Pessoa Física:** disponibilizar todas as páginas e o recibo de entrega da última declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) de todos os membros do grupo familiar declarantes;
- b) Em caso de isenção do IRPF disponibilizar o comprovante da declaração através do site <https://www.gov.br/receitafederal>;
- c) **Pessoa Jurídica:** sócios ou proprietários de empresa e microempresa que componham o grupo familiar devem disponibilizar todas as páginas e o recibo de entrega da Declaração de



Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) ou em caso de empresa inativa, a baixa da firma.

IV. Carteiras Profissionais

Disponibilizar cópia da carteira de trabalho de todos os membros do grupo familiar acima de 16 anos (empregados ou desempregados). As páginas são: da foto, qualificação civil, 2 últimos contratos de trabalho e página posterior ao último contrato de trabalho (que está em branco).

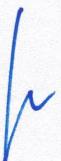
V. Comprovantes das despesas

Disponibilizar cópia atualizada dos comprovantes de despesas relatados na Ficha Sócio Econômica (Ex. aluguel, condomínio, luz, água, combustível, telefone, diarista, gás etc.)

Em caso de imóvel alugado disponibilizar cópia do contrato de locação, devidamente assinado e com firma reconhecida.

VI. Documentação complementar

- 1) Cópia da certidão de óbito (pessoa do grupo familiar) quando for o caso;
- 2) Cópia da certidão de casamento dos pais ou do aluno quando este for casado;
- 3) Em caso de união estável disponibilizar declaração com firma reconhecida e com 2 testemunhas que não sejam da família;
- 4) Em caso de guarda ou tutela disponibilizar cópia da decisão judicial;
- 5) Nos casos de separação dos pais ou do aluno, disponibilizar cópia da averbação de separação ou divórcio, ou documento que comprove ação judicial;
- 6) Quando se tratar de imóvel alugado, o candidato deverá disponibilizar o contrato de locação do imóvel, devidamente assinado e registrado em cartório.
- 7) Quando se tratar de imóvel cedido, o proprietário deverá fazer declaração de imóvel cedido (assinar e reconhecer firma);
- 8) Cópia do Contrato Social da empresa, quando se tratar de empresa ou sociedade de qualquer membro pertencente ao grupo familiar do candidato (junto com a cópia do IRPJ);
- 9) Desempregados também deverão disponibilizar extratos bancários dos 3 últimos meses, **inclusive para os casos de não movimentação financeira** (obrigatório);
- 10) Laudo médico, em casos de doença grave no grupo familiar ou se o candidato for portador de necessidade especial, (para o desempate);
- 11) Cópia da Declaração do Sindicato: agricultor, pescador, taxista e similares: declaração de renda média mensal emitida pelo sindicato da categoria; cópia das folhas de identificação, último registro e próxima página em branco da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e cópia dos extratos de todas as contas bancárias dos últimos três meses; e, se não possuir conta bancária, deve-se disponibilizar declaração com firma reconhecida em cartório, por autenticidade, e com data atual;

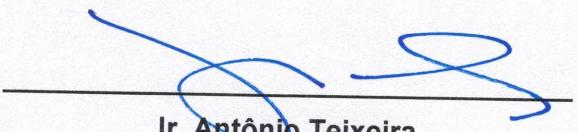


- 12) Cópia da Certidão Negativa ou Positiva do Registro de Imóveis no nome de todos os componentes do grupo familiar (a partir de 18 anos de idade), retirada no Cartório de Registro de Imóveis da (s) região (ões) onde possua bens registrados, ou onde reside. A certidão deve ser de Exclusividade, isto é, deve estar descrito no documento “consta somente o (s) seguinte (s) imóvel (eis) ” ou, caso não consiga esta certidão, a certidão de matrícula de todos os bens imóveis emitidos há menos de 30 dias;
- 13) Certidão/Extrato Negativa ou Positiva do DETRAN – (emitida há menos de 30 dias) que comprove a relação de veículos constantes no CPF de cada componente do grupo familiar maior de 18 anos. Se possuir veículo (s), deve constar na certidão que consta (m) somente aquele (s), apresentando a “Consulta Base Estadual por CPF”. (OBRIGATÓRIO)
- 14) Quem possuir veículos deverá disponibilizar cópia dos documentos (de todos os veículos que a família possuir);
- 15) Formulários e declarações integrantes do processo seletivo disponibilizadas pela MSMT – Colégio Salesiano Santa Maria.

VII. Quaisquer outros documentos que se fizerem necessários à comprovação das informações prestadas pelo candidato.

IMPORTANTE: NÃO PASSARÃO POR ANÁLISE SOCIOECONÔMICA OS PROCESSOS INCOMPLETOS E FORA DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NO CRONOGRAMA DO ANEXO III, INDEPENDENTE DA JUSTIFICATIVA.

Cáceres/MT, 02 de janeiro de 2026.



Ir. Antônio Teixeira

Diretor Geral

MSMT – Colégio Salesiano Santa Maria