



Acesse o módulo de inscrição via site oficial da Prefeitura: www.paulinia.sp.gov.br/bolsarenovacao

Legislação

Você precisa ter conhecimento da legislação em relação ao benefício.
Os documentos poder ser acessados através de links disponíveis na barra de ferramenta do formulário de inscrição.

Detalhes importantes

- Por conta do envio de arquivos, há a necessidade de uma **conexão estável** com a internet para que haja o envio com segurança e sem perda da comunicação;
- O sistema trabalha com 3 datas:
 - Data Início Processo : Quando o formulário fica liberado;
 - Data Término Renovação: Quando o formulário é fechado para inclusão inicial de documentos;
 - Data Término Envio: Entre a data acima e esta data, é possível enviar possíveis documentos pendentes;
- Observe o tipo (formato) do arquivo a ser enviado, bem como seu tamanho máximo;
- Os campos com * são obrigatórios;
- Ao enviar (botão **Confirma**), se houver alguma inconsistência será exibida mensagem e o campo com a mesma aparecerá em vermelho;
- Por questões técnicas, havendo alguma inconsistência, você terá que selecionar os arquivos novamente;

Formulário para Renovação

Ao acessar o formulário, verifique as informações sobre os documentos, se já estiver com eles no dispositivo (celular, computador, tablete, etc) clique em **Prosseguir**.

Recadastramento Bolsa Educação

Legislação e ajuda

[Lei 3077/2010](#) [Decreto 5961/2010](#) [Instruções](#) [\(Necessário Leitor .pdf\)](#)

Para você prosseguir com o recadastramento, é necessário que você tenha neste dispositivo:

Cópia dos seguintes documentos:

- Comprovante de residência
- Comprovante de matrícula
- Histórico Escolar atualizado

Arquivos em formato .jpg .png ou .pdf
(Formato retrato, com tamanho máximo de 1000kb)

Instruções sobre os documentos

Sair Prosseguir

Se você já estiver com os documentos no dispositivo, clique em Prosseguir

Período de Renovação

Período disponível



Prefeitura Municipal de Paulínia
Secretaria Municipal de Educação
Renovação Bolsa Educação – Algumas instruções para cadastro

Nesta tela, informe seu CPF, data de nascimento e clique em **Consultar**.

Recadastramento Bolsa Educação

Legislação e ajuda

[Lei 3077/2010](#) [Decreto 5961/2010](#) [Instruções](#) [\(Necessário Leitor .pdf\)](#)

Informe os **dados do BOLSISTA** previamente cadastrado.

CPF do bolsista:
(formato: 999.999.999-99)

Data Nascimento:
(formato: dd/mm/aaaa)

Informe seu CPF, Data de Nascimento e clique em Consultar

Consultar

Área de Mensagens

O Sistema verifica se:

- 1) Seu cadastrado no Cadastro Social (PAS);
- 2) Seus dados de Benefício e possíveis pendências;

Confirmação dos dados

Para sua segurança, nesta tela será solicitada a confirmação de mais 3 informações de seu benefício (de acordo com o cadastro no setor de Bolsa Educação):

- Selecione cada uma das opções:
 - O Percentual de Bolsa que lhe foi concedido;
 - Duração de seu curso (em meses);
 - Nome do curso

Recadastramento Bolsa Educação

Legislação e ajuda

[Lei 3077/2010](#) [Decreto 5961/2010](#) [Instruções](#) [\(Necessário Leitor .pdf\)](#)

Selecione as informações relativas ao seu benefício

% Contemplado:

Duração Curso (meses):

Nome do Curso:

Volta **Continua**

Área de Mensagens



Prefeitura Municipal de Paulínia
Secretaria Municipal de Educação
Renovação Bolsa Educação – Algumas instruções para cadastro

Termo de Autorização

Ao entrar nessa página, a primeira ação a se fazer é Gerar o Termo de Autorização.

O Termo será preenchido automaticamente com seus dados cadastrados previamente. Caso tenha mudado de endereço, favor procurar a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (PAS), afim de atualizar seus dados de moradia antes de gerar o Termo correto.

Prefeitura Paulínia Cidade ▾ Transparência ▾ Serviços ▾ + Acessados ▾ Destaques ▾ Redes Sociais ▾ Acessibilidade

[Lei 3077/2010](#) [Decreto 5961/2010](#) [Instruções Site](#) [Orientações](#) [\(Necessário Leitor .pdf\)](#)

Gera Termo ←

Preencha conforme solicitado
(Campos com * são obrigatórios)

E-mail*: <input type="text"/>	Redigite o e-mail*: <input type="text"/>		
E-mail Alternativo: <input type="text"/>	Redigite o e-mail: <input type="text"/>		
Fone Residencial: <input type="text"/>	Celular*: <input type="text"/>	Celular Alternativo*: <input type="text"/>	
Fone Comercial: <input type="text"/>	Cidade em que Trabalha: <input type="text"/>		
Duração do Curso (meses)*: <input type="text"/>	Nr semestres cursados*: <input type="text"/>	Mês Conclusão (previsão)*: <input type="text"/>	Ano Conclusão (previsão)*: <input type="text"/>
Quant Dependências a Cumprir*: <input type="text"/>	Quant Dependências Cumprindo*: <input type="text"/>	Ano Trancamento (se ocorreu)*: <input type="text"/>	Ano Transf Período (se ocorreu)*: <input type="text"/>
Nome Curso/Instituição/Período (em caso de transferência): <input type="text"/>			
Upload do Comprovante de Residência* (.jpg .png ou .pdf) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum ...lecionado			
Upload do Histórico Acadêmico* (.jpg .png ou .pdf) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum ...lecionado			
Upload do Termo de Autorização* (.jpg .png ou .pdf) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum ...lecionado			

Confirma



Prefeitura Municipal de Paulínia
Secretaria Municipal de Educação
Renovação Bolsa Educação – Algumas instruções para cadastro

Ao clicar no Botão rosa GERA TERMO você será direcionado a outra página com o Termo preenchido. Para que você consiga salvar ou imprimir o documento, é necessário clicar na imagem do disquete, para gerar um arquivo em .pdf

Renovação Benefício Bolsa de Estudo

1 de 1 Localizar | Avançar

Prefeitura Municipal de Paulínia
Secretaria Municipal de Educação
Termo de Autorização

(Obs: Fazer em 2 vias (Instituição e Prefeitura) - Deverão ser assinadas pelo bolsista, entregue 1 via para a instituição e a outra via, após carimbada e assinada pela Instituição, anexada na renovação.

Eu, **[REDACTED]** (CPF: **[REDACTED]**), abaixo identificado:

- Portador do CPF **[REDACTED]**,
- Residente e domiciliado(a) no endereço, **[REDACTED]**
- Estudante matriculado na FA **[REDACTED]**
- No curso **[REDACTED]**

por este instrumento e na melhor forma a quem de direito possa interessar, **AUTORIZO** expressamente esta instituição de ensino a emitir mensalmente informações quanto a minha vida acadêmica, bem como frequência mensal, e encaminhar à **MUNICIPALIDADE DE PAULÍNIA**, considerando que sou beneficiário do Programa Bolsa Educação instituído pela Lei Municipal nr. 3.077/2010, regulamentado pelo decreto 5.961/2010 e conforme dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD nº. 13.709/2018.

Paulínia, ____ de _____ de 2021.

[REDACTED]

O arquivo será gerado e posteriormente aparecerá em sua tela para ser salvo ou impresso.

Após impresso e assinado, você deverá levar pessoalmente, ou encaminhar via e-mail esse documento para a Instituição, que irá assinar o recebimento, carimbar e datar a via que será posteriormente anexada em seu processo de renovação.



Prefeitura Municipal de Paulínia
Secretaria Municipal de Educação
Renovação Bolsa Educação – Algumas instruções para cadastro

1 / 1 | - 100% + |

Prefeitura Municipal de Paulínia
Secretaria Municipal de Educação
Termo de Autorização
(Obs: Fazer em 2 vias (Instituição e Prefeitura) - Deverão ser assinadas pelo bolsista, entregue 1 via para a instituição e a outra via, após corrigida e assinada pela Instituição, anexada na renovação.

Eu, _____ abaixo identificado:

- Portador do CPF _____
- Residente e domiciliado(a) no endereço, _____
- Estudante matriculado na E. _____
- No curso _____

por este instrumento e na melhor forma a quem de direito possa interessar, **AUTORIZO** expressamente esta instituição de ensino a emitir mensalmente informações quanto a minha vida acadêmica, bem como frequência mensal, e encaminhar à **MUNICIPALIDADE DE PAULÍNIA**, considerando que sou beneficiário do Programa Bolsa Educação instituído pela Lei Municipal nº. 3.077/2010, regulamentado pelo decreto 5.961/2010 e conforme dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD nº. 13.709/2018.

Paulínia, ____ de _____ de 2021.

Rebeca Alves Ribeiro

Recebido por _____ Data: ____/____/____





Prefeitura Municipal de Paulínia
Secretaria Municipal de Educação
Renovação Bolsa Educação – Algumas instruções para cadastro

Demais informações e documentos (arquivos)

Informe cada campo conforme solicitado:

- No caso de não possuir/não aplicar a informação (por exemplo: ano de trancamento), informe 0 (zero)
- Selecione cada arquivo conforme o nome indicado (lembrando-se do formato e tamanho máximo)
 - Só aparecerão para *upload* os arquivos pendentes.
- Havendo alguma inconsistência, o campo aparecerá em vermelho e neste caso, será necessário selecionar o arquivo novamente (caso já tenha feito).
- Clique em **Confirma**.

 Cidade ▾ Transparência ▾ Serviços ▾ + Acessados ▾ Destaques ▾ Redes Sociais ▾ Acessibilidade 

[Lei 3077/2010](#) [Decreto 5961/2010](#) [Instruções Site](#) [Orientações](#) [\(Necessário Leitor .pdf\)](#)

Gera Termo

Preencha conforme solicitado
(Campos com * são obrigatórios)

E-mail*: <input type="text"/>	Redigite o e-mail*: <input type="text"/>		
E-mail Alternativo: <input type="text"/>	Redigite o e-mail: <input type="text"/>		
Fone Residencial: <input type="text"/>	Celular*: <input type="text"/>	Celular Alternativo*: <input type="text"/>	
Fone Comercial: <input type="text"/>	Cidade em que Trabalha: <input type="text"/>		
Duração do Curso (meses)*: <input type="text"/>	Nr semestres Cursados*: <input type="text"/>	Mês Conclusão (previsão)*: <input type="text" value="Selecione"/>	Ano Conclusão (previsão)*: <input type="text" value="Selecione"/>
Quant Dependências a Cumprir*: <input type="text"/>	Quant Dependências Cumprindo*: <input type="text"/>	Ano Trancamento (se ocorreu)*: <input type="text"/>	Ano Transf Período (se ocorreu)*: <input type="text"/>
Nome Curso/Instituição/Período (em caso de transferência): <input type="text"/>			
Upload do Comprovante de Residência* (.jpg .png ou .pdf) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum ...lecionado			
Upload do Histórico Acadêmico* (.jpg .png ou .pdf) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum ...lecionado			
Upload do Termo de Autorização* (.jpg .png ou .pdf) <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum ...lecionado			

Confirma



Prefeitura Municipal de Paulínia
Secretaria Municipal de Educação
Renovação Bolsa Educação – Algumas instruções para cadastro

Processo Concluído!

Estando todas as informações corretas, você receberá uma notificação de que o processo foi concluído, bem como e-mail com esta confirmação.

Recadastramento Bolsa Educação

Legislação e ajuda

[Lei 3077/2010](#) [Decreto 5961/2010](#) [Instruções](#) [\(Necessário Leitor .pdf\)](#) 

Processamento realizado com sucesso ()! Você receberá um email a cada mudança de status da mesma! Se for o caso, verifique a caixa de SPAM de seu email!

[Novo Recadastro](#) [Sair](#)