

EDITAL UNIFICADO Nº 01/2025
PROCESSO SELETIVO DE BOLSA DE ESTUDO PARA O ANO LETIVO DE 2026

A Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação é uma associação civil de direito privado, sem fins econômicos, de natureza beneficente de assistência social, dedicada a educação e assistência social, criada como sociedade civil no Brasil em 12 de maio de 1949, inscrita no CNPJ: 60.978.947/0001-01, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto Social, em cumprimento ao disposto na legislação vigente que regulamenta a atuação das entidades beneficentes de assistência social na área da educação, especificamente a Lei Complementar nº 187/2021 e o Decreto nº 11.791/2023, torna pública a realização do Processo Seletivo para Renovação de Bolsa de Estudo, destinado a contemplar estudantes da Educação Básica para o ano letivo de 2026. O Edital é válido para a seguinte instituição de Ensino mantida da Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação:

- CENTRO EDUCACIONAL SANTO AGOSTINHO - CESA

I - DA FINALIDADE

- 1.1 A CONGREGAÇÃO AGOSTINIANA MISSIONÁRIA DE ASSISTÊNCIA E EDUCAÇÃO ofertará anualmente o Programa de Apoio à Educação Básica por meio da Concessão de Bolsas de Estudo a seus estudantes, conforme Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021 e o Decreto nº 11.791 de 21 de novembro de 2023.

II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 O Edital de Bolsa de Estudo destina-se ao preenchimento das vagas existentes no Centro Educacional Santo Agostinho, observando os parâmetros da Lei Complementar nº 187/2021 e o Decreto nº 11.791/2023.
- 2.2 Este edital trata da renovação das bolsas de estudo dos estudantes que já são beneficiários do Programa de Apoio à Educação Básica por meio da Concessão de Bolsas de Estudo, que estejam regularmente matriculados e que foi contemplado com Bolsa de Estudo em 2025 no **Centro Educacional Santo Agostinho** mantido pela Congregação Agostiniana Missionária, elegíveis para o ano de 2026.
- 2.3 A participação do candidato no processo seletivo de Bolsa de Estudo, implica na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.
- 2.4 A Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação, dentro de sua previsão e disponibilidade orçamentária, bem como o cumprimento das proporções estabelecidas na Lei Complementar nº 187/2021, concederá Bolsa de Estudo

Integral (100%), sendo que o referido percentual somente poderá ser concedido mediante o atendimento aos critérios previstos neste Edital e limite de bolsas de estudo.

- 2.5 O processo de renovação das bolsas de estudo é regido por Normativo Institucional, elaborado em conformidade com a Lei Complementar nº 187/2021 e o Decreto nº 11.791/2023.
- 2.6 A participação no processo seletivo de Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2026 não assegura ao candidato a renovação da bolsa de estudo, já que essa só ocorrerá mediante pronunciamento oficial do **Centro Educacional Santo Agostinho** acerca do deferimento da bolsa pretendida.

III – DA RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

- 3.1 A renovação da Bolsa de Estudo, bem como os limites e percentuais disponibilizados no **Centro Educacional Santo Agostinho**, segue a disponibilidade orçamentária e o planejamento estratégico da Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação para o ano letivo de 2026, levando em consideração os ciclos educacionais, os turnos, o ano e a série, ofertando:
- a) Bolsa de Estudo Integral (100%): será concedida dentro dos limites e percentuais disponibilizados no **Centro Educacional Santo Agostinho** para o candidato selecionado cuja renda bruta familiar mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário-mínimo vigente nacional e que obedçam cumulativamente a todas as demais condições estabelecidas neste Edital.
- 3.2 Será analisado para a renovação da Bolsa de Estudo o Perfil Socioeconômico que é composto por dois subperfis: social e econômico. O social está relacionado a qualidade de vida do candidato e seu grupo familiar. O econômico tem relação com a renda familiar. Desse modo, além de comprovar a renda per capita, será analisado o perfil social com base na análise e parecer do Assistente Social.
- 3.3 Não há renovação automática da Bolsa de Estudo. A Bolsa de Estudo concedida em anos anteriores não gera direito adquirido ou expectativa de direito quanto à continuidade do benefício para os anos seguintes. Todos os candidatos bolsistas do **Centro Educacional Santo Agostinho** interessados em renová-la deverão participar de todas as etapas previstas no processo e atender os Requisitos deste Edital.
- 3.4 Caso a condição financeira do beneficiário se altere de modo a desenquadrá-lo das condições requeridas para a concessão da Bolsa de Estudo, dispostas neste regulamento e na legislação aplicável, a MANTENEDORA cancelará a respectiva Bolsa de Estudo, abrindo oportunidade para outro candidato. Nestes casos, cabe ao beneficiário informar a mudança da sua condição financeira, sob pena de incorrer em conduta de má-fé, sujeita às penalidades cabíveis.

IV - DOS REQUISITOS PARA RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

4.1 PARA QUE O PEDIDO SEJA ANALISADO, É OBRIGATÓRIA A OBSERVÂNCIA DE TODOS OS REQUISITOS DESCRITOS A SEGUIR:

- a) Ter sido contemplado, no ano letivo de 2025, com Bolsa de Estudo integral 100% (cem por cento) no **Centro Educacional Santo Agostinho**;
- b) Inscrever-se no Processo Seletivo de Renovação da Bolsa de Estudo, preencher integralmente o formulário socioeconômico, bem como, providenciar os documentos descritos neste Edital, conforme as datas previstas no Cronograma Anexo I;
- c) Comprovar renda familiar per capita bruta conforme item 3.1;
- d) Não ter o benefício da Bolsa de Estudo anteriormente cancelado por decorrência de constatação de falsidade das informações prestadas, inidoneidade de documentos apresentados e/ou omissão de documentos;
- e) O candidato não poderá ter a frequência obrigatória inferior a 75% do período letivo de 2025.
- f) Quando da reprovação do estudante no final do ano letivo em curso, ainda que o resultado da concessão de Bolsa de Estudo já tenha sido divulgado, o caso deverá ser analisado pela Comissão de Bolsa de Estudo quanto ao cancelamento ou não do benefício. Caso defina-se o cancelamento, o estudante não poderá usufruir do benefício de Bolsa de Estudo para o ano letivo 2026. A avaliação e concessão prévia, não resultam em direito adquirido.

4.2 DOS CRITÉRIOS DE INDEFERIMENTO

São critérios de indeferimento, exemplificadamente, mas não exclusivamente:

- Indisponibilidade orçamentária;
- Indisponibilidade de vaga para bolsista no turno, série ou no ano pretendido;
- Entrega da documentação comprobatória fora do prazo estabelecido no cronograma do edital, salvo se solicitado pela Comissão de Bolsa de Estudo do **Centro Educacional Santo Agostinho**.
- Existência de bens e patrimônio familiares incoerentes com a renda apresentada;
- Incoerência entre a renda descrita no formulário e a comprovada pelos documentos. As informações prestadas no Formulário Socioeconômico Eletrônico devem estar coerentes com a documentação física/digital apresentada;
- Não enquadramento nos critérios previstos no item 3.1 deste edital e na legislação aplicável;
- Pendências financeiras ou acadêmicas relativas ao aluno junto à respectiva unidade;
- Falta de documentos ou documentação em desacordo com previsto no Anexo II deste edital;
- Falta de aceite do responsável pelo estudante no Termo de Consentimento;
- Dados incoerentes;
- Reprovação do aluno no final do ano letivo em curso.

V - DO GRUPO FAMILIAR

- 5.1.** Entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, **todas moradoras no mesmo domicílio com o candidato.**
- 5.2.** Em caso de guarda compartilhada e convivência alternada para a custódia do filho de pais divorciados e/ou separados, a documentação a ser apresentada deverá ser de ambos os genitores.
- 5.3.** O grupo familiar informado deverá comprovar rendimento financeiro condizente com o seu padrão de vida e de consumo, capaz de custear as suas despesas.
- 5.4.** No caso de alteração de endereço ou de composição do grupo familiar após concessão/renovação do benefício, deverá ser informada imediatamente pelos Pais e/ou Responsável Legal ao **Centro Educacional Santo Agostinho**, evitando assim, divergência de informações em caso de visita domiciliar.

VI – DAS ETAPAS

- 6.1** Serão avaliados os candidatos à renovação no **Centro Educacional Santo Agostinho**, com o intuito de garantir a continuidade do ensino nos processos de aprendizagem e desenvolvimento do aluno.
- 6.2 Comunicado aos Pais e/ou Responsável Legal:**
- 6.2.1** Envio de comunicado aos Pais/Responsável Legal por meio da Agenda e divulgação pelo site (cesagostinho.com.br) e Instagram, com as orientações e lista de documentos a serem entregues e a data da devolução.
- 6.3 Inscrição**
- 6.3.1** Os pais e/ou Responsável Legal pelo estudante deverão comparecer no dia e horário agendado para inscrever-se no Processo Seletivo de Bolsas de Estudo. No ato da inscrição deverá ser apresentada a documentação comprobatória e o preenchimento eletrônico do Formulário Socioeconômico Eletrônico será realizado pela Assistente Social do **Centro Educacional Santo Agostinho**, na presença do Responsável Legal, conforme Cronograma – Anexo I.
- 6.3.2** Formulário Socioeconômico preenchido parcialmente e documentação incompleta não será analisado.
- 6.3.3** Nenhum documento será recebido após a data limite estabelecida, salvo se solicitado pela Comissão de Bolsa de Estudo do **Centro Educacional Santo Agostinho**.

- 6.3.4 O preenchimento correto e verídico das informações prestadas e a documentação apresentada por ocasião do processo seletivo é de inteira responsabilidade do Responsável Legal pelo estudante.
- 6.3.5 É de responsabilidade exclusiva do Responsável Legal, acompanhar a situação da inscrição e certificar-se de que realizou todos os procedimentos necessários à sua efetivação.
- 6.3.6 O **Centro Educacional Santo Agostinho** não se responsabilizará pelo não recebimento de inscrições em razão de fatores externos que impossibilitem a postagem do Formulário Socioeconômico e a documentação comprobatória, seja pela execução de procedimentos indevidos, por motivos de ordem técnica, falha ou congestionamento das linhas de comunicação, dentre outros motivos alheios ao interesse do candidato.

6.4 Entrevista Social:

- 6.4.1 A Assistente Social realizará a entrevista e conferência da documentação comprobatória.
- 6.4.2 Nos casos em que o Assistente Social julgar necessário poderá realizar visita domiciliar, a qualquer tempo, mesmo após a atribuição da Bolsa de Estudo. Essa visita será realizada para verificação in loco das informações contidas no Formulário Socioeconômico Eletrônico.
- 6.4.3 O Assistente Social, no momento da visita domiciliar pode, a seu critério, solicitar documentação complementar daquela apresentada no momento da concessão da Bolsa de Estudo, e deve agendar o retorno do responsável para entrevista e entrega da documentação solicitada.

6.5 Estudo Socioeconômico

- 6.5.1 Os requisitos e os critérios estabelecidos nesse Edital serão verificados mediante a análise dos documentos comprobatórios específicos, entrevista ou visita domiciliar, conforme Anexo II.
- 6.5.2 Cabe ao Assistente Social analisar o Perfil Socioeconômico, dialogar com a Comissão de Bolsa de Estudo e emitir o parecer social.
- 6.5.3 Na identificação de omissão da realidade por meio da apresentação de documentos fraudados, o Assistente Social deverá imediatamente registrar a situação em relatório técnico e dar ciência do referido fato à Comissão de Bolsa de Estudo.

6.6 Divulgação do Resultado

- 6.6.1 O resultado do processo seletivo será informado ao Responsável Legal, por e-mail ou telefonema e será convocado a comparecer no **Centro Educacional Santo Agostinho** para iniciar os trâmites de matrícula em data prevista no Cronograma.
- 6.6.2 Caso a concessão da Bolsa de Estudo ocorra em período posterior ao encerramento da matrícula escolar, ficará a critério do Responsável Legal optar ou não pela matrícula do candidato.

6.7 Matrícula

- 6.7.1 Caso o Responsável Legal, contemplado com a Bolsa de Estudo, opte pela efetivação da matrícula na Instituição, este deverá verificar os prazos no Cronograma - Anexo I e os procedimentos necessários para efetivação da matrícula com a Secretaria Escolar do **Centro Educacional Santo Agostinho**.
- 6.7.2 O candidato classificado para usufruto da Bolsa de Estudo deverá efetuar a matrícula em prazo definido pelo **Centro Educacional Santo Agostinho**. Em caso de não cumprimento do prazo, perderá o direito à Bolsa de Estudo.
- 6.7.3 A concessão da Bolsa de Estudo será efetivada mediante a assinatura de requerimento de matrícula e/ou do contrato de Prestação de Serviços Educacionais entre o Responsável Legal pelo estudante e o **Centro Educacional Santo Agostinho**.

6.8 Arquivamento da Documentação Comprobatória

- 6.8.1 O Formulário Socioeconômico Eletrônico e a documentação comprobatória do candidato classificado e do não classificado não serão devolvidas aos participantes do Processo Seletivo de Bolsa de Estudo e serão arquivadas no sistema do **Centro Educacional Santo Agostinho**, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD nº 13.709/2018.

VII - DAS VAGAS DISPONÍVEIS

- 7.1. O processo seletivo de concessão de Bolsa de Estudo será anual, podendo a Instituição abrir novo Edital Complementar ao longo de todo o ano de 2026, conforme disponibilidade de vaga, financeira e orçamentária do **Centro Educacional Santo Agostinho**, bem como o cumprimento da gratuidade prevista na legislação que regulamenta as Entidades Beneficentes de Assistência Social.

VIII – DO CANCELAMENTO DA BOLSA DE ESTUDO CONCEDIDA

A Bolsa de Estudo poderá ser cancelada na ocorrência de qualquer uma das seguintes situações:

- 8.1 Caso o Responsável Legal não realize a matrícula no período estabelecido no Anexo I, ou solicite a transferência.
- 8.2 Em caso de descumprimento das normas previstas no Regimento Escolar do **Centro Educacional Santo Agostinho**.
- 8.3 Se houver a constatação de falsidade das informações prestadas pelo Responsável Legal do estudante bolsista ou de inidoneidade de documento apresentado. Nesses casos, o Responsável Legal estará sujeito a sanções cíveis e penais cabíveis.
- 8.4 Constatada mudança substancial da condição socioeconômica do grupo familiar.
- 8.5 Em caso de indisciplina do estudante, a critério da análise da Comissão de Bolsa de Estudo.



IX - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

- 9.1 As operações de tratamento de dados pessoais dos candidatos à concessão de Bolsa de Estudo têm por finalidade, exclusivamente, a análise e confirmação do perfil socioeconômico compatível com a obrigação prevista no §1º do art. 26 da Lei Complementar nº 187/2021.
- 9.2 O Responsável Legal pelo candidato e o representante do **Centro Educacional Santo Agostinho** estão cientificados que os dados pessoais e os dados sensíveis, fornecidos durante o Processo Seletivo de Bolsa de Estudo, são requisitos essenciais e de uso exclusivo para a participação no Programa de Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2026. Destarte, é expressamente autorizado pelos Pais e/ou Responsável Legal pelo candidato (titular dos dados) que o representante do **Centro Educacional Santo Agostinho** possa tratar os dados do candidato e do grupo familiar. O **Centro Educacional Santo Agostinho**, na qualidade de Agente de Tratamento de Dados (Controlador), compromete-se a trata-los utilizando-se de operações como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados pessoais, sensíveis, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e com confidencialidade, limitando o compartilhamento de dados exclusivamente nos casos em que houver objetivos educacionais, implicando na manutenção da segurança do candidato e do seu grupo familiar, mediante assinatura de termos de autorizações prévias e específicas.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 A inscrição do candidato implica na aceitação irrestrita pelo Responsável Legal e pelo candidato das normas que regem o Processo Seletivo de Bolsa de Estudo para o ano letivo 2026, presentes nesse Edital.
- 10.2 Todas as informações obtidas por ocasião do processo seletivo serão consideradas para a avaliação do candidato, bem como a análise de declarações, documentos, entrevista social e/ou visita domiciliar.
- 10.3 A Bolsa de Estudo concedida para o ano letivo de 2026 é intransferível, não havendo possibilidade de transferência para outra Unidade Educacional Agostiniana ou para outro beneficiário, nem mesmo para outro integrante do mesmo grupo familiar do candidato que frequente ou venha a frequentar o **Centro Educacional Santo Agostinho**.
- 10.4 O processo de concessão de Bolsa de Estudo será realizado sem interferências de natureza pessoal, ideológica, política, partidária ou privilégio como base para sua análise e para o deferimento/indeferimento do parecer técnico do Assistente Social, pautado nas informações coletadas na documentação comprobatória apresentada pelo Responsável Legal do candidato.
- 10.5 Não haverá revisão ou recurso da decisão de deferimento ou indeferimento da concessão de Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2026.

- 10.6 Os casos omissos, as dúvidas ou os esclarecimentos adicionais relativos a este Edital serão supridos e prestados pela Comissão de Bolsa de Estudo.
- 10.7 Estarão disponibilizados no site, nas dependências do **Centro Educacional Santo Agostinho** e no Sistema de Bolsas de Estudo este Edital e os respectivos anexos: Cronograma de execução e Listagem de Documentos.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, com vigência de 1 (um) ano.

São Paulo, 01 de julho de 2025



Alexsandra Nascimento Silva Fodra
Diretora

Assinado digitalmente via ZapSign por
Alexsandra Nascimento Silva Fodra
Data 25/07/2025 13:28:52.768 (UTC-0300)

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO ANO LETIVO 2026

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	SEGMENTO	PERÍODO	
		INÍCIO	FIM
Envio de comunicado aos Pais, por meio da agenda escolar e publicação no site da escola, com as orientações e lista de documentos a serem entregues e a data da devolução.	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	28/07/2025	01/08/2025
Atendimento presencial para inscrição, apresentação dos documentos originais e preenchimento do formulário socioeconômico, por meio eletrônico na unidade educacional.	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	04/08/2025	28/08/2025
Período de análise socioeconômica do Processo de Bolsa de Estudo ano 2026.	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	02/09/2025	31/10/2025
Divulgação do resultado do Processo Seletivo de Bolsa de Estudo 2026 para os Pais e/ou Responsável legal, via e-mail, telefonema e whatsapp.	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	07/11/2025	11/11/2025
Período de Matrícula - Assinatura eletrônica do Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, ano 2026.	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	24/11/2025	16/12/2025

ANEXO II

LISTA DE DOCUMENTOS

DEVERÃO SER APRESENTADOS DOCUMENTOS (ORIGINAIS) DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR QUE RESIDEM SOB O MESMO TETO QUE O CANDIDATO

EM CASO DE GUARDA COMPARTILHADA E CONVIVÊNCIA ALTERNADA PARA A CUSTÓDIA DO FILHO DE PAIS DIVORCIADOS E/OU SEPARADOS, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA ABAIXO DEVERÁ SER APRESENTADA DE AMBOS OS GENITORES.

1. APRESENTAR COMPROVANTE DE CADASTRO NO CADÚNICO: ☐ Comprovante, atualizado, do cadastramento no CadÚnico. Disponível no link: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/
2. APRESENTAR DOCUMENTO QUE COMPROVE O ESTADO CIVIL DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR: ☐ Certidão de Casamento. ☐ Certidão de União Estável. ☐ Declaração equivalente à união estável, contendo o nome dos membros, número de documento e período, assinado por duas testemunhas. ☐ Membro do grupo familiar separado deverá apresentar o Termo de Separação, homologado pelo Juiz de Direito. ☐ Em caso de separação extrajudicial, apresentar declaração assinada pelas partes, contendo nomes, período e número de documento, assinado por duas testemunhas. ☐ Em caso de não possuir vínculo conjugal, apresentar declaração de próprio punho.
3. APRESENTAR UM DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELO ESTUDANTE E DE TODOS OS MEMBROS DE SEU GRUPO FAMILIAR LISTADOS ABAIXO: ☐ Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação. ☐ Cadastro de Pessoa Física - CPF ☐ Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, no prazo de validade. ☐ Certidão de Nascimento ou RG de todos os membros do grupo familiar, menores de 18 anos. ☐ Em caso de pais falecidos, apresentar Atestado de Óbito. ☐ RNE – Registro Nacional de Estrangeiros: para estrangeiros residentes no Brasil.
4. APRESENTAR (se for o caso): ☐ Termo de Guarda ☐ Tutela ☐ Adoção ☐ Guarda Compartilhada ☐ Declaração de próprio punho quando não enquadrar nos critérios acima
5. APRESENTAR: ☐ Comprovante do Cartão de Vacina, atualizado, do estudante
6. APRESENTAR: ☐ Comprovante de residência, atualizado, ou declaração de moradia emitida pela Associação de Moradores

7. APRESENTAR, CONFORME O CASO, UM DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE RENDA LISTADOS ABAIXO, PARA TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR:

ASSALARIADOS (CARTEIRA ASSINADA – “CLT”):

☐ Anexar cópias dos comprovantes dos rendimentos brutos (Contracheque/ Holerite/ Demonstrativo de Pagamento) de todos os componentes do grupo familiar, com idade superior a 16 (dezesesseis) anos, que exerçam alguma atividade remunerada, referente aos 3 (três) últimos meses e se houver comissão e hora extra anexar os 6 (seis) últimos meses.

OBS: Não serão aceitos comprovantes de rendimentos de adiantamento de salário.

☐ O membro do Grupo Familiar recém-contratado que ainda não estiver de posse do Contracheque/ Holerite/ Demonstrativo de Pagamento deverá apresentar declaração do empregador contendo o início do contrato de trabalho, o valor bruto dos vencimentos e cargo exercido.

TRABALHADOR AUTÔNOMO/EVENTUAL OU PROFISSIONAL LIBERAL:

☐ Declaração de renda de próprio punho, constando a profissão / atividade e o valor do recebimento mensal, acompanhada dos 3 (três) últimos extratos bancários.

☐ Apresentação do Extrato de Contribuições Previdenciárias e Vínculos Empregatícios – CNIS/ Cadastro Nacional de Informações Sociais no link: <https://meu.inss.gov.br/> ou pessoalmente, em todas as agências da Previdência Social.

APOSENTADO/PENSIONISTA/BENEFICIÁRIOS DE AUXÍLIO-DOENÇA DO INSS:

☐ Extrato dos 3 (três) últimos meses do pagamento do benefício emitido pelo INSS, acessando: “Meu INSS” em <https://meu.inss.gov.br/#/extratobeneficio>

ESTAGIÁRIO, MONITORIA E/OU PESQUISA:

☐ Cópia do Contrato do Estágio, Monitoria e/ou Pesquisa indicando o valor recebido, o prazo do estágio e Termo Aditivo, quando houver.

DESEMPREGADO:

☐ Termo de Rescisão Contratual vigente nos últimos 12 (doze) meses.

☐ Cópia do documento de entrada no Seguro-Desemprego.

☐ Seguro-Desemprego: apresentar o print do aplicativo da Carteira de Trabalho Digital (<https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>) que consta o detalhamento do Seguro-Desemprego (Detalhes do Requerimento) contendo o valor e a quantidade das parcelas recebidas e a serem recebidas. **(confira o link com as instruções)**

PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL DE 14 A 24 ANOS QUE TRABALHEM E ESTUDEM AO MESMO TEMPO:

☐ Cópia do Contrato de Aprendizagem.

☐ Caso o Estudante ou algum integrante do grupo familiar, na faixa etária de 14 a 24 anos, não exerça nenhuma atividade remunerada, apresentar a Declaração de Não Renda, juntamente com a Carteira de Trabalho Digital (necessário apresentar a parte dos dados pessoais e do vínculo empregatício em branco).

PENSÃO ALIMENTÍCIA: Para aqueles que recebem ou pagam pensão alimentícia.

☐ Cópia da decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia.

☐ No caso de informalidade, apresentar Declaração de Pensão Alimentícia, elaborada e assinada pelo Responsável que está recebendo, contendo valor e mês de referência.

RENDA AGREGADA / AJUDA FINANCEIRA: Para aqueles que recebem ou repassam valores.

☐ Declaração, contendo valores, comprovando rendimento oriundo de ajuda financeira ou repasse de valores regular para pessoa que não faça parte do Grupo Familiar. Utilizar a Declaração de Recebimento/Pagamento de Outras Rendas.

RENDA DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS:

☐ Em caso de renda proveniente de aluguéis ou arrendamento de bens móveis e imóveis, apresentar contrato de locação ou arrendamento, registrado em cartório, acompanhado dos 3 (três) últimos comprovantes de recebimento.

☐ Em caso de informalidade, apresentar Declaração constando nome das partes, período e valor do aluguel ou arrendamento. Utilizar a Declaração de Renda Proveniente de Bens Móveis e Imóveis.

ATIVIDADE RURAL:

☐ Apresentar o ITR (Imposto Territorial Rural), em caso de proprietários rurais – referente ao último exercício (acompanhado de recibo e entrega).

☐ Cópia do Comprovante de rendimentos da atividade rural.

TAXISTA/ ENTREGADOR DELIVERY/ MOTORISTAS DE OUTRAS MODALIDADES (Ex: Uber, 99App, inDrive, iFood entre outros):

☐ Taxista: Declaração emitida pelo órgão de regulamentação no município, para fins de comprovação de renda mensal do interessado, referente aos 3 (três) últimos meses.

☐ Motorista de Outras Modalidades (Ex: Uber, 99App, inDrive, iFood, entre outros): Declaração emitida pelo aplicativo no qual está vinculado, demonstrando a remuneração referente aos últimos 3 (três) meses.

BENEFÍCIOS SOCIAIS:

☐ Famílias que recebem benefício governamental (Federal, Estadual ou Municipal) deverão apresentar o extrato de pagamento do benefício do último mês recebido (Ex: Bolsa Família e demais programas).

8. APRESENTAR CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL

☐ Emitir a Carteira de Trabalho Digital, referente aos últimos 30 dias, por meio do link (<https://servicos.mte.gov.br/>) de todos os membros do grupo familiar acima de 14 anos de idade (necessário apresentar o arquivo completo da Carteira de Trabalho Digital, dados pessoais e do vínculo empregatício).

9. PESSOA JURÍDICA, TODO INTEGRANTE DO GRUPO FAMILIAR QUE POSSUIR CNPJ VINCULADO AO CPF, DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA ABAIXO:

9.1 Proprietário(a)/sócio(a) de empresa que NÃO se enquadra no regime tributário Simples Nacional:

☐ Apresentar a Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600 (Identificação e Remuneração de Sócios, Titulares, Dirigentes e Conselheiros);

☐ Informe de Rendimentos - IR (ano/exercício 2024);

☐ DECORE referente ao Pró-Labore e Distribuição de Lucros, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade.

9.2 Proprietário(a)/sócio(a) de Microempresa Individual (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante da tributação pelo Simples Nacional:

☐ Apresentar a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais (ano/exercício 2024);

☐ DECORE referente ao Pró-Labore e Distribuição de Lucros, constando a remuneração dos últimos 06 (seis) meses, devidamente emitida e assinada por profissional da Contabilidade;

☐ Extrato de faturamento do último mês - PGDAS.

9.3 Microempreendedor Individual (MEI):

- ☐ Cartão CNPJ atualizado;
- ☐ Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI), também conhecida como Declaração Anual de Faturamento (ano/exercício 2024);
- ☐ Declaração de próprio punho devidamente assinada, caso a empresa tenha sido aberta a menos de 12 meses.

9.4 Comprovante de Pessoa Jurídica Inativa ou Baixada

Empresa condição INATIVA:

- ☐ Empresa NÃO optante do regime tributário Simples Nacional: Apresentar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF ou DCTFweb, sem movimentação financeira do último mês declarado.
- ☐ ME ou EPP optante pelo Simples Nacional: Apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais - DEFIS, sem movimentação financeira do último exercício e apresentar o DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional do último mês.
- ☐ MEI optante pelo Simples Nacional: Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual - DASN-SIMEI, sem movimentação financeira do último exercício.

Empresa condição BAIXADA:

- ☐ Apresentar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal, no link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj.

10. IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA FÍSICA:

Todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos, deverão apresentar IRPF ou declaração/comprovante de isento.

Declarantes de Imposto de Renda – Pessoa Física

- ☐ Arquivo contendo todas as páginas e o recibo da entrega da declaração completa 2025 - Ano Base 2024.

Obs.: Caso no Imposto de Renda de Pessoa Física conste Empresa vinculada ao CPF do declarante, deverá apresentar documentos listados no item 8, conforme o enquadramento.

Não Declarante (Isento):

Os membros da família com idade superior a 18 anos, que não foram obrigados a apresentar a Declaração de Imposto de Renda (são isentos), deverão apresentar os seguintes documentos:

- ☐ Comprovante de consulta, retirado do site: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/atual.app/paginas/mobile/restituicaoomobi.asp>, com o seguinte dizer: “Não há informação para o exercício informado.”
- ☐ Declaração de Isenção de IRPF.

11. EXTRATOS BANCÁRIOS (CONTA CORRENTE E CONTA POUPANÇA):

- ☐ Apresentar cópia dos 3 (três) últimos meses dos extratos bancários de todos os membros do grupo familiar maiores de 14 anos de idade.

12. DOENÇA OU DEFICIÊNCIA:

- ☐ Em caso de doença grave na família ou algum tipo de deficiência, apresentar laudo médico atestando o tipo e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, quando for o caso.

13. DESPESAS:

☐ **Comprovantes de Despesas – Anexar Comprovantes mais recentes:** Água, Luz, Telefone, Aluguel, Condomínio, Gás, Plano de Saúde, IPTU, IPVA, Alimentação, Internet, Transporte Escolar, Financiamento de Veículo e Imóvel, Educação/Curso.

14. COMPROVANTES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Imóvel Cedido ou Posse:

☐ Apresentar declaração do proprietário com cópia do RG/CNH deste; ou declaração do próprio ocupante se não conseguir do proprietário, em que justificará o motivo.

Documento do(s) Veículo(s):

☐ Apresentar cópia do documento do(s) veículo(s): carro, caminhonete, caminhão, carreta, moto, embarcação ou outro(s), desde que esteja em nome de alguém do grupo familiar.

15. DECLARAÇÕES:

☐ O solicitante poderá acrescentar as declarações que julgar necessárias para explicar a situação do grupo familiar. Neste processo de bolsa de estudo disponibilizamos os seguintes modelos de declarações:

- Declaração de Pagamento / Recebimento de Pensão Alimentícia
- Declaração de Renda Informal / Trabalhador Eventual
- Declaração de União Estável
- Declaração de Que Não Apresenta Renda Mensal
- Declaração de Isenção de IRPF
- Declaração de Recebimento / Pagamento de Outras Rendas Renda Agregada / Ajuda Financeira
- Declaração de Renda Proveniente de Bens Móveis e Imóveis
- Declaração para Comprovação dos Bens Patrimoniais
- Declaração de Divisão de Aluguel
- Declaração de Situação do Imóvel – Cedido
- Declaração de Separação Conjugal
- Declaração de Não Vínculo Conjugal
- Declaração Geral

16. OUTROS:

Poderá ser solicitada a apresentação de documentos complementares ou a reapresentação de documentos ilegíveis, incompletos ou inadequados às exigências deste Edital para a devida análise socioeconômica.