

EDITAL UNIFICADO Nº 01/2026
PROCESSO DE RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO PARA O ANO LETIVO DE 2027

A **Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação** inscrita no CNPJ: 60.978.947/0001-0, 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 público o presente Edital que regula o Processo de Renovação de Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2027. O Edital é válido para a seguinte instituição de Ensino mantida da Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação:

- **CENTRO EDUCACIONAL SANTO AGOSTINHO - CESA**
Av. José Martins Lisboa, 15B, Jardim São Martinho, São Paulo/SP

I - DA FINALIDADE

- 1.1 A **CONGREGAÇÃO AGOSTINIANA MISSIONÁRIA DE ASSISTÊNCIA E EDUCAÇÃO** ofertará anualmente o Programa de Gratuidade Educacional (PGE) a seus estudantes, seguindo as normas que regulamentam a concessão/renovação de bolsas de estudo em Entidades Benéficas de Assistência Social, com preponderância na área da Educação, conforme Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, e Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023.

II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 Este edital trata da renovação das bolsas de estudo dos estudantes que já são beneficiários do Programa de Gratuidade Educacional, que estejam regularmente matriculados e que foram contemplados com Bolsa de Estudo em 2026 no **Centro Educacional Santo Agostinho**, mantido pela Congregação Agostiniana Missionária, elegíveis para o ano de 2027.
- 2.2 A participação no Processo de Renovação da Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2027 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 - DOS REQUISITOS BÁSICOS

- 3.1 Para que o pedido seja analisado é obrigatória a observância de todos os requisitos descritos a seguir:
- I - Ter sido contemplado, no ano letivo de 2026, com Bolsa de Estudo integral 100% (cem por cento) no **Centro Educacional Santo Agostinho**;

II - Se enquadrar no perfil socioeconômico exigido no art.19, §1º da Lei Complementar nº 187 de 16/12/2021:

- Bolsa de estudo integral a aluno cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário mínimo.

III - 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 à qualidade de vida do candidato e de seu grupo familiar. O econômico tem relação com a renda familiar, conforme Lei Complementar nº 187/2021. Desse modo, além de comprovar a renda per capita, será analisado o perfil social com base na análise e parecer do Assistente Social.

IV - 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 2027. Ressalta-se que a avaliação e concessão prévia não resultam em direito adquirido.

V - O responsável legal pelo estudante deverá fornecer informações corretas no ato do preenchimento do formulário socioeconômico, bem como apresentar os documentos descritos neste Edital.

VI - Todas as informações prestadas no formulário são de inteira responsabilidade (administrativa, civil e criminal) do responsável legal pelo candidato que as declarou no ato da entrevista com a Assistente Social, cuja realidade deverá ser comprovada mediante apresentação de toda a documentação necessária à avaliação socioeconômica.

VII - Uma vez finalizado o processo de solicitação de renovação da bolsa de estudo, não será possível a alteração dos dados registrados no formulário, apenas a inclusão de documentos, por meio do número do protocolo.

VIII – Os prazos e locais previstos neste Edital devem, impreterivelmente, serem observados e respeitados, sob pena de indeferimento do pedido.

IX – A renovação da bolsa de estudo dependerá da disponibilidade de vagas; da existência de recurso financeiro da escola e das demais demandas e decisões da Instituição relativas ao Programa de Gratuidade Educacional.

IV - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 4.1 Caberá ao Setor de Serviço Social e à Comissão de Bolsa de Estudo do **Centro Educacional Santo Agostinho** selecionar os candidatos que atendam integralmente

aos critérios de renovação, regulamentados neste Edital; observado o limite da disponibilidade orçamentária destinada ao PGE, programado pela MANTENEDORA.

- 4.2 A critério do Setor de Serviço Social do **Centro Educacional Santo Agostinho**, poderão ser realizadas visitas domiciliares como parte do processo de avaliação socioeconômica.
- 4.3 Havendo qualquer dúvida quanto à documentação apresentada, poderá ser solicitada a apresentação de outros documentos comprobatórios que contribuam no processo de renovação da bolsa de estudo.
- 4.4 Caberá à Comissão de Bolsa de Estudo indeferir os pedidos dos estudantes que não se enquadrem nas condições exigidas neste Edital, conforme os critérios aqui estabelecidos.
- 4.5.1 São critérios de indeferimento, exemplificadamente, mas não exclusivamente:
- Indisponibilidade orçamentária;
 - Indisponibilidade de vaga para bolsista no turno, série ou no ano pretendido;
 - Existência de bens e patrimônios familiares incoerentes com a renda apresentada;
 - A constatação de divergências entre as informações prestadas no formulário socioeconômico e a documentação apresentada;
 - Não enquadramento nos critérios previstos no item 3.1 deste Edital e na legislação aplicável;
 - Falta de documentos ou documentação em desacordo com o previsto no item 7 deste Edital;
 - Não comparecimento na entrevista com a Assistente Social sem justificativa comprovada.
 - Falta de assinatura do responsável pelo estudante nos Termos;
 - Dados incoerentes, por exemplo despesas mensais acima da renda bruta mensal, despesas descritas que não estejam todas comprovadas, exceto alimentação e transporte; não apresentação de quaisquer dos documentos solicitados neste Edital;
 - Reprovação no ano de 2026 (condicionada à análise da Comissão de Bolsa de Estudo);
 - Não envio da documentação faltante e/ou complementar, sinalizada pela Assistente Social no momento da entrevista, no prazo de 48 horas.
 - 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 Eletrônico e da 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.

V - DA GRATUIDADE EDUCACIONAL

- 5.1.1 O Programa de Gratuidade Educacional (PGE) destina-se ao estudante que se enquadrar na condição socioeconômica prevista na legislação vigente e nas normas estabelecidas por este Edital. As bolsas de estudo serão classificadas em Bolsas de Estudo Integral 100% (cem por cento) - Lei Complementar nº 187, concedida conforme os dispositivos normativos deste Edital e da legislação regulatória.
- 5.1.2 As bolsas de estudo serão monitoradas e reavaliadas anualmente, sujeitas à reanálise a qualquer tempo, nos termos do presente regulamento.
- 5.1.3 **A bolsa de estudo concedida para o ano letivo de 2027 é intransferível, não havendo possibilidade de transferência** para outra Unidade Educacional mantida pela Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação 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.

VI - DA RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

- 6.1 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.
- 6.2 As bolsas de estudo do Programa Gratuidade Educacional, estabelecidas neste Edital, terão validade somente para o período do ano letivo de 2027.
- 6.3 A gratuidade concedida não se constitui, de modo algum, em obrigatoriedade definitiva, para além de sua validade, não gerando, para o seu beneficiário, qualquer direito adquirido.
- 6.4 A definição da quantidade e distribuição das bolsas de estudo pelos segmentos, turno, turma, ano ou período são de competência exclusiva da MANTENEDORA, respeitada a Lei Complementar nº 187/2021 e as normas escolares internas da Instituição, podendo sofrer alterações sem prévio aviso.

VII – DO CANCELAMENTO

- 7.1 A Bolsa de Estudo poderá ser cancelada na ocorrência de qualquer uma das seguintes situações:
- Caso o responsável legal não realize a matrícula no período estabelecido ou solicite a transferência externa.
 - Em caso de descumprimento das normas previstas no Regimento Escolar do Centro Educacional Santo Agostinho.

- 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.
- Constatada mudança substancial da condição socioeconômica do grupo familiar.
- Em caso de indisciplina do estudante, a critério da análise da Comissão de Bolsas de Estudo.

VIII - DO GRUPO FAMILIAR

- 8.1. 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.**
- 8.2. 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.
- 8.3. O grupo familiar informado deverá comprovar rendimento financeiro condizente com o seu padrão de vida e de consumo, capaz de custear as suas despesas.
- 8.4. 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.

IX – DAS ETAPAS

- 9.1 O processo de renovação de bolsas de estudo consiste obrigatoriamente nas seguintes etapas:
- 9.2 **Comunicado aos Pais e/ou Responsável Legal:**
 - 9.2.1 Envio de um envelope com a identificação nominal do estudante aos Pais/Responsável Legal, por meio da Agenda Escolar, com a Carta de Orientações contendo a lista de documentos a serem entregues e a data e horário da entrevista com a Assistente Social.
 - 9.3 Entrega da cópia da documentação, no envelope lacrado com a identificação nominal do estudante, na Secretaria para posterior conferência da Assistente Social.
 - 9.3.1 A Assistente Social realizará a conferência da documentação entregue na Secretaria e, se necessário, solicitará a complementação documental.
- 9.4 **Atendimento Presencial com a Assistente Social**

- 9.3.1 Os pais e/ou Responsável Legal pelo estudante deverão comparecer no dia e horário agendado para a entrevista com a Assistente Social. No ato do atendimento, a Assistente Social preencherá o formulário socioeconômico eletrônico e fará a devolução dos documentos entregues pelos Pais anteriormente na Secretaria.
- 9.3.2 Não será recebido o processo com as Informações e a documentação incompletos.
- 9.3.3 Nenhum documento será recebido após a data limite estabelecida, salvo se solicitado pela Comissão de Bolsa de Estudo do **Centro Educacional Santo Agostinho**, com o prazo estabelecido de 48h.
- 9.3.4 O fornecimento correto e verídico das informações prestadas e a documentação apresentada por ocasião do processo de renovação de bolsa de estudo é de inteira responsabilidade do Responsável Legal pelo estudante.
- 9.4.1 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.
- 9.4.3 A 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, com o prazo estabelecido de 48h.
- 9.5 Período de Análise**
- 9.5.1 Os requisitos e os critérios estabelecidos nesse Edital serão verificados mediante a análise dos documentos comprobatórios específicos, entrevista ou visita domiciliar, conforme Anexo II.
- 9.5.2 Cabe ao Assistente Social analisar o Perfil Socioeconômico, dialogar com a Comissão de Bolsa de Estudo e emitir o parecer social.
- 9.5.3 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.
- 9.6 Divulgação do Resultado**
- 9.6.1 O resultado do processo seletivo será informado ao Responsável Legal pelo aplicativo Meu eduCONNECT, por e-mail ou por telefonema e será convocado a comparecer no **Centro Educacional Santo Agostinho** para iniciar os trâmites de matrícula em data prevista no Cronograma.
- 9.6.2 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.
- 9.7 Matrícula**
- 9.7.1 O Responsável Legal contemplado com a Bolsa de Estudo que opte pela efetivação da matrícula na Instituição deverá verificar os prazos no Cronograma - Anexo I e os procedimentos necessários para efetivação da matrícula na Secretaria Escolar do **Centro Educacional Santo Agostinho**.

- 9.7.2 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 vaga e à Bolsa de Estudo.
- 9.7.3 A concessão da Bolsa de Estudo será efetivada mediante a assinatura de requerimento de matrícula, do contrato de Prestação de Serviços Educacionais e os demais termos entre o Responsável Legal pelo estudante e o **Centro Educacional Santo Agostinho**.

9.8 Arquivamento da Documentação Comprobatória

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

X - DAS VAGAS DISPONÍVEIS

- 10.1. 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 2027, 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.

XI - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

- 11.1 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.
- 11.2 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 2027. 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

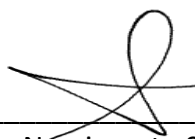
compartilhamento de dados exclusivamente nos casos em que houver objetivos educacionais, implicando na manutenção da segurança do candidato e do seu grupo familiar, mediante assinatura de termos de autorizações prévias e específicas.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição do candidato implica na aceitação irrestrita pelo Responsável Legal e pelo candidato das normas que regem o Processo de Renovação da Bolsa de Estudo para o ano letivo 2027, presentes neste Edital.
- 12.2 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.
- 12.3 A Bolsa de Estudo concedida para o ano letivo de 2027 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 renovação da Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2027.
- 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, 02 de junho de 2026.



Alexandra Nascimento Silva Fodra
Diretora – Centro Educacional Santo Agostinho

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO ANO LETIVO 2027

ETAPAS DO PROCESSO	DESCRIÇÃO	SEGMENTO	PERÍODO
Divulgação do edital.	Publicação das regras e critérios no site institucional	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	02/06/2026
Envio de comunicado aos Pais, por meio da agenda escolar com a Carta de Orientações contendo a lista de documentos a serem entregues e a data e horário da entrevista com a Assistente Social.	Envio de Comunicado	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	08/06/2026 a 10/06/2026
Entrega da cópia de toda a documentação no envelope lacrado na Secretaria para posterior conferência da Assistente Social.	Entrega e Conferência Documental	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	11/06/2026 a 10/07/2026
Atendimento presencial com a Assistente Social para entrevista, preenchimento do formulário socioeconômico eletrônico e devolutiva aos Pais dos documentos entregues anteriormente na Secretaria.	Comprovação das informações e Atendimento com equipe técnica	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	03/08/2026 a 31/08/2026
Período de análise socioeconômica do Processo de Bolsa de Estudo ano letivo 2027.	Avaliação socioeconômica	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	01/09/2026 a 02/10/2026
Divulgação do resultado do Processo de Renovação da Bolsa de Estudo 2027 para os Pais e/ou Responsável legal, via App Meu eduCONNECT, e-mail e telefonema.	Divulgação do Resultado	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	06/10/2026 a 16/10/2026
Período de Matrícula: - Assinatura do Requerimento de Matrícula_2027 e demais autorizações/termos (Termo de Autorização de Imagem e Voz – LGPD, Termo de Saída da Escola e Ficha de Saúde); - Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais_2027; - Assinatura de declarações e termos referentes ao ano 2027 (Termo de Concessão de Benefícios Complementares e Termo de Concessão de Bolsa de Estudo).	Formalização da vaga	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	03/11/2026 a 30/11/2026

ANEXO II

LISTA DE DOCUMENTOS

ENTREGA DA CÓPIA DE TODA A DOCUMENTAÇÃO, DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR QUE RESIDEM SOB O MESMO TETO QUE O CANDIDATO, NO ENVELOPE LACRADO NA SECRETARIA PARA POSTERIOR CONFERÊNCIA DA ASSISTENTE SOCIAL

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.

<p>1. APRESENTAR COMPROVANTE DE CADASTRO NO CADÚNICO:</p> <p><input type="checkbox"/> Comprovante, atualizado, do cadastramento no CadÚnico. Disponível no link: https://meucadunico.cidadania.gov.br</p>
<p>2. HOUVE ALTERAÇÃO DO ESTADO CIVIL DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR?</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p> <p><input type="checkbox"/> Sim, apresentar o documento e/ou declaração que comprove o estado civil atual:</p> <p><input type="checkbox"/> Certidão de Casamento. <input type="checkbox"/> Certidão de União Estável. <input type="checkbox"/> Declaração equivalente à união estável, contendo o nome dos membros, número de documento e período, assinado por duas testemunhas. <input type="checkbox"/> Membro do grupo familiar separado deverá apresentar o Termo de Separação, homologado pelo Juiz de Direito. <input type="checkbox"/> Em caso de separação extrajudicial, apresentar declaração assinada pelas partes, contendo nomes, período e número de documento, assinado por duas testemunhas. <input type="checkbox"/> Em caso de não possuir vínculo conjugal, apresentar declaração de próprio punho.</p>
<p>3. HOUVE ALTERAÇÃO NO GRUPO FAMILIAR?</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p> <p><input type="checkbox"/> Sim, apresentar um dos documentos de identificação do novo integrante do grupo familiar:</p> <p><input type="checkbox"/> Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação. <input type="checkbox"/> Cadastro de Pessoa Física - CPF <input type="checkbox"/> Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, no prazo de validade. <input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento ou RG de todos os membros do grupo familiar, menores de 18 anos. <input type="checkbox"/> Em caso de pais falecidos, apresentar Atestado de Óbito. <input type="checkbox"/> RNE – Registro Nacional de Estrangeiros: para estrangeiros residentes no Brasil.</p>
<p>4. APRESENTAR (se for o caso):</p> <p><input type="checkbox"/> Termo de Guarda <input type="checkbox"/> Tutela <input type="checkbox"/> Adoção <input type="checkbox"/> Guarda Compartilhada <input type="checkbox"/> Declaração de próprio punho quando não enquadrar nos critérios acima</p>
<p>5. HOUVE ALTERAÇÃO NO ENDEREÇO RESIDENCIAL?</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p> <p><input type="checkbox"/> Sim, apresentar comprovante de residência atualizado ou declaração de moradia emitida pela Associação de Moradores ou declaração de imóvel cedido.</p>

6. 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.

NO CASO DE APOSENTADORIA, PENSÃO, AUXÍLIO-DOENÇA E BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA- BPC:

Em caso de aposentadoria, pensão, auxílio doença e BPC, apresentar comprovante de proventos brutos emitido pelo INSS, disponível no site: <https://meu.inss.gov.br/#/>, clicar em “Extratos e Comprovantes” e “Extratos”.

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://servicos.mte.gov.br/>) que consta o detalhamento do Seguro-Desemprego (Detalhes do Requerimento) contendo o valor e a quantidade das parcelas recebidas e a serem recebidas.

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 e uma declaração de próprio punho do valor real da remuneração.

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).

7. 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 com idade superior a 14 (quatorze) anos, **QUE EXERÇAM ALGUMA ATIVIDADE REMUNERADA** (necessário apresentar o arquivo completo da Carteira de Trabalho Digital, dados pessoais e do vínculo empregatício).

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

8.1 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 2025);

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.

8.2 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 2025);

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.

8.3 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 2025);
- Declaração de próprio punho devidamente assinada, caso a empresa tenha sido aberta a menos de 12 meses.

8.4 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

9. IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA FÍSICA:

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

- Última Declaração de Imposto de Renda – DIRPF – Pessoa Física do exercício de 2026, Ano-base 2025, completa, com todas as páginas e respectivo recibo de entrega, de todos os membros da família que residem com o candidato e que estejam obrigados a apresentá-la. Disponível pelo link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-meu-imposto-de-renda>
- Os maiores de 18 anos, não obrigados a apresentar a DIRPF, deverão anexar comprovante de consulta à Restituição de Imposto de Renda, obtido no link: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/> e apresentar o print contendo a mensagem “Não há informação para o exercício informado”.

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

- Apresentar cópia dos 3 (três) últimos meses dos extratos bancários de todos os membros do grupo familiar, e dos maiores de 14 anos de idade **QUE EXERÇAM ALGUMA ATIVIDADE REMUNERADA.**

11. HOUVE ALTERAÇÃO NO CASO DE DOENÇA OU DEFICIÊNCIA DE ALGUM MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR?

- Não
- Sim, 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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

15. 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.