

EDITAL UNIFICADO Nº 01/2026

PROCESSO SELETIVO PARA RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO PARA O ANO LETIVO 2027

A Congregação Agostiniana Missionária de Assistência e Educação, 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 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:

COLÉGIO CRISTO REI

Av. Conselheiro Rodrigues Alves, nº 658, Vila Mariana, São Paulo/SP

I - DA FINALIDADE

- 1.1 A CONGREGAÇÃO AGOSTINIANA MISSIONÁRIA DE ASSISTÊNCIA E EDUCAÇÃO** oferta 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 **Colégio Cristo Rei**, mantido pela Congregação Agostiniana Missionária, elegíveis para o ano de 2027.
- 2.2** A participação no processo seletivo de 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 **Colégio Cristo Rei** acerca do deferimento/indeferimento 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:

- a) Ter sido contemplado, no ano letivo de 2026, com Bolsa de Estudo Integral de 100% (cem por cento) ou Bolsa de Estudo Parcial de 50% (cinquenta por cento) no **Colégio Cristo Rei**;
- b) Inscrever-se no processo de renovação da Bolsa de Estudo, preencher, integralmente o Formulário Socioeconômico Eletrônico, bem como, providenciar e anexar cópia digitalizada em PDF dos documentos descritos neste Edital, conforme as datas previstas no Cronograma Anexo I;
- c) Comprovar renda familiar per capita (por pessoa) bruta conforme art.19, §1º da Lei Complementar nº 187 de 16/12/2021:
 - Bolsa de Estudo Integral (100%): será concedida dentro dos limites e percentuais disponibilizados no **Colégio Cristo Rei** 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 obedeçam cumulativamente a todas as demais condições estabelecidas neste Edital.
 - Bolsa de Estudo Parcial (50%): será concedida dentro dos limites e percentuais disponibilizados no **Colégio Cristo Rei** para o candidato selecionado cuja renda bruta familiar mensal per capita não exceda o valor de 3 (três) salários-mínimos vigente nacional e que obedeçam cumulativamente a todas as demais condições estabelecidas neste Edital.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

- g) O candidato não poderá ter a frequência obrigatória inferior a 75% do período letivo de 2026;
- h) O aluno beneficiado com Bolsa de Estudo parcial de 50% (cinquenta por cento) em 2026 que apresentar situação de inadimplência não poderá participar do Processo de Renovação da Bolsa de Estudo para o ano de 2027, salvo quando apresentar documento que comprove o acordo de negociação e/ou quitação completa dos valores em aberto com o **Colégio Cristo Rei**, em tempo hábil, para participação no Processo Seletivo de Bolsa de Estudo.
- i) Todas as informações prestadas no formulário são de inteira responsabilidade (administrativa, civil e criminal) do responsável legal pelo candidato que as declarou no ato do preenchimento do formulário socioeconômico, cuja realidade deverá ser comprovada mediante apresentação de toda a documentação necessária à avaliação socioeconômica.
- j) 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.
- k) Os prazos e locais previstos neste Edital devem, impreterivelmente, serem observados e respeitados, sob pena de indeferimento do pedido.
- l) 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 **Colégio Cristo Rei** selecionar os candidatos que atendam integralmente aos critérios de renovação, regulamentados neste Edital; observado o limite da disponibilidade orçamentária destinada ao Programa de Gratuidade Educacional, programado pela MANTENEDORA.

4.2 A critério do Setor de Serviço Social do **Colégio Cristo Rei**, 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.

V - DOS CRITÉRIOS DE INDEFERIMENTO

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 Anexo II 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 **Colégio Cristo Rei** 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.

VI - DA GRATUIDADE EDUCACIONAL

6.1 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
 - Bolsas de Estudo Parcial 50% (cinquenta por cento) - Lei Complementar nº 187
- Concedida conforme os dispositivos normativos deste Edital e da legislação regulatória.

6.2 As bolsas de estudo serão monitoradas e reavaliadas anualmente, sujeitas à reanálise a qualquer tempo, nos termos do presente regulamento.

6.3 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 **Colégio Cristo Rei**.

VII – DA RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

- 7.1** 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 **Colégio Cristo Rei** interessados em renová-la deverão participar de todas as etapas previstas no processo e atender os Requisitos deste Edital.
- 7.2** As bolsas de estudo do Programa Gratuidade Educacional, estabelecidas neste Edital, terão validade somente para o período do ano letivo de 2027.
- 7.3** 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.
- 7.4** 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.

VIII – DO CANCELAMENTO

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

- 8.1** Caso o responsável legal não realize a matrícula no período estabelecido ou solicite a transferência externa.
- 8.2** Em caso de descumprimento das normas previstas no Regimento Escolar do **Colégio Cristo Rei**.

- 8.3 Se houver a constatação de falsidade das informações prestadas pelo responsável legal do aluno bolsista ou de inidoneidade de documento apresentado. Nesses casos o responsável legal estará sujeito a sanções cíveis e penais cabíveis, bem como à cobrança das mensalidades a partir da data de concessão da Bolsa de Estudo até a data do cancelamento.
- 8.4 Constatada mudança substancial da condição socioeconômica do grupo familiar.
- 8.5 Em caso de indisciplina do aluno, a critério da análise da Comissão de Bolsa de Estudo.
- 8.6 Em caso de conduta grave do responsável legal pelo candidato que caracterize ofensa, ameaça, agressão verbal ou física, assédio ou qualquer outra forma de desrespeito a funcionários, alunos ou colaboradores do **Colégio Cristo Rei**, em suas dependências ou durante a realização de atividades institucionais, mediante a averiguação/apuração dos fatos e deliberação da Comissão de Bolsas de Estudo.

IX - DO GRUPO FAMILIAR

- 9.1. 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.**
- 9.2. 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.
- 9.3. O grupo familiar informado deverá comprovar rendimento financeiro condizente com o seu padrão de vida e de consumo, capaz de custear as suas despesas.
- 9.4. 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 **Colégio Cristo Rei**, evitando assim, divergência de informações em caso de visita domiciliar.

MA

X – DAS ETAPAS

O processo de renovação de bolsas de estudo consiste obrigatoriamente nas seguintes etapas:

10.1 Serão avaliados os candidatos à renovação no **Colégio Cristo Rei**, com o intuito de garantir a continuidade do ensino nos processos de aprendizagem e desenvolvimento do aluno.

10.2 Inscrição:

10.2.1 A inscrição será exclusivamente de forma eletrônica, por meio de um link enviado por e-mail pelo **Colégio Cristo Rei**. Junto à inscrição, o Responsável Legal pelo candidato terá acesso a este Edital, ao Formulário Socioeconômico Eletrônico e a Lista de Documentos.

10.2.2 O Formulário Socioeconômico Eletrônico deverá ser preenchido virtualmente pelo Responsável Legal e deverá ser anexada, digitalizada em PDF, toda a documentação comprobatória descrita, conforme Cronograma Anexo I.

10.2.3 Nos campos de documentação obrigatória no preenchimento do Formulário Socioeconômico Eletrônico, não será aceito folha em branco ou documento repetido. Caso isso aconteça, o processo não será analisado, acarretando o indeferimento da renovação da Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2027.

10.2.4 Formulário Socioeconômico Eletrônico preenchido parcialmente e documentação incompleta não será analisado.

10.2.5 Nenhum documento será recebido após a data limite estabelecida, salvo se solicitado pela Comissão de Bolsa de Estudo do **Colégio Cristo Rei**, com o prazo estabelecido de 48h.

10.2.6 O preenchimento correto e verídico das informações prestadas por ocasião do processo seletivo é de inteira responsabilidade do Responsável Legal pelo candidato.

10.2.7 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.

10.2.8 O **Colégio Cristo Rei** não se responsabilizará pelo não recebimento de inscrições em razão de fatores externos que impossibilitem a postagem do Formulário Socioeconômico Eletrônico 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.

10.3 Entrevista Social:

10.3.1 Caso seja necessário, o Assistente Social poderá realizar entrevistas e solicitar documentação complementar, para melhor análise do perfil socioeconômico.

- 10.3.2 Nos casos em que o Assistente Social julgar necessário poderá ser realizada visita domiciliar, a qualquer tempo e sem a necessidade de aviso prévio, mesmo após a atribuição da Bolsa de Estudo. Essa visita será realizada para verificação in loco das informações contidas no Formulário Socioeconômico Eletrônico.
- 10.3.3 O Assistente Social, no momento da visita domiciliar pode, a seu critério, solicitar documentação complementar, daquela apresentada no Processo de Renovação da Bolsa de Estudo, e deve agendar o retorno do responsável para entrevista e entrega da documentação solicitada, com prazo estabelecido de 48h.

10.4 Período de Análise

- 10.4.1 Os requisitos e os critérios estabelecidos nesse Edital serão verificados mediante a análise dos documentos comprobatórios específicos, entrevista ou visita domiciliar, conforme Anexo II.
- 10.4.2 Cabe ao Assistente Social analisar o Perfil Socioeconômico, dialogar com a Comissão de Bolsa de Estudo e emitir o parecer social.
- 10.4.3 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.

10.5 Divulgação do Resultado

- 10.5.1 O resultado do processo seletivo será informado ao Responsável Legal, por e-mail ou telefonema e será convocado a comparecer no **Colégio Cristo Rei**.
- 10.5.2 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.

10.6 Matrícula

- 10.6.1 Caso o Responsável Legal pelo candidato 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 na Secretaria Escolar do **Colégio Cristo Rei**.
- 10.6.2 O candidato classificado para usufruto da Bolsa de Estudo deverá efetuar a matrícula em prazo definido pelo **Colégio Cristo Rei**. Em caso de não cumprimento do prazo, perderá o direito à Bolsa de Estudo.
- 10.6.3 A concessão da Bolsa de Estudo será efetivada mediante a assinatura de requerimento de matrícula e/ou do contrato de Prestação de Serviços Educacionais e os demais termos entre o Responsável Legal pelo estudante e o **Colégio Cristo Rei**.

10.7 Arquivamento da Documentação Comprobatória

- 10.7.1 O Formulário de Avaliação Socioeconômica Eletrônico e a documentação comprobatória do candidato classificado e do não classificado no Processo de Renovação da Bolsa de Estudo serão arquivados no sistema do **Colégio Cristo Rei**, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD nº 13.709/2018.

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 **Colégio Cristo Rei** 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 **Colégio Cristo Rei** possa tratar os dados do candidato e do grupo familiar. O **Colégio Cristo Rei**, 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 pelo candidato as normas que regem o Processo de Renovação da Bolsa de Estudo para o ano letivo 2027, presentes nesse 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 não cobrirá atividades extracurriculares, disciplinas a serem cursadas em caso de dependência, nem as taxas relativas à expedição de documentos, material didático, ou quaisquer outras despesas que não a mensalidade do curso.
- 12.4** A gratuidade gerada pela Bolsa de Estudo Integral (100%) ou Bolsa de Estudo Parcial (50%) não será cumulativa com outros descontos, seja de que natureza for.

- 12.5** O processo de Renovação da 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.
- 12.6** Não haverá revisão ou recurso da decisão de deferimento ou indeferimento da concessão de Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2027.
- 12.7** Os casos omissos, as dúvidas ou os esclarecimentos adicionais relativos a este Edital serão supridos e prestados pela Comissão de Bolsa de Estudo.
- 12.8** Estarão disponibilizados no site, nas dependências do **Colégio Cristo Rei** 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 setembro de 2026.

Assinado digitalmente via ZapSign por
Maria Gonçalves Assis
Data 03/09/2026 20:32:51.415 (UTC-0300)

Maria Gonçalves Assis

Maria Gonçalves Assis
Diretora – Colégio Cristo Rei

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO_ANO LETIVO 2027

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	SEGMENTO	PERÍODO	
		INÍCIO	FIM
Envio aos Pais / Responsável Legal do link para participação no Processo para Renovação da Bolsa de Estudo ano 2027.	Ensino Fundamental Séries Iniciais, Séries Finais e Ensino Médio	01/09/2026	10/09/2026
Período para Inscrição, Preenchimento do Formulário de Avaliação Socioeconômica e Postagem da Documentação Comprobatória. Processos exclusivamente por meio eletrônico (link enviado pelo e-mail: bolsacristorei@colcristorei.com.br).	Ensino Fundamental Séries Iniciais, Séries Finais e Ensino Médio	11/09/2026	20/09/2026
Período de análise socioeconômica do Processo para Renovação da Bolsa de Estudo ano 2027 (Assistente Social).	Ensino Fundamental Séries Iniciais, Séries Finais e Ensino Médio	21/09/2026	30/09/2026
Divulgação do resultado do Processo para Renovação da Bolsa de Estudo ano 2027.	Ensino Fundamental Séries Iniciais, Séries Finais e Ensino Médio	01/10/2026	09/10/2026
Assinatura do Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, ano 2027.	Ensino Fundamental Séries Iniciais, Séries Finais e Ensino Médio	12/10/2026	19/10/2026

ANEXO II - LISTA DE DOCUMENTOS

DEVERÃO SER APRESENTADOS DOCUMENTOS 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 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 conforme modelo disponibilizado.

2. 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.

3. APRESENTAR (se for o caso):

- ☐ Termo de Guarda
- ☐ Tutela
- ☐ Adoção
- ☐ Guarda Compartilhada
- ☐ Declaração de próprio punho quando não enquadrar nos critérios acima

4. 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 de todas as contas listadas no Registrato, bem como o Registrato (conforme item 6).
- ☐ 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/#/>

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.

Acesse o link: <https://abrir.link/zzZCA>

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).

5. 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).

6. CADASTRO DE CLIENTES DO SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL (SFN):

Apresentar um dos seguintes documentos, de todos os membros maiores de 14 anos de idade, que residem sob o mesmo teto com o(a) candidato(a).

- ☐ Caso possua conta bancária: apresentar o **Registrato** - Relatório do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS) emitido gratuitamente pelo site: <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>
- ☐ Caso não possua conta bancária: apresentar a **Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro** emitida pelo link: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>.

7. EXTRATOS BANCÁRIOS (CONTA CORRENTE, CONTA POUPANÇA E INVESTIMENTO):

- ☐ Apresentar cópia dos 3 (três) últimos meses dos extratos bancários, de todas as contas ativas, listadas no **Sistema de Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (SFN) (item 6)** de todos os membros do grupo familiar maiores de 14 anos de idade.

Atenção! Não serão aceitos:

- extratos sem as identificações da instituição e titularidade da conta. Em se tratando de plataformas digitais orientamos entrar em contato com a Central de Atendimento da Instituição para solicitar os extratos em formato de PDF;
- extratos incompletos;
- *print* de extratos.

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.

Declarantes de Imposto de Renda – Pessoa Física

- ☐ Arquivo contendo todas as páginas e o recibo da entrega da declaração completa 2026 - Ano Base 2025.

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/restituicaomobi.asp>, com o seguinte dizer: "Não há informação para o exercício informado."

☐ Declaração de Isenção de IRPF.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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

14. 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.