



FUNDAÇÃO COMUNITÁRIA DE ENSINO SUPERIOR DE ITABIRA - FUNCESI

PROGRAMA PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA O SEMESTRE LETIVO DE 2025/2

A **FUNDAÇÃO COMUNITÁRIA DE ENSINO SUPERIOR DE ITABIRA**, inscrita no CNPJ 73.610.818/0001-08, mantenedora do Centro Universitário FUNCESI, no uso de suas atribuições estatutárias e em cumprimento às contrapartidas decorrentes da Lei Complementar nº 187/2021 e Decreto nº 11.791/2023, torna público o Edital para CONCESSÃO de Bolsa de Estudo para o segundo semestre letivo de 2025/02 nos cursos de graduação aos candidatos que se encontram em situação de vulnerabilidade social ou hipossuficiência econômica e que possuírem as condições previstas neste Edital e nos termos da Lei Complementar nº 187/2021, conforme cronograma (Anexo I).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo para Bolsa de Estudo Filantrópica-CEBAS 2025/2 é regido por este Edital em conformidade com a Lei Complementar nº 187, de 16 dezembro de 2021 e a Decreto nº 11.701/2023.

1.2. As normas institucionais e a disponibilidade de vagas são critérios que fundamentam este processo seletivo, estando condicionadas à existência de vaga para a concessão de Bolsa de Estudos no curso pretendido, bem como à disponibilidade orçamentária da Fundação Comunitária de Ensino Superior de Itabira.

1.3. As bolsas de estudo destinam-se apenas aos candidatos que se enquadram nas condições socioeconômicas previstas na legislação citada e nos termos do presente Edital e serão concedidas apenas aos alunos selecionados pela Comissão Avaliadora de Bolsas de Estudos da entidade.

1.4. Os termos deste Edital poderão, a qualquer tempo, serem modificados ou revogados, sendo responsabilidade do candidato que pleiteia a bolsa de estudo filantrópica o acompanhamento de eventuais alterações.

2. DO OBJETO

2.1. A concessão de Bolsa de Estudo tem por objetivo proporcionar acesso e atendimento ao Ensino Superior, de acordo com o estudo do perfil socioeconômico para atender aos



candidatos que se encontram em situação de vulnerabilidade social ou hipossuficiência econômica.

2.2. O candidato que não atender aos critérios estabelecidos em todo o edital será eliminado do processo de ingresso.

3. DA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO

3.1 A concessão de Bolsa de Estudo segue a disponibilidade de vagas e orçamentária da Mantenedora para o semestre letivo de 2025/02, levando em consideração a Lei 187/2021, ofertando:

3.1.1 Bolsa de Estudo Parcial (50%): que poderá ser concedida ao candidato cuja renda bruta familiar mensal *per capita* não exceda o valor de 03 (três) salários mínimos vigentes nacional e obedecidas as demais condições estabelecidas neste edital.

3.1.2. OS CURSOS para concessão de Bolsas de Estudo está disponível no Anexo II deste edital.

3.1.3. As bolsas a que se referem este edital serão direcionadas para os ingressantes, candidatos de transferência e obtenção de novo título através do **Vestibular 2025/02, além dos candidatos de retorno ao curso.**

3.2. A concessão da Bolsa de Estudo não cobre e nem incide sobre os débitos anteriores, cursos extraclasse e projetos necessários ao pleno desenvolvimento da proposta pedagógica, tais como, oficinas, cursos livres, material didático e paradidático, etc.

3.3. O custo da concessão da Bolsa de Estudo será assumido pela Mantenedora e Mantida e abrangerá o valor da semestralidade escolar do 2º semestre de 2025.

3.4. A Bolsa de Estudo é intransferível, não havendo possibilidade de transferência nem mesmo para outro membro do mesmo grupo familiar que frequente ou venha a frequentar o Centro Universitário FUNCESI.

3.5. A concessão da Bolsa de Estudo se dará após a assinatura do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS e do TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS para o semestre letivo de 2025/2.

3.5.1. A Bolsa de Estudo é renovada SEMESTRALMENTE de acordo com as normas legais vigentes, e respeitando o regulamento interno referente a normas e critérios

adotados pela FUNCESI, tendo validade para o semestre letivo de 2025/2, de forma que **não se constitui um direito adquirido**, podendo ser cancelada a qualquer tempo.

4. DO CRONOGRAMA

4.1. O cronograma estabelecido deverá ser rigorosamente obedecido. Não haverá prorrogação de prazos.

ETAPA	PERÍODO
Divulgação do Edital	15/05/2025
Preenchimento da Ficha Socioeconômica e cópia dos documentos comprobatórios, conforme anexos I e III, através do link disponibilizado.	15/05/2025 a 30/06/2025
Análise das Fichas Socioeconômicas pela Comissão Avaliadora de Bolsa de Estudo	15/05/2025 a 30/06/2025
Divulgação, no site, do Resultado dos alunos contemplados com a Bolsa de Estudo	02/07/2025
Prazo para interposição de recurso	01/07/2025
Divulgação do resultado final	04/07/2025

4.2. A Ficha Socioeconômica (Anexo I), os cursos em que as bolsas serão distribuídas (Anexo II), a lista dos documentos obrigatórios (Anexo III) e os modelos de declarações (Anexo IV) estão disponíveis **no link de inscrição disponibilizado no site www.funcesi.br**.

4.3. **O candidato que tiver a Bolsa de Estudo deferida, deve efetuar a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais** e do Termo de Concessão de Bolsas para formalizar a Matrícula. Referidos documentos deverão ser assinados pela mesma pessoa que assinou o Formulário de Solicitação de Bolsa de Estudos.

4.4. No caso de desistência e/ou transferência de alunos bolsistas, serão convocados os próximos candidatos classificados neste processo seletivo ou poderá ser aberto novo processo seletivo, considerando a previsão orçamentária da FUNCESI.

5. DO PROCEDIMENTO E CONDIÇÕES DE INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO DE BOLSA

5.1. É imprescindível a leitura do Edital, que estará disponível no site da FUNCESI através do endereço eletrônico **www.funcesi.br**.

5.2. A Instituição não se responsabiliza por inscrições não concluídas devido a problemas particulares dos candidatos ou pela falta de documentos.

5.2.1. Não serão processadas as solicitações após o encerramento do período de inscrição citado no item 4.1.

5.3. As solicitações de Bolsa de Estudo, para as quais se utilizaram orientações de profissionais desta Instituição **não garantem aprovação** à solicitação de Bolsa, tampouco à veracidade das informações registradas e apresentadas.

6. FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE BOLSAS

6.1 O candidato deverá **preencher** o formulário disponível no site www.funcesi.br.

6.2 Após o **preenchimento do FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO**, **não será permitida qualquer alteração das informações**.

6.3 Será motivo de **reprovação automática à SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO se existir a duplicidade de inscrições**, ou seja, duas inscrições em nome de um mesmo candidato.

6.4 Durante o processo de concessão de Bolsa de Estudo, a FUNCESI terá por base as informações registradas no formulário de solicitação de Bolsa de Estudo, que deverão ser comprovadas mediante **anexo** da documentação exigida e listada no Anexo III.

6.5 As cópias dos documentos exigidos ficarão arquivadas em prontuário individual, quando o candidato for beneficiado com Bolsa de Estudo.

6.6 A visita domiciliar poderá ser realizada antes ou após a efetivação da matrícula e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, nos casos em que a Assistente Social, membro da Comissão Avaliadora, julgar necessário ou a qualquer tempo, sem aviso prévio, para a verificação das informações e as condições socioeconômicas informadas no formulário de solicitação de Bolsa de Estudo e prestadas no ato da entrevista. No caso de visita agendada, o Assistente Social, membro da Comissão Avaliadora, notificará o responsável legal, por telefone ou e-mail, sobre a necessidade do referido procedimento.

6.7 Toda a documentação do grupo familiar, será organizada em prontuário individual e arquivada pelo período mínimo de 10 (dez) anos. É assegurado ao candidato ou responsável legal sigilo dos documentos apresentados, salvo aqueles exigidos pelos

órgãos governamentais para prestação de contas. Após o prazo limite de 10 (dez) anos, a documentação será descartada.

7. DA ANÁLISE E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DO GRUPO FAMILIAR

7.1 A análise consiste na aferição documental e avaliação do perfil socioeconômico do grupo familiar em que o aluno está inserido, realizada por uma Comissão Avaliadora nomeada pelo Presidente da FUNCESI.

7.2. **Devem ser apresentados todos os documentos do grupo familiar no qual o candidato encontra-se inserido**, incluindo documentação do candidato, sendo cópia simples ou autenticada quando for o caso, sob pena de reprovação do processo.

7.2.1 Poderá ocorrer solicitação de documentação complementar, caso a Comissão Avaliadora julgar necessário; mediante disponibilidade de agendamento dentro do período estabelecido neste Edital ou o avaliador poderá indeferir o processo automaticamente.

7.2.2. A FUNCESI, por meio de uma Assistente Social, membro da Comissão Avaliadora, poderá solicitar entrevista e ou a visita domiciliar se julgar necessário para a comprovação *in loco* dos dados informados.

8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. Para fins de apuração da renda familiar bruta mensal per capita, bem como de seleção de beneficiários, 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 em um mesmo domicílio.

8.1.1 A renda familiar bruta mensal *per capita* será apurada de acordo com o seguinte procedimento:

- I. Calcula-se a soma dos rendimentos brutos (Salário Base INSS) auferidos por todos os membros do grupo familiar a que pertence o estudante, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores ao comparecimento do estudante para aferição das informações pela instituição;
- II. Calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto no inciso I;



III. Divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto no inciso II pelo número de membros do grupo familiar do estudante.

8.1.2. No cálculo referido no inciso I do parágrafo anterior, serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelos membros do grupo familiar, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

8.1.3 Estão excluídos do cálculo de que tratam os parágrafos anteriores:

I. Os valores percebidos a título de:

- a) Auxílios para alimentação e transporte;
- b) Diárias e reembolsos de despesas;
- c) Adiantamentos e antecipações;
- d) Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) Indenizações decorrentes de contratos de seguros; e
- f) Indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

II. Os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência;
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

III. O montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o determine.



8.1.4. Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio estudante, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de indeferimento do pedido.

8.1.5. Será indeferido o pedido do estudante que informar grupo familiar com o qual não compartilhe o domicílio, salvo decisão em contrário da instituição de ensino, observada em qualquer caso a obrigatoriedade de informar a renda de todos os membros do grupo familiar do qual dependa financeiramente, nos termos do disposto no inciso II.

8.2. No caso de haver empate, a FUNCESI defere a concessão de bolsa de estudo, considerando os seguintes critérios estabelecidos pela Mantenedora:

1º) Comprovação de inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) com perfil compatível com a Lei complementar nº 18/2021;

2º) Menor renda familiar per capita;

3º) Idade do aluno inscrito, sendo o de maior idade o vencedor;

5º) Sorteio

8.2.1. A Renda Bruta Familiar (RB) é índice eliminatório. O grupo familiar que possuir renda mensal **bruta familiar per capita superior de 3 (três) salários mínimos nacionais para bolsas de 50% não prosseguirá no processo** para concessão da Bolsa de Estudo, sendo este indeferido automaticamente pela Comissão Avaliadora de Bolsa de Estudo.

8.2.2 A Comissão Avaliadora de Bolsa de Estudo receberá a qualquer tempo denúncias, referentes a candidatos contemplados com a Bolsa de Estudo. Para efetuar a denúncia, o denunciante deverá:

- I. Retirar e entregar no Setor Financeiro da FUNCESI, o formulário específico;
- II. A Comissão Avaliadora de Bolsa de Estudo analisará e investigará o denunciado, inclusive solicitando a este esclarecimentos sobre os fatos consignados na denúncia.
- III. A Comissão Avaliadora de Bolsa de Estudo emitirá parecer com base nos fatos apurados;
- IV. Em se comprovando que a denúncia não procede o processo será arquivado;
- V. Em se comprovando que a denúncia procede, o denunciado perderá a Bolsa de Estudo cancelada e tornar-se-á obrigado pelo pagamento de todas as parcelas, desde a matrícula até a última mensalidade do período letivo utilizada indevidamente.



9. DO PARECER TÉCNICO SOCIAL

9.1. O parecer social será realizado por profissional de serviço social (Assistente Social), devidamente inscrito no Conselho Regional de Serviço Social, contratada da Mantenedora, pautado nas informações do Formulário de Solicitação de Bolsa de Estudo e documentos entregues do grupo familiar (Anexo II), sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidária, por profissional de serviço social

9.2 O parecer técnico será assinado, datado e carimbado com o número de inscrição no CRESS pelo Assistente Social, devidamente inscrito. O parecer técnico será arquivado, pelo prazo de 10 anos, junto com os demais formulários e documentos exigidos.

10. DA COMISSÃO AVALIADORA DE BOLSA DE ESTUDO

10.1. A análise para a concessão da Bolsa de Estudo será realizada por uma Comissão Avaliadora de Bolsa de Estudo, nomeada pelo Presidente da FUNCESI formada por número ímpar de pessoas e poderá ser composta pelos seguintes profissionais: Assistente Social, Coordenadores, Contadores, Professores e Pedagogos que desempenharão as atividades estabelecidas neste Edital, sem prejuízo de suas atividades regulares.

10.2. São atribuições da Comissão Avaliadora de Bolsa de Estudo:

- I. Zelar pelo cumprimento e pela fidedignidade do processo de análise e aferição dos documentos apresentados;
- II. Preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer origem;
- III. Verificar se os candidatos/responsáveis legais pré-selecionados estão inadimplentes com a Instituição e/ou não cumpriram acordo firmado, e em caso positivo serão indeferidos automaticamente o processo de bolsa de estudo social;
 - a. Validar ou Invalidar o parecer do Assistente Social;
 - b. Emitir parecer da comissão de Bolsa de Estudo Social com as devidas justificativas da validação ou invalidação da Bolsa de Estudo Social.

10.3. A validação da Comissão Avaliadora de Bolsa de Estudo será assinada pelo Presidente da FUNCESI e por um membro da Comissão Avaliadora.



10.4. A validação da comissão será arquivada, pelo prazo de 10 anos, junto com os demais formulários e documentos exigidos junto ao Serviço de Assistência Social da FUNCESI.

11. DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DA CONCESSÃO E DA MANUTENÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

11.1 O candidato deve atender, obrigatoriamente, às condições exigidas para a seleção e manutenção da Bolsa de Estudo e não poderá incorrer nas seguintes condições:

- I. Deixar de cumprir as obrigações financeiras, no caso de bolsista parcial;
- II. Deixar de cumprir rigorosamente os prazos definidos nos Editais publicados de concessão e de seleção à bolsa;
- III. Não assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais em período hábil, conforme estabelecido em Edital, caso seja contemplado com a Bolsa;
- IV. Se verificado, a qualquer momento, que o candidato usou de má-fé ou falsidade nas informações prestadas ou ainda evidenciar, objetivamente, por seus bens e recursos, situação socioeconômica familiar contrária à situação de vulnerabilidade, quando de sua habilitação;
- V. O aluno (a) ser reprovado por falta ou nota, no ano anterior à vigência da Bolsa;
- VI. Não cumprimento do acordo financeiro firmado;
- VII. Descumprir o regimento interno da Mantida;
- VIII. Transferência ou desistência do bolsista.

12. DOS RECURSOS

12.1 Os candidatos que queiram contestar o resultado de classificação poderão apresentar recurso à Comissão de Avaliação no prazo de 24 horas a contar da data de publicação do Resultado, conforme cronograma. Deverão preencher o Formulário de Recurso e entregá-lo ao setor financeiro da FUNCESI no horário compreendido entre 08h e 17h do dia **02/06/2025, conforme estabelecido no cronograma.**

13. DA PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 Para além das demais disposições normativas pertinentes, a FUNCESI, em especial em decorrência deste Edital, guarda observância também à Lei Geral de Proteção de

Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), cumprindo para com a proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. Por estas razões, e para os fins do presente Edital:

13.1.1 A inscrição do estudante constitui-se em específica, livre, informada e inequívoca manifestação de concordância para o tratamento dos dados pessoais, inclusive sensíveis, quando cabíveis.

13.1.2 A inscrição do estudante realizada por seu responsável legal, constitui-se em específica, livre, informada e inequívoca manifestação de concordância para o tratamento dos dados pessoais do estudante, inclusive sensíveis, quando cabíveis. Por este mesmo ato de inscrição também se configura o igual consentimento do responsável legal, quanto aos seus dados, para tratamento de suas informações, sem prejuízo aos demais fundamentos de tratamento estipulados pela Lei nº 13.709/2018;

13.1.3 Para os casos em que a inscrição do estudante for realizada por pessoa que seja apenas seu Responsável Financeiro deverá ser apresentada, por ocasião da inscrição, a declaração de consentimento para tratamento de dados pessoais do estudante, assinada por um de seus pais ou representante legal (art. 14 da Lei nº 13.709/2018);

13.1.4 - Eventuais dados sensíveis obtidos serão tratados de forma adequada e necessária ao cumprimento da finalidade a que se destinam, a exemplo da comprovação de deficiência do estudante candidato;

13.1.5 Todos os documentos e informações concedidos pelo responsável legal do candidato, inclusive eventuais dados sensíveis seus (responsável legal), do estudante e/ou de qualquer outra pessoa componente do grupo familiar, serão destinados ao uso e tratamento pertinente à avaliação socioeconômica para concessão das bolsas de estudo de que tratam este Edital;

13.1.6 - Os documentos e informações prestadas serão acessíveis apenas a pessoas autorizadas pela FUNCESI;

13.1.7 Exceto para o cumprimento de obrigações legalmente impostas, a exemplo de prestação de contas à Administração Pública, ou determinação judicial, as informações e documentos apresentados somente serão repassados a terceiros com específico consentimento estudando ou seu responsável legal (quando for o caso);

13.1.8 O exercício de direito pertinente a dados pessoais, descritos no artigo 18 da Lei nº 13.709/2018, poderá ser realizado a qualquer tempo pelo responsável legal por intermédio de simples solicitação à entidade, conforme canais institucionais de atendimento;

13.1.9 - Os dados colhidos permanecerão disponíveis para a utilização a que se destinam pelo prazo definido em Lei ou até o eventual exercício de direito, por parte do estudo ou seu responsável legal, que obste a sua utilização;

13.1.10 O exercício de direito, por parte do estudante ou seu responsável legal que obste o tratamento dos dados fornecidos poderá implicar na extinção da bolsa social de estudo, tendo em vista inviabilizar a averiguação/comprovação e/ou monitoramento das condições socioeconômicas que lhe ensejaram o deferimento.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Será indeferido, automaticamente, o processo cujo formulário de solicitação de Bolsa de Estudo esteja incompleto e faltando documentação comprobatória da situação socioeconômica do grupo familiar.

14.2. Serão indeferidos, automaticamente, pedidos de Bolsa de Estudo, que, mesmo estando completos, forem entregues fora do prazo estabelecido.

14.3. O processo de Concessão de Bolsa de Estudo será realizado, sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios, tendo como base, para a sua análise e deferimento, o parecer técnico do profissional de serviço social, pautado nas informações e documentação apresentadas pelo candidato ou responsável legal do candidato menor de idade.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora de Bolsa de Estudo da FUNCESI.

14.5. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itabira, 15 de maio de 2025.

Mauricio Guimarães Mendes

Presidente



Mantida: UNIFUNCESI

Semestre letivo: 2025/1

I - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO(A):

Nome completo:			
Data de nascimento:	/	/	Idade: CPF:
Sexo: () F () M			
Pessoa com deficiência: () Sim () Não		Qual?:	
Possui laudo médico? () Sim () Não			
Recebe o benefício de prestação continuada (BPC)? () Sim () Não			

II- IDENTIFICAÇÃO DOS PAIS E DO RESPONSÁVEL LEGAL

INFORMAÇÕES DA MÃE:

Nome completo:			
Situação da mãe: () Presente () Falecida () Separada () Outros:			
Endereço:	Nº:	Bairro:	
Cidade:	CEP:	Estado:	Tel Res: ()
Tel Cel: ()	Data de Nasc.: / /	RG/Órgão expedidor:	/
CPF:	Local de trabalho:		
Função:			
() Registrada () Autônoma () Aposentada () Trabalho Informal () Desempregada () Outros:			



**INFORMAÇÕES DO PAI:**

Nome completo:			
Situação da mãe: () Presente () Falecida () Separada () Outros:			
Endereço:	Nº:	Bairro:	
Cidade:	CEP:	Estado:	Tel Res: ()
Tel Cel: ()	Data de Nasc.: / /	RG/Órgão expedidor:	/
CPF:	Local de trabalho:		
Função:			
() Registrada () Autônoma () Aposentada () Trabalho Informal () Desempregada () Outros:			

III – RENDA SUPLEMENTAR:

A Família está inserida em algum Programa de Transferência de Renda? () Sim () Não	
() Programa Bolsa Família	Valor R\$
() Programa Renda Cidadã	Valor R\$
() Programa de Garantia de Renda Familiar Mínima Municipal	Valor R\$
() Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	Valor R\$
() BPC – Benefício de Prestação Continuada	Valor R\$
() Outro Qual?	Valor R\$
Número do NIS (Número de Identificação Social):	
A Família possui alguma renda extra (pensão, aluguel, outros): () sim () não	
Qual(is)?	Valor R\$



**IV - DESPESAS MENSAIS:**

Alimentação	R\$	Rede de Esgoto (Água)	R\$
Telefone	R\$	Energia Elétrica (Luz)	R\$
Transporte	R\$	Combustível	R\$
Plano de Saúde	R\$	Parcelamento de Dívidas	R\$
Financiamentos	R\$	Medicamentos	R\$
Aluguel/Condomínio	R\$	Outras Despesas	R\$
Total Despesas			R\$



V- QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE MEMBROS FAMILIARES: (Iniciar o preenchimento do quadro com os dados do candidato(a). Neste quadro deverá constar o nome de todas as pessoas que moram na mesma residência do(a) candidato(a), inclusive crianças.).





NOME	CPF	PARENTESCO	IDADE	ESCOLARIDADE	ESTADO CIVIL	PROFISSÃO OU ATIVIDADE	LOCAL DE TRABALHO	RENDA BRUTA (R\$)
TOTAL DA RENDA FAMILIAR (R\$)								

Declaro, sob as penas da lei 2.848/40, serem verdadeiros os dados por mim fornecidos neste formulário e estou ciente de que a não veracidade das informações acarretará na perda da vaga e concordo com a possibilidade do recebimento de visita domiciliar de representante institucional com vistas à complementaridade de dados.





Itabira, de de 2025.

Nome legível do responsável do candidato (a):
CPF:
Assinatura do responsável do candidato(a):

V - CAMPO PARA AVALIAÇÃO



RENDA FAMILIAR BRUTA	R\$
RENDA FAMILIAR PER CAPITA *	R\$

* Renda Familiar Per Capita = Valor da renda familiar bruta, dividido pela quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a) à bolsa de estudos.

VI- AVALIAÇÃO FINAL

() Indeferido

() Deferido () Bolsa Integral 100% () Bolsa Parcial 50%

Justificativa:





Itabira, de de 2025.

	Diretor Geral	
	Coordenadora Financeira	
	Assistente Social	





Anexo II – Quadro de distribuição de Vagas

Curso	Porcentagem
Administração	50%
Direito	50%
Fisioterapia	50%
Enfermagem	50%
Engenharia de Produção	50%
Engenharia Mecânica	50%
Engenharia Civil	50%
Psicologia	50%
Arquitetura	50%
Administração	50%
Direito	50%
Fisioterapia	50%
Enfermagem	50%
Engenharia de Produção	50%
Engenharia Mecânica	50%
Engenharia Civil	50%
Psicologia	50%
Arquitetura	50%





**ANEXO III – LISTA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS QUE
DEVERÃO SER ANEXADOS AO FORMULÁRIO (ANEXO I):**

A Ficha Socioeconômica deve ser preenchida, sem rasuras, assinada pelo pai, mãe e/ou responsável legal e instruída com os seguintes documentos de todos os membros do grupo familiar, incluindo o(a) candidato(a).

1. Cópia de documento de identificação e do CPF, de todos os membros do grupo familiar. Somente um dos seguintes comprovantes:

- a) Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação;
- b) Carteira Nacional de Habilitação, no prazo de validade;
- c) Certidão de nascimento, quando menor de 18 anos;
- d) Certidão de Casamento, Declaração de União Estável ou Certidão de Divórcio, quando for o caso.

2. Fotocópia do atestado de óbito do pai e ou mãe, caso houver.

3. Cópia do comprovante de residência, em nome do responsável. Serão aceitos: cópia de contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel); E quando:

3.1 Moradia Própria:

- a) Cópia da certidão de registro do imóvel ou cópia contrato de compra e venda do imóvel;
- b) No caso de posse do imóvel, apresentar declaração de próprio punho, conforme modelo de declaração disponibilizado no Anexo IV, com assinatura reconhecida em cartório, e um comprovante de residência.

3.2 Moradia Financiada:

- a) Cópia do último comprovante/boleto de financiamento do imóvel;

3.3 Moradia Alugada (Anexo IV):



- a) Cópia do Contrato de aluguel com vigência em curso, registrado em cartório; ou
- b) Declaração do proprietário do imóvel, com assinatura reconhecida em cartório, constando as seguintes informações: Descrição e endereço do imóvel; o nome do locatário; o valor mensal do aluguel; e, o prazo de locação (se o contrato for por prazo determinado).
- c) Além dos comprovantes exigidos nos itens "a" e "b", apresentar cópia de um comprovante de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel, com, no máximo, 30 (trinta) dias de vencimento;
- d) Cópia dos dois últimos recibos de aluguel, emitidos pela imobiliária ou pelo proprietário do imóvel.

3.4 Moradia Cedida (Anexo IV):

- a) Se residente em moradia ou cômodo cedido, apresentar declaração do proprietário do imóvel, com assinatura reconhecida em cartório, confirmando que cede o imóvel para moradia do candidato e/ou de seu grupo familiar, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel com vencimento de, no máximo, 30 (trinta) dias;
- b) Se residente em imóvel funcional público, apresentar cópia do Termo de Ocupação pela instituição cedente.

4. Em caso de doença crônica, anexar fotocópia dos laudos médicos;

5. Fotocópia do boletim escolar do aluno, ano vigente;

6. Comprovantes de Renda

- a) Cópia completa da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF, acompanhada do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se for o caso. São válidas as declarações referentes ao exercício do último ano.
- b) Nos casos de **Isentos de IRPF**, apresentar impressão da pesquisa no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>) de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 anos;

- c) Extrato do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, dos últimos três meses;
- d) Se tiver renda proveniente de Locação/Arrendamento de Imóvel, apresentar cópia do Contrato de Locação ou de arrendamento, registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento (cópias dos recibos fornecidos ao Locatário ou ao Arrendatário);
- e) Declaração de que não exerce atividade remunerada e não possui rendimentos, se for o caso, conforme modelo disponibilizado no Anexo IV;
- f) Cópia dos extratos bancários (conta corrente, poupança e aplicações) dos últimos três meses. E quando:

6.1 Assalariados ou Jovem Aprendiz:

- a) Cópia dos três últimos contracheques;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS atualizada (cópias das páginas da foto, Qualificação Civil, último Registro de Trabalho, página seguinte em branco e anotações gerais);
- c) Caso não possua CTPS, emitir declaração de que não possui CTPS, conforme modelo no Anexo IV;
- d) Declaração da empresa, em folha timbrada com CNPJ, informando se fornece ou não algum tipo de auxílio para fins de bolsa de estudo no caso de Assalariados; na Declaração devem constar o período do benefício e o valor do auxílio, conforme modelo de declaração disponibilizado no Anexo IV.

6.2 Aposentados, Pensionistas e/ou Beneficiários:

- a) Cópia completa do extrato de aposentadoria referente ao último pagamento ou cópia do contracheque de aposentadoria emitido pelo Órgão pagador;
- b) Declaração registrando o exercício de atividade remunerada com o rendimento mensal, se for o caso, conforme modelo de declaração disponibilizado no Anexo IV.

6.3 Empresários, Autônomos, Profissionais Liberais, Informal e Microempreendedor Individual.

- a) Cópia dos três últimos contracheques, pró-labore, declaração registrando exercer atividade remunerada com o rendimento mensal e o DECORE ELETRÔNICO, se for o caso. (Modelo de declaração disponibilizado no Anexo IV);
- b) Cópia de Declaração Anual do Simples Nacional (DASN-SIMEI), Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) e Extrato Mensal do Simples Nacional;
- c) Cópia do Contrato Social da empresa e da última alteração contratual, se for o caso (MEI não possui Contrato Social);
- d) Cópia de Declaração de Inatividade de Empresa emitida pela Secretaria da Receita Federal (DSPJ e/ou DEFIS), se for o caso;
- e) Cópia da Certidão de Baixa de Pessoa Jurídica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, se for o caso; Cópia de guia de recolhimento ao INSS do último mês, compatível com a renda declarada, se for o caso;
- f) Cópia completa da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF ou da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica- IRPJ, acompanhada do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. São válidas as declarações referentes ao exercício do último ano;

6.4 Desempregado/Pessoas que não exercem atividades remuneradas:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS atualizada (cópias das páginas da foto, Qualificação Civil, último Registro de Trabalho, página seguinte em branco e anotações gerais);
- b) Cópia do Termo de Rescisão do último Contrato de Trabalho e das parcelas do Seguro Desemprego, se recebido, de até um ano atrás, se for o caso;
- c) Declaração de que não exerce atividades remuneradas e não possui rendimentos, conforme modelo de declaração disponibilizado no Anexo IV.
- d) Declaração comprobatória de recebimento de auxílio financeiro de terceiros, se for o caso;

6.5 Pensão Alimentícia:

- a) Cópia de Comprovante de recebimento de pensão alimentícia paga pelo pai/genitor, pela mãe/genitora ou outro;

- b) Cópia da decisão judicial que determinou pagamento de pensão alimentícia, se for o caso;
- c) Cópia de protocolo do ajuizamento de ação para estabelecimento/revisão de pensão alimentícia e cópia do extrato de andamento do processo judicial, se for o caso;
- d) Caso o(a) candidato(a) e/ou outro membro do grupo familiar receba pensão alimentícia decorrente de acordo verbal, o responsável legal deve apresentar declaração atestando esta situação, informando o valor da pensão e relacionando nome completo dos pais/genitores ou responsável pelo pressionamento, conforme modelo de declaração disponibilizado no Anexo IV;
- e) Caso o(a) candidato(a) e/ou outro membro do grupo familiar não receba pensão alimentícia, o responsável legal pelo candidato deve apresentar declaração atestando esta situação e relacionando nome completo dos pais/genitores do candidato, conforme modelo de declaração disponibilizado no Anexo IV;
- f) No caso do alimentante, a comprovação do pagamento de pensão, para fins de redução da Receita Bruta do grupo familiar, deve ser feita mediante apresentação de cópia de decisão judicial que estabeleça o valor e o beneficiário da pensão; cópia de declaração com registro público de pagamento de pensão alimentícia destacando o beneficiário da pensão, o valor e a forma de pagamento; e, ou cópia dos últimos três contracheques que evidenciem retenção de valor referente a pagamento de pensão alimentícia da remuneração do alimentante.



ANEXO IV - MODELO DAS DECLARAÇÕES
DECLARAÇÃO DE MORADIA ALUGADA

Eu _____, portador(a) do
RG nº _____ e do CPF nº _____
declaro, sob as penas da lei, que alugo o imóvel localizado no endereço

_____,
bairro _____, na cidade de
_____, pelo valor mensal de
R\$ _____ (_____) para
moradia do grupo familiar composto pelos seguintes membros:

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante
(com firma reconhecida)





DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE IMÓVEL

Eu _____, portador(a)
do RG nº _____ e do CPF nº _____,
declaro, sob as penas da lei, que cedo o imóvel localizado no endereço
_____, bairro
_____, na cidade de _____
para moradia do grupo familiar composto pelos seguintes membros:

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante
(com firma reconhecida)





DECLARAÇÃO DE POSSE DE IMÓVEL

Eu _____, portador(a)
do RG nº _____ e do CPF nº _____,
declaro, sob as penas da lei, que detenho a posse do imóvel localizado no endereço
_____, bairro
_____, na cidade de _____
para moradia do grupo familiar composto pelos seguintes membros:

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante
(com firma reconhecida)





DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____,
portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e inscrito(a) CPF sob o
n.º _____ declaro, sob as penas da lei, que vivo em união estável com
_____,
portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e inscrito (a) CPF sob o
n.º _____, desde _____.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do 1ª declarante (com firma reconhecida)

Assinatura do 2º declarante (com firma reconhecida)





Eu, _____, portador (a)
da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF
_____, declaro, sob as penas da lei, que NÃO possuo conta em
banco, quer seja conta corrente, quer conta poupança e/ou outros.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante



DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO/INFORMAL/LIBERAL

Eu, _____
portador(a) do RG _____ e CPF _____,
declaro para os devidos fins, que sou trabalhador autônomo/informal/liberal e exerço a
profissão/atividade de

_____:

() Trabalhador(a) mercado informal (sem vínculo empregatício, outros rendimentos,
etc.)

() Profissional liberal

() Autônomo (a)

Tendo uma renda mensal de R\$_____.
(_____) e desenvolvo as seguintes atividades:

() contribuo com a Previdência Social (INSS)

() não contribuo com a Previdência Social (INSS)

Obs. Anexar cópia do cartão de identificação e do último recolhimento de contribuição.

_____, _____, de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante



DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR CTPS

Eu _____ portador(a)
do RG _____ e CPF _____, declaro
sob penas da lei que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante





DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCER ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, _____, portador(a)
do RG _____ e CPF _____,
declaro sob penas da lei que não exerço nenhuma atividade remunerada.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante





DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, portador(a)
da Carteira de Identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF
_____, declaro sob as penas da lei, que RECEBO pensão alimentícia
REFERENTE ao(s):

NOME FILHOS(AS):	VALOR R\$:	PAI/MÃE:
<u>TOTAL R\$</u>		

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante





DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, portador(a) da
Carteira de Identidade n.º _____ e inscrito(a) CPF sob
n.º _____ declaro, sob as penas da lei, que NÃO RECEBO
pensão alimentícia REFERENTE ao(s) candidato(s):

NOME FILHO(AS):

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante





DECLARAÇÃO DE NÃO CONTATO COM O PAI E/OU COM A MÃE

Eu, _____, portador (a) da carteira de identidade nº _____, órgão de expedição SSP/____, do CPF nº _____, declaro para os devidos fins que não tenho contato com:

Pai:

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que as inverdades das informações prestadas poderão indeferir na minha solicitação.

_____, ____ de _____ 2025

Assinatura do declarante

Testemunha 1

Nome:

Testemunha 2

Nome:

