

EDITAL Nº 002/2025 – PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA O 1º SEMESTRE DE 2026

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 renovação de bolsas de estudo para o 1º semestre letivo de 2026 nos cursos de graduação aos candidatos que se encontram em situação de vulnerabilidade social ou hipossuficiência econômica e que possuem as condições previstas neste Edital e nos termos da Lei Complementar nº 187/2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de renovação de Bolsa de Estudo Filantrópica-CEBAS 2026/1 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 renovação 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. A manifestação de interesse para a **Renovação da Bolsa de Estudo** será efetivada mediante a entrega de toda documentação exigida conforme os anexos deste edital devidamente assinada pelo bolsista ou seu responsável legal.

1.5. O cumprimento de qualquer etapa relativa à renovação da Bolsa de estudo não gera direito adquirido ou expectativa de direito com relação ao benefício, para o período pleiteado independente do resultado obtido na análise socioeconômica.

1.6. A participação do candidato no processo seletivo implica a plena aceitação e conformidade com todas as normas estabelecidas neste edital.

1.7. 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 renovação de Bolsa de Estudo tem por objetivo proporcionar a continuidade do estudo no Ensino Superior, visando atender os 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 renovação de bolsas de estudo, sendo a ele possibilitada a oportunidade de matrícula como aluno pagante.

3. DA VAGAS DISPONÍVEIS PARA A RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

3.1 A renovação da Bolsa de Estudo segue a disponibilidade de vagas já existentes, assim como a disponibilidade orçamentária da Mantenedora para o semestre letivo de 2026/01, 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. **Bolsa de Estudo Integral (100%):** que poderá ser concedida ao candidato cuja renda bruta familiar mensal *per capita* não exceda o valor de 1,5 (um e meio) salário mínimo vigente nacional e obedecidas as demais condições estabelecidas neste edital.

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 renovação da Bolsa de Estudo será assumido pela Mantenedora e Mantida e abrangerá o valor da semestralidade escolar do 1º semestre de 2026.



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.

3.4. A renovação da Bolsa de Estudo se dará após a entrega da Ficha do Perfil Socioeconômico devidamente preenchida com os dados requisitados e devidamente assinada pelo bolsista ou seu responsável legal para o semestre letivo de 2026/1. Além de toda documentação exigida, a análise e aprovação da Assistente Social.

3.5.1. A Bolsa de Estudo é renovada **SEMESTRALMENTE** de acordo com as normas legais vigentes e respeitado o regulamento interno referente a normas e critérios adotados pela FUNCESI, tendo validade para o semestre letivo de 2026/1, de forma que não se constitui um direito adquirido, podendo ser cancelada a qualquer tempo.

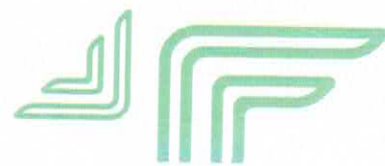
4. DO CRONOGRAMA

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

ETAPA	PERÍODO
Divulgação do Edital	23/10/2025
Preenchimento e entrega da Ficha de Perfil Socioeconômico e documentação exigida que pode ser entregue no *Setor Controladoria ou enviada para o e-mail cebas@funcesi.br .	23/10/2025 à 04/12/2025
Conferência e registro pela Comissão Avaliadora de Bolsa de Estudo da documentação entregue pelos candidatos	23/10/2025 à 04/12/2025
Divulgação, no site, do Resultado dos alunos contemplados com a renovação da Bolsa de Estudo	11/12/2025
Prazo para interposição de recurso	12/12/2025
Divulgação do resultado final	16/12/2025
Período de matrícula	05/01/2026 à 31/01/2026

* Para a entrega da documentação no setor de controladoria, a entrega deverá ser agendada com a Assistente Social através do telefone 3839.3607 ou e-mail: cebas@funcesi.br.

4.2. O candidato que tiver a Bolsa de Estudo deferida, deve efetuar a matrícula no prazo indicado no cronograma acima.



4.3. O resultado do processo de renovação de bolsas será divulgado no endereço eletrônico www.funcesi.br.

5. DO PROCEDIMENTO E CONDIÇÕES DE INSCRIÇÕES NO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO

5.1. É imprescindível a leitura do Edital, que estará disponível no 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 renovação de Bolsa de Estudo, para as quais se utilizaram orientações de profissionais desta Instituição **não garantem aprovação** à solicitação de renovação da Bolsa, tampouco à veracidade das informações registradas e apresentadas.

6. DA FICHA DE PERFIL SÓCIOECONÔMICO.

6.1. O candidato deverá **preencher** a Ficha de Perfil Socioeconômico anexa ao presente edital e também disponível no site www.funcesi.br.

6.2. Após o preenchimento da Ficha, não será permitida qualquer alteração das informações.

6.3. Será motivo de reprovação automática à solicitação de renovação de BOLSA DE ESTUDO se existir a duplicidade de envio da documentação.

6.4. O processo de renovação de Bolsa de Estudo terá por base as informações registradas na Ficha de Perfil Socioeconômico, que deverão ser comprovadas pela documentação a ser anexa à mencionada Ficha, conforme está relacionado no Anexo III do presente Edital.

6.4.1 Documentos complementares podem ser requeridos pela Comissão Avaliadora a qualquer momento, sendo deve do candidato apresentar o que for requisitado, assim como esclarecimentos adicionais.

6.5. Poderá ser realizada a visita domiciliar antes ou após a efetivação da matrícula e renovação da bolsa de estudos 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.

7. DAS CARACTERÍSTICAS DO PERFIL SOCIOECONÔMICO

7.1. As bolsas parciais (50%) são concedidas a candidatos que possuam renda bruta familiar mensal *per capita* não exceda o valor de 03 (três) salários mínimos.

7.2 As bolsas integrais (100%) são concedidas a candidatos que possuam renda bruta familiar mensal *per capita* não exceda o valor de 1,5 (um e meio) salário mínimo.

7.3. Para fins de apuração da renda familiar bruta mensal *per capita*, 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.

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

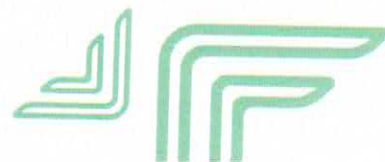
I. Calcula-se a soma dos rendimentos brutos (Salário Base INSS) auferidos por todos os membros do grupo familiar a que pertence o estudante, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores ao comparecimento do estudante para aferição das informações pela instituição;

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.

7.3.2. 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.

7.3.3 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.

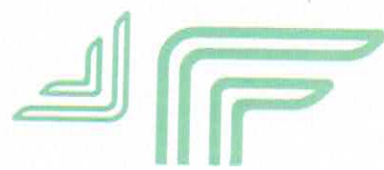
II. Os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- 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.

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

7.3.5. Será indeferido ou cancelada a bolsa de estudos 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 e considerar para o cálculo a renda de todos os membros do grupo familiar do qual dependa financeiramente, nos termos do disposto no inciso II.



7.4. No caso de haver empate, a FUNCESI defere a renovação 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 187/2021;
- 2º) Menor renda familiar per capita;
- 3º) Idade do aluno inscrito, sendo o de maior idade o vencedor;
- 5º) Sorteio

7.5 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. Entregar registro por escrito de denúncia no setor de Ouvidoria da FUNCESI, e-mail: ouvidoria@funcesi.br ;
- 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.

8. DA COMISSÃO AVALIADORA DE BOLSA DE ESTUDO

8.1. A análise para a renovação 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.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

9. DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DA RENOVAÇÃO E DA MANUTENÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

9.1 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 renovação de bolsas de estudo;
- III. Não entregar a Ficha de Perfil Socioeconômica devidamente preenchida e assinada em período hábil, conforme estabelecido em Edital, caso esteja 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;



10. DOS RECURSOS

10.1 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 11/12/2025, conforme estabelecido no cronograma.

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

11.1 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:

11.1.1 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.

11.1.2 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;

11.1.3 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);

11.1.4 - 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;

11.1.5 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;

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

11.1.7 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);

11.1.8 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;

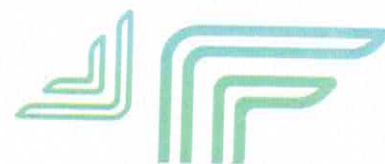
11.1.9 - Os dados colhidos permanecerão disponíveis para a utilização a que se destinam pelo prazo definido em Lei ou até o eventual exercício de direito, por parte do estudo ou seu responsável legal, que obste a sua utilização;

11.1.10 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Será indeferido, automaticamente, o processo cujo formulário de solicitação de Bolsa de Estudo esteja incompleto.

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




12.3. O processo de Renovação 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.

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

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

Itabira, 23 de outubro de 2025.



Maurício Guimarães Mendes
Presidente



**ANEXO I - FICHA DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA
CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO**

Mantida: Centro Universitário FUNCESI

Semestre

letivo: 2026/1

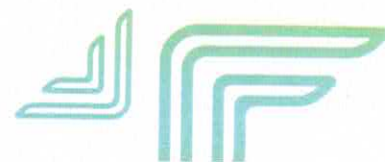
I - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO(A):

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:			

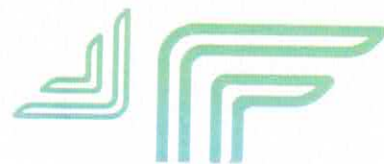


INFORMAÇÕES DO PAI:

Nome completo:			
Situação do pai: () 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 MENSAS:

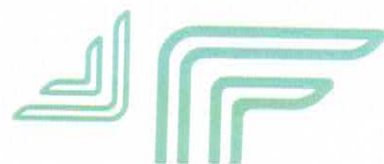
Alimentação	R\$	Rede de Esgoto (Água)	R\$
Telefone	R\$	Energia Elétrica (Luz)	R\$
Transporte	R\$	Combustível	R\$
Plano de Saúde	R\$	Parcelamento de Dívidas	R\$
Financiamentos	R\$	Medicamentos	R\$
Aluguel/Condomínio	R\$	Outras Despesas	R\$
Total Despesas			R\$

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.).



Itabira, de de 20.....

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





**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:

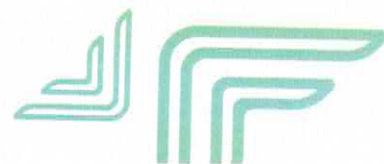
- a) Cópia da certidão de registro do imóvel ou cópia contrato de compra e venda do imóvel;
- b) No caso de posse do imóvel, apresentar declaração de próprio punho, conforme modelo de declaração disponibilizado no Anexo IV, com assinatura reconhecida em cartório, e um comprovante de residência.

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





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





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





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

Assinatura do 2º declarante



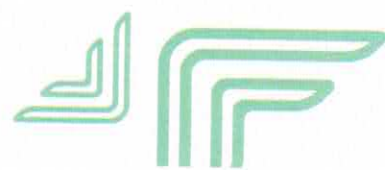


DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR CONTA(S) EM BANCO(S)

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: _____

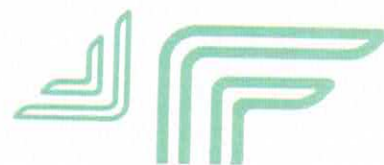
contribuo com a Previdência Social (INSS)

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





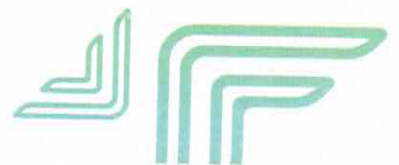
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

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: _____

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:

