

A União Brasileira de Educação Católica - UBEC, de acordo com o disposto em seu Estatuto e na legislação vigente, com atividade preponderante na área da educação e Mantenedora das seguintes Unidades de Missão de Educação Básica:

- a) Colégio Católica Brasília;
- b) Colégio Católica Curitiba;
- c) Colégio Católica Machado de Assis;
- d) Colégio Católica Padre de Man;
- e) Colégio Católica Timóteo.

Vem, por meio do presente instrumento, tornar pública a realização do **Processo Seletivo de Concessão da Bolsa Social de Estudo** para o **ano letivo de 2023**, à modalidade de Ensino Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, destinado **exclusivamente** aos estudantes bolsistas sociais parciais (50%) para obtenção da bolsa social integral (100%), **conforme anexo IV deste Edital Normativo**.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo de **Concessão da Bolsa Social de Estudo** é regido por este Edital Normativo, elaborado em conformidade com a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021 e Portaria Normativa MEC Nº 15, de 11 de agosto de 2017.
- 1.2. A manifestação de interesse para a Concessão da **Bolsa Social de Estudo** será efetivada mediante a inscrição do candidato, por meio eletrônico, seguida da análise socioeconômica e, quando necessário, entrevista social e visita domiciliar do grupo familiar a que pertence.
- 1.3. O cumprimento de qualquer etapa relativa à Concessão da **Bolsa Social de Estudo** não gera direito adquirido ou expectativa de direito com relação à Concessão do benefício para o período pleiteado, **independentemente** do resultado obtido na análise socioeconômica.
- 1.4. É vedado aos(às) gestores(as) da **Unidades de Missão** agirem em desconformidade com a legislação supramencionada e com o presente instrumento normativo, de maneira que a UBEC não se responsabilizará por tais ações, devendo o infrator(a) responder por suas práticas na esfera pertinente.
- 1.5. É vedada aos funcionários do Grupo UBEC e aos seus dependentes legais [cônjuges, companheiros, filhos menores de 24 (vinte e quatro) anos] a participação no presente processo seletivo, independente da unidade nas quais estejam lotados e do efetivo exercício de suas atribuições.

## 2. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

- a) ser brasileiro;
  - b) estar matriculado na Unidade de Missão, a qual está concorrendo ao benefício, durante o ano letivo de 2023;
  - c) **ser bolsista social no percentual de 50% em 2023;**
  - d) inscrever-se neste processo nas datas previstas neste Edital Normativo;
  - e) não ter Bolsa Social de Estudo anteriormente cancelada em decorrência de omissão ou divergência de informações prestadas, inidoneidade de documentos apresentados.
- 2.1. A participação do candidato no processo seletivo implica **na aceitação das normas estabelecidas neste Edital Normativo**.

## 3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

- 3.1. O processo de Concessão da **Bolsa Social de Estudo** será destinado ao preenchimento das vagas existentes (**anexo I**), de acordo com a disponibilidade de turma e turno, respeitado o limite orçamentário e financeiro da **Unidade de Missão**, bem como o cumprimento da gratuidade prevista na legislação que regulamenta a filantropia
- 3.2. O processo de Concessão da **Bolsa Social de Estudo** deverá disponibilizar 1 (uma) bolsa integral para cada 5 (cinco) estudantes pagantes, nos termos da Lei Complementar nº 187/2021 que regulamenta a filantropia, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade.
- 3.3. À entidade é facultado substituir até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade das bolsas de estudo, nos moldes da Lei Complementar nº 187/2021, por benefícios concedidos a beneficiários cuja renda familiar bruta *per capita* não exceda o valor de 3 (três salários-mínimos), tais como transporte, uniforme, material didático, moradia, alimentação e outros benefícios tipificados no § 4º do art. 19 da Lei Complementar nº 187/2021.

#### 4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. A inscrição será exclusivamente por meio eletrônico, mediante o preenchimento do **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, ora denominado **Formulário Socioeconômico**, disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, conforme as datas previstas no **anexo I** deste Edital Normativo.
- 4.2. O candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá acessar o endereço eletrônico da **Unidade de Missão** para realizar a inscrição:
- a) **Colégio Católica Brasília** - <https://colegio.catolica.edu.br/brasilia/>;
  - b) **Colégio Católica Curitiba** - <https://colegio.catolica.edu.br/curitiba/>;
  - c) **Colégio Católica Machado de Assis** - <https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis/>;
  - d) **Colégio Católica Padre de Man** - <https://colegio.catolica.edu.br/padredeman/>;
  - e) **Colégio Católica Timóteo** - <https://colegio.catolica.edu.br/timoteo/>.
- 4.3. A inscrição é realizada pelo **Sistema de Seleção de Bolsista Social** se dará pelos seguintes navegadores de internet: *Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Microsoft Edge*.
- 4.4. **É obrigatório** o cadastro de endereço de *e-mail*, contatos telefônicos e *whatsapp* **válidos** para recebimento de possíveis comunicados relativos ao processo seletivo.
- 4.5. O candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá incluir todos os integrantes do grupo familiar no ato da inscrição. O preenchimento correto e verídico das informações solicitadas no **Formulário Socioeconômico** por ocasião do processo seletivo é de inteira responsabilidade do candidato/responsável financeiro.
- 4.6. O candidato/responsável legal e/ou financeiro poderá realizar alterações em seu cadastro socioeconômico, **somente durante o período estabelecido para a inscrição**. Finalizado esse prazo, o sistema **não permitirá** alteração dos dados. Sendo consideradas válidas as informações salvas no último acesso.
- 4.7. Ao concluir a inscrição, o candidato deverá **salvar** e **imprimir** o **Formulário Socioeconômico**, devendo ser assinado pelo responsável financeiro para entregar à instituição.
- 4.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato/responsável legal e/ou financeiro acompanhar a situação da inscrição e certificar-se de que realizou todos os procedimentos necessários à sua efetivação, sob pena de desclassificação deste processo seletivo caso seja identificado contradição e/ou incoerência no ato da inscrição, na etapa de classificação.
- 4.9. A **UBEC** não se responsabilizará pelo não recebimento de inscrições em razão de fatores externos que impossibilitem o envio dos dados, seja pela execução de procedimentos indevidos, por motivos de ordem técnica, falha ou congestionamento das linhas de comunicação, dentre outros diversos motivos.

#### 5. DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

- a) comprovar renda familiar bruta mensal *per capita* de até 1 ½ (um salário-mínimo e meio) para os candidatos à bolsa integral de 100% (cem por cento).
- b) análise favorável da Concessão da **Bolsa Social de Estudo**, em que no quesito econômico será avaliada a situação da renda e no quesito social a qualidade de vida, perpassando pela análise do patrimônio e bens adquiridos;
- c) quando da divulgação do resultado definitivo está em situação regular de matrícula, para o **ano letivo** pleiteado na Concessão;
- d) assinar o Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, que dará validade e eficácia ao uso da **Bolsa Social de Estudo**.

#### 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. Na etapa de inscrição, se houver identificação de contradição e/ou incoerência de informação prestada no ato da inscrição pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro, esse poderá ser desclassificado.
- 6.2. Os bolsistas sociais regularmente inscritos serão convocados para este processo seletivo, na seguinte ordem:
- 6.2.1. o grupo familiar esteja inserido nos programas de transferência de renda governamental, e que o benefício social esteja **vigente**.
  - 6.2.2. o grupo familiar que estiver cadastrados no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal com perfil compatível com a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021. Ressalta que o CadÚnico deve estar atualizado, ou seja, no prazo máximo de 2 (dois) anos contado da data de inclusão ou última atualização, conforme descreve a Portaria Normativa Nº 177, de 16 junho de 2011 do Ministério de Estado do Desenvolvimento e Combate à Fome.
  - 6.2.3. o grupo familiar que não faz parte da situação apontada nos **itens 6.2.1 e 6.2.2**.
- 6.3. A entrega da documentação, conforme **anexo II**, é essencial para realização da avaliação socioeconômica do grupo familiar do candidato inscrito e convocado. As instruções dessa etapa estão no **item 7** deste Edital.

- 6.4. A avaliação socioeconômica do grupo familiar do candidato será realizada para fins de apuração do perfil econômico e social, ou seja, comprovação da renda familiar bruta mensal *per capita*.
- 6.5. A entrevista social dos candidatos submetidos à análise socioeconômica, de acordo com a necessidade, poderá ocorrer a qualquer tempo, a ser realizada por assistente social designada pela instituição, **em local e data previamente definidos**.
- 6.6. A entrevista social tem por finalidade conhecer e apurar o **contexto social e econômico** em que o grupo familiar do candidato está inserido e caso julgue necessário, **o profissional poderá solicitar documentos complementares**, de maneira a esclarecer situações diversas relativas ao perfil social e econômico do grupo familiar do candidato, e esses poderão influenciar nos resultados do processo.
- 6.7. A entrevista será previamente agendada pela instituição, e a não participação sem justificativa comprovada poderá ocasionar o indeferimento do pedido de concessão ou cancelamento da **Bolsa Social de Estudo**, caso o benefício já tenha sido concedido.
- 6.8. À **Unidade de Missão**, por meio do PCB, reserva-se o direito de realizar visitas domiciliares, de acordo com a necessidade e poderá ocorrer a qualquer tempo, sem prévio agendamento, a ser efetuada por assistente social, podendo esse (a) ser acompanhado (a) de outro (a) colaborador (a) da instituição ou terceirizado.
- 6.9. Todas as informações obtidas por ocasião do processo seletivo serão consideradas para a avaliação socioeconômica do grupo familiar do candidato e, ainda a análise de declarações, documentos, entrevista social e/ou visita domiciliar.

## 7. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 7.1. A entrega da documentação deverá ser realizada, conforme as datas previstas no **anexo I** deste Edital Normativo.
- 7.2. O último dia do prazo previsto no **item 7.1** para a entrega da documentação do presente Edital Normativo, fica estabelecido como o marco temporal para análise socioeconômica.
- 7.3. O candidato/responsável legal e/ou financeiro acompanhar a orientação sobre o agendamento e a entrega da documentação, que será publicada no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**.
- 7.4. O candidato/responsável financeiro tem a responsabilidade de realizar o agendamento para entrega da documentação. Salvo contrário, se houver alteração nas orientações a serem publicadas dessa etapa do processo seletivo.
- 7.5. O candidato/responsável financeiro deverá se atentar ao prazo e aos demais procedimentos necessários para realizar, corretamente, a entrega da documentação.
- 7.6. O não agendamento para entrega da documentação por parte do candidato/responsável legal e/ou financeiro, a depender das orientações publicadas sobre esse procedimento, ensejará no desligamento automático do candidato do processo seletivo de Concessão do benefício.
- 7.7. O candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá entregar o **Formulário Socioeconômico**, por meio de **agendamento**, esse pode ser realizado de forma: eletrônica (*e-mail* ou *site*), telefônica, *WhatsApp* ou presencial, de acordo com a orientação a ser publicada dessa etapa na **Unidade de Missão**, a qual solicita o benefício.
- 7.8. O **Formulário Socioeconômico** deverá ser entregue acompanhado da **CÓPIA LEGÍVEL** de **TODOS** os documentos solicitados, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar, sendo imprescindível manter a ordem conforme a relação de documentos, de acordo com **anexo II** deste Edital, o qual está especificado por situação de recebimento ou não de Benefício Governamental de Transferência de Renda do Grupo Familiar. Não serão aceitas cópias ilegíveis, fotos da documentação ou *print* de telas, fora do formato PDF.
- 7.9. Os documentos que possuem datas de emissão ou postagem e os documentos de fins autodeclaratório deverão ser emitidos a no máximo 6 (seis) meses.
- 7.10. Nenhum documento será recebido após a data limite estabelecida, salvo se solicitado, a qualquer tempo, pelo Programa de Concessão de Benefício, doravante denominado PCB da **Unidade de Missão**.
- 7.11. O recebimento dos documentos pelo PCB da **Unidade de Missão** não significa que os requisitos do Edital Normativo foram plenamente atendidos, podendo inclusive acarretar o indeferimento do processo, visto que a análise do perfil social e econômico se dará em momento posterior, de acordo com a necessidade da instituição. Sendo assim, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá atentar-se a cada exigência do processo seletivo, respeitando os prazos estabelecidos no **anexo I**.
- 7.12. O PCB pode solicitar outro (s) documento (s) que julgar necessário para análise socioeconômica a qualquer tempo. Todos os documentos recebidos ficarão retidos e tornar-se-ão propriedade da **Unidade de Missão**. Não serão devolvidos, disponibilizados ou copiados para o candidato/responsável legal e/ou financeiro, independente do tempo em que foram entregues ou do resultado da solicitação para a Concessão.
- 7.13. A documentação entregue para o processo de renovação de bolsa social de estudo para ano letivo 2024 será utilizada para este processo para comprovação dos rendimentos do grupo familiar.

## 8. APURAÇÃO DE RENDA

- 8.1. Para fins de apuração de renda 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**.
- 8.2. O grupo familiar que se restrinja apenas ao candidato, deverá comprovar renda própria. Caso não disponha de renda própria deverá prestar informações do grupo familiar que contribua com a despesas dele, de acordo com os incisos I e II do § 4º do Art. 11 da Portaria Normativa Nº 1, de 2 de janeiro de 2015, alterada pela Portaria Normativa Nº 524, de 26 de julho de 2022, ambas do Ministério da Educação (MEC).
- 8.3. O grupo familiar informado deverá comprovar rendimento financeiro condizente com o seu padrão de vida e de consumo, capaz de custear as suas despesas.
- 8.4. A renda familiar bruta mensal *per capita* será apurada de acordo com os procedimentos salientados no **anexo III** deste Edital.
- 8.5. No caso de alteração de endereço e/ou de composição do grupo familiar durante e/ou após concessão/renovação deverá ser informada **imediatamente** pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro à **Unidade de Missão**, evitando assim, divergências de informações.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. O desempate entre os candidatos será determinado de acordo com a **seguinte ordem de critérios**:
  - 1º. Comprovação de inclusão do grupo familiar em programas de transferência de renda governamental;
  - 2º. Grupo familiar inscrito no CadÚnico, no prazo máximo de 2 (dois) anos contado da data de inclusão ou última atualização, do Governo Federal com perfil compatível com a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021;
  - 3º. menor renda familiar bruta *per capita*;
  - 4º. maior quantidade de integrantes no grupo familiar;
  - 5º. maior proximidade entre a residência do candidato e a **Unidade de Missão**; e
  - 6º. sorteio.

## 10. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1. Os resultados do processo seletivo serão publicados no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, conforme as datas previstas no **anexo I** deste Edital Normativo.

## 11. DO INDEFERIMENTO DO RESULTADO, ENCERRAMENTO E CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO

- 11.1. O processo poderá ser **indeferido** nos seguintes casos:
  - a) não atendimento de qualquer um dos pré-requisitos e requisitos listados nos **itens 2 e/ou 5**;
  - b) caso candidato/responsável legal e/ou financeiro desista do processo de Concessão da **Bolsa Social de Estudo**;
  - c) quando houver desistência da **Bolsa Social de Estudo**. Será interpretado como desistência da bolsa a não efetivação da matrícula junto a instituição de ensino;
  - d) quando o candidato/responsável legal e/ou financeiro não apresentar qualquer documento solicitado, seja durante análise documental, da entrevista social, da visita domiciliar;
  - e) quando evidenciada alguma incompatibilidade de informação apresentada relativa ao perfil social ou econômico, seja ela relacionada a rendimento financeiro, bens/patrimônio do grupo familiar;
  - f) renda familiar bruta mensal *per capita* superior a 3 (três salários-mínimos);
  - g) pela falsidade e/ou omissão de informações constatadas, seja da análise documental, da entrevista social, da visita domiciliar, de informações prestadas pelas pessoas de referência indicadas no Formulário Socioeconômico, pela denúncia de terceiros ou por meio de consulta a quaisquer órgãos públicos e/ou autarquia pública e empresa pública e/ou privada;
  - h) pelo descumprimento de qualquer uma das etapas deste processo seletivo;
  - i) pelo não comparecimento na entrevista social, sem justificativa comprovada.
- 11.2. A **Bolsa Social de Estudo**, uma vez concedida, poderá ser **encerrada** quando identificado que o (a) bolsista esteja em pelo menos uma das situações:
  - a) por solicitação formal do bolsista/responsável legal e/ou financeiro;
  - b) quando houver a transferência de instituição;
  - c) caso o(a) bolsista e/ou responsável legal do menor de 24 (vinte e quatro) anos e/ou cônjuge ou companheiro do bolsista torne-se funcionário(a) do grupo UBEC, independente da **Unidade de Missão** onde estiver lotado, terá a bolsa encerrada ao final do período letivo em usufruto, não podendo ser renovada;

- d) por conclusão do Ensino Médio;
- e) por falecimento do estudante/bolsista.

11.3. A **Bolsa Social de Estudo** após concedida, poderá ser **cancelada** quando identificado que o (a) bolsista esteja em pelo menos uma das situações:

- a) quando o bolsista/responsável legal e/ou financeiro deixar de apresentar a documentação complementar solicitada na entrevista social e/ou visita domiciliar;
- b) quando o bolsista/responsável legal e/ou financeiro omitir/declarar membros do grupo familiar e/ou apresentar documentos de terceiros não integrantes do grupo familiar;
- c) pela falsidade e/ou omissão de informações constatadas a qualquer tempo, durante o período de vigência da bolsa, seja da análise documental, da entrevista social, da visita domiciliar, de informações prestadas pelas pessoas de referência indicadas no Formulário Socioeconômico, pela denúncia de terceiros ou por meio de consulta a quaisquer órgãos públicos e/ou autarquia pública e empresa pública e/ou privada, que demonstre perfil social e econômico incompatível com a Lei Complementar nº 187/2021;
- d) em virtude de parecer técnico desfavorável emitido por assistente social vinculado à Coordenação de Assistência Social da UBEC;
- e) quando constatada qualquer divergência no cruzamento das informações prestadas pelo bolsista/responsável legal e/ou financeiro em quaisquer das **Unidades de Missão** do Grupo UBEC, órgão público e/ou autarquia pública e empresa pública e/ou privada, e não esclarecida em entrevista social e/ou visita domiciliar;
- f) pelo não comparecimento na entrevista social, sem justificativa comprovada.

11.4. Ocorrendo uma das situações do **item 11.3**, o bolsista/responsável legal e/ou financeiro poderá ser convocado para entrevista social, a fim de obter maiores esclarecimentos, ficando a critério do PCB a análise da justificativa e seu possível acolhimento. O não acolhimento da justificativa, ensejará o cancelamento da **Bolsa Social de Estudo**.

11.5. O bolsista/responsável financeiro que tiver o benefício cancelado em virtude do descumprimento das **alíneas “b)” e “c)”** do **item 11.3** tornar-se-á responsável pelo pagamento de todas as parcelas geradas, referente ao período letivo utilizado indevidamente. Ficará impedido de participar de novo processo seletivo, **pelo período equivalente à duração regular do curso no qual estava matriculado, contado da data do cancelamento da Bolsa Social de Estudo**, sem prejuízo da responsabilização pelo descumprimento do art. 26 da Lei Complementar nº 187/2021 e do art. 299 do Código Penal.

11.6. O bolsista/responsável financeiro que tiver o benefício cancelado em virtude do descumprimento da alínea “d)” do **item 11.3** poderá, após análise da Coordenação de Assistência Social da UBEC, tornar-se responsável pelo pagamento de todas as parcelas geradas desde a matrícula até a última mensalidade do semestre letivo utilizado indevidamente. Ficará impedido de participar de novo processo seletivo, **pelo período equivalente à duração regular do curso no qual estava matriculado, contado da data do cancelamento da Bolsa Social de Estudo**, sem prejuízo da responsabilização pelo descumprimento do art. 26 da Lei Complementar nº 187/2021 e poderá ser enquadrado no art. 299 do Código Penal.

11.7. Ocorrendo uma das hipóteses descritas nas **alíneas, “a)”, “e)” e f)”** do **item 11.3**, o bolsista/responsável legal e/ou financeiro tornar-se-á responsável pelo pagamento integral de todas as parcelas geradas a partir do cancelamento do benefício.

11.8. O bolsista/responsável financeiro que tiver a **Bolsa Social de Estudo** cancelada, tornar-se-á responsável pelo **pagamento das parcelas** do período letivo, tendo resguardado o direito de solicitar o trancamento/cancelamento da matrícula, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, após o comunicado de cancelamento da **Bolsa Social de Estudo**, sem a geração de novas parcelas. Caso, esse não realize o cancelamento no prazo estipulado será considerado aluno pagante e terá as demais parcelas do período letivo geradas para pagamento.

11.9. Havendo recusa para assinatura do Termo de Cancelamento ou Termo de Encerramento por parte do bolsista/responsável financeiro bastará a assinatura do colaborador do PCB para torna-se válido.

## 12. DO RECURSO

12.1. O candidato/responsável legal e/ou financeiro ou ainda por seu mandatário mediante procuração particular, desde que possua firma reconhecida em cartório, terá a oportunidade de apresentar **recurso contra o resultado preliminar** do processo seletivo, após a publicação desse resultado, poderá ser de até 2 (dois) dias úteis subsequentes, de acordo com as datas previstas no **anexo I** e o horário de funcionamento da **Unidade de Missão**.

12.2. O recurso deverá ser entregue presencialmente na **Unidade de Missão**, devidamente preenchido com os argumentos discordantes do resultado preliminar.

12.3. No caso de indeferimento do processo por falta de documentos, incluir documentação pendente/faltosa solicitada durante a análise documental, e ainda se atentar **a orientação publicada no endereço eletrônico institucional**.

- 12.4. Nenhum recurso será aceito fora do prazo estipulado pela **Unidade de Missão**.
- 12.5. O recurso será analisado a luz deste Edital, em consonância ao art. 19, §1º e §2º, da Lei Complementar nº 187/2021.
- 12.6. O período de recurso e o resultado desse procedimento serão realizados, conforme as datas previstas no **anexo I** deste Edital Normativo.

### 13. DA LISTA DE ESPERA

- 13.1. Os candidatos inscritos no Processo Seletivo de Concessão da Bolsa Social Integral de Estudo para Estudantes Bolsistas Sociais Parciais no ano letivo de 2023 não convocados para entrega documental constarão em Lista de Espera e serão chamados de acordo com a classificação no processo seletivo, conforme a necessidade da instituição, respeitado a disponibilização de turma e turno, além do seu limite orçamentário e financeiro.
- 13.2. A depender do período de convocação(ões) ao longo do ano, haverá publicação de novo cronograma para atender as etapas previstas e necessárias deste processo seletivo.

### 14. DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE BOLSA

- 14.1. Para manter-se no programa o bolsista integral ou parcial deverá submeter-se aos processos de Concessão, e o grupo familiar atender o perfil socioeconômico exigido limitado a renda familiar bruta mensal *per capita* 1 ½ (um salário-mínimo meio) para utilização de bolsa integral, ressalvada a hipótese prevista no art. 19, § 2º.
- 14.2. O bolsista está submetido ao Regimento Geral da Instituição, devendo atender as regras definidas no documento específico da **Unidade de Missão**.
- 14.3. O bolsista integral ou parcial deverá obter frequência escolar no mínimo em 75% (setenta e cinco por cento) no ano letivo.
- 14.4. Nos casos aplicáveis de reprovação/retenção do estudante, de acordo com Regimento Escolar da **Unidade de Missão**, o bolsista que não obter aprovação exigida deverá apresentar justificativa por escrito ao PCB, se o bolsista for menor de 18 (dezoito) anos, a justificativa deverá ser realizada pelo responsável legal e/ou financeiro.
- 14.5. A justificativa devido à reprovação/retenção escolar apresentada será analisada, dependendo da situação poderá ser acompanhada pelo PCB, e, se for necessário, encaminhada para rede protetiva da criança e adolescente.

### 15. DO PERÍODO DE UTILIZAÇÃO E VALIDADE DO BENEFÍCIO

- 15.1. O período máximo de utilização da **Bolsa Social de Estudo** corresponde ao ciclo da educação básica (educação infantil, ensino fundamental anos iniciais, anos finais e ensino médio).
- 15.2. **A Bolsa Social de Estudo, objeto desta Concessão será válida para o ano letivo de 2023, abrangendo desde a matrícula até a última parcela do ano letivo a que se refere.**

### 16. DA TRANSFERÊNCIA DETURNO

- 16.1. O bolsista das modalidades de Ensino Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio que desejar participar da transferência de turno deverá cumprir as exigências acadêmicas previstas pela respectiva **Unidade de Missão**, no prazo previamente estabelecido, bem como solicitar a anuência do PCB no que se refere à disponibilização do benefício para turno de destino.
- 16.2. É vedada a transferência do benefício para outra **Unidade de Missão** do Grupo UBEC.

### 17. DA RENOVAÇÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

- 17.1. A renovação do benefício não ocorrerá automaticamente. Todos os bolsistas que estarão com o benefício em utilização e com a matrícula ativa deverão, anualmente, se inscrever e participar do processo seletivo de renovação da Bolsa Social de Estudo e atender às normas e prazos previstos no Edital Normativo.
- 17.2. Cabe ao bolsista/responsável legal e/ou financeiro se inscrever nos futuros processos seletivos de renovação, nos prazos previamente fixados em Edital.

### 18. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO SELETIVO DE CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

- 18.1. As operações de tratamento de dados pessoais dos candidatos à Concessão de **Bolsa Social de Estudo** têm por finalidade, exclusivamente, a confirmação do perfil socioeconômico compatível com a política social da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS), tratando-se, portanto, de obrigação prevista art. 26, §1º, da Lei Complementar nº 187/2021.
- 18.2. Ao candidato/responsável legal e/ou financeiro, titular dos dados pessoais e sensíveis deve ser confirmada a existência do tratamento dos dados, por meio do Termo de Anuência e Consentimento para Tratamento de Dados

Pessoais em Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), disponível no ato de inscrição deste processo seletivo, em relação às informações prestadas que podem ser compartilhadas com os órgãos e entidades públicas ou entre entes privados no cumprimento da obrigação legal de políticas públicas ou de obrigações impostas por órgãos reguladores estipuladas em legislações de filantropia, com base na Lei Complementar nº 187/2021.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. O candidato/responsável legal e/ou financeiro se responsabiliza pelo atendimento de **TODOS** os requisitos e normas do Edital Normativo, bem como **TODAS** as informações prestadas por ele e pelo grupo familiar, inclusive aquelas prestadas por ocasião da inscrição, entrevista social e visita domiciliar.
- 19.2. A **Bolsa Social de Estudo** não cobrirá atividades extracurriculares, nem as taxas relativas à expedição de documentos, material didático, ou quaisquer outras despesas que não a mensalidade do curso.
- 19.3. A **Bolsa Social de Estudo** é pessoal e intransferível, vedada a utilização por terceiros.
- 19.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Executivo do Grupo UBEC.

## 20. CONTATO DA INSTITUIÇÃO

- 20.1. O candidato/responsável legal e/ou financeiro poderá esclarecer suas dúvidas quanto ao Edital Normativo e à documentação descritas, no seguinte endereço e telefones:

- a) **Colégio Católica Brasília, setor:** Programa de Concessão Benefício (PCB-Brasília) Universidade Católica de Brasília QS 07 Lote 01 Bloco Central dentro do Atende. Contatos telefônicos: (61) 3356-9125 ou (61) 3356-9058 e (61) 3356-9498 de segunda-feira a sexta-feira, horários atendimento: 08h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. *E-mail:* [pcbbrasil@ubec.edu.br](mailto:pcbbrasil@ubec.edu.br).
- b) **Colégio Católica Curitiba, setor:** Programa de Concessão de Benefício (PCB Curitiba), endereço: Nilo Peçanha, 1635 - Bom Retiro, Curitiba/PR. Contato telefônico: (41) 3411-7800 de segunda-feira a sexta-feira, horários atendimento: 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h30. *E-mail:* [pcbccc@ubec.edu.br](mailto:pcbccc@ubec.edu.br).
- c) **Colégio Católica Machado de Assis, setor:** Programa de Concessão de Benefício (PCB Joinville), endereço: Rua Herval D'Oeste, 335 Saguauçu - Joinville/SC. Contato telefônico: (47) 3472-0653 de segunda-feira a sexta-feira, horários atendimento: 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00. *E-mail:* [pcbcccma@ubec.edu.br](mailto:pcbcccma@ubec.edu.br).
- d) **Colégio Católica Padre de Man, setor:** Programa de Concessão de Benefício (PCB-Minas), endereço: Av. Tancredo Neves, 3500, Bloco B - Bairro Universitário, Campus Coronel Fabriciano/MG. Contatos telefônicos: (31) 3846-5500, opção 4 ou 3846-5690, de segunda-feira a sexta-feira nos horários: 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. *E-mail:* [pcbunileste@unileste.edu.br](mailto:pcbunileste@unileste.edu.br).
- e) **Colégio Católica Timóteo, setor:** Programa de Concessão de Benefício (PCB-Minas), endereço: Av. Tancredo Neves, 3500, Bloco B - Bairro Universitário, Campus Coronel Fabriciano/MG. Contatos telefônicos: (31) 3846-5500, opção 4 ou 3846-5690, de segunda-feira a sexta-feira nos horários: 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. *E-mail:* [pcbunileste@unileste.edu.br](mailto:pcbunileste@unileste.edu.br).

**ATENÇÃO: OS MODELOS DE DECLARAÇÕES DISPONÍVEIS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 7.115/83.**

## REALIZAÇÃO

União Brasileira de Educação e Católica - UBEC.  
Brasília/DF, 11 de outubro de 2023.

Ir. Divina Neves  
Conselheira Vice-Presidente do Conselho de Administração da UBEC

Geraldo Adair da Silva  
Conselheiro Presidente do Conselho de Administração da UBEC

ANEXO I - DO QUADRO DE VAGAS

O processo de Concessão da Bolsa Social de Estudo Integral será destinado ao preenchimento das vagas existentes, de acordo com a disponibilidade de turma e turno, respeitado o limite orçamentário e financeiro da Unidade de Missão.

A previsão de vagas é a oferta de **11 (onze)** Bolsas Sociais Integrais, distribuídas entre as Unidades de Missão da Educação Básica do Grupo UBEC, a saber:

UNIDADE DE MISSÃO	VAGAS
COLÉGIO CATÓLICA BRASÍLIA	11 (onze)
COLÉGIO CATÓLICA CURITIBA	
COLÉGIO CATÓLICA MACHADO DE ASSIS	
COLÉGIO CATÓLICA TIMÓTEO	
COLÉGIO CATÓLICA PADRE DE MAN	



**ANEXO I - DO CRONOGRAMA**

**A) COLÉGIO CATÓLICA BRASÍLIA**

DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
16/10/2023	Publicação do Edital Unificado para a Educação Básica - Processo de Concessão da <b>Bolsa Social de Estudo</b> para o ano letivo de 2024. E, da Relação dos Estudantes Bolsistas Sociais Aptos para este processo seletivo.	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia">https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia</a>
17/10/2023 (Data Provável)	Inscrição - Disponibilização do <b>Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo</b> para ser preenchido, via sistema eletrônico.	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia">https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia</a>
18/10/2023 (Data Provável)	Publicação da Lista dos Bolsistas Inscritos Convocados para Entrega da Documentação no endereço eletrônico da Unidade de Missão	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia">https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Agendamento para a Entrega da documentação, conforme orientações a ser publicada no <i>site</i> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia">https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Entrega da documentação, junto com o <b>Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo</b> impresso, preenchido e assinado.	Programa de Concessão de Benefício - (PCB) Horário: Conforme agendamento
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado Preliminar</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia">https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Solicitação de <b>Recurso</b> por meio de Formulário Protocolado.	Programa de Concessão de Benefício - (PCB) Horário: 08h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h00
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado do Recurso</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia">https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Assinatura Eletrônica do <b>Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais</b> .	O Termo será enviado por plataforma eletrônica
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado Definitivo</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia">https://colegio.catolica.edu.br/brasilgia</a>

**ANEXO I - DO CRONOGRAMA**

**B) COLÉGIO CATÓLICA CURITIBA**

DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
16/10/2023	Publicação do Edital Unificado para a Educação Básica - Processo de Concessão da <b>Bolsa Social de Estudo</b> para o ano letivo de 2024. E, da Relação dos Estudantes Bolsistas Sociais Aptos para este processo seletivo.	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/curitiba">https://colegio.catolica.edu.br/curitiba</a>
17/10/2023 (Data Provável)	Inscrição - Disponibilização do <b>Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo</b> para ser preenchido, via sistema eletrônico.	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/curitiba">https://colegio.catolica.edu.br/curitiba</a>
18/10/2023 (Data Provável)	Publicação da Lista dos Bolsistas Inscritos Convocados para Entrega da Documentação no endereço eletrônico da Unidade de Missão	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/curitiba">https://colegio.catolica.edu.br/curitiba</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Agendamento para a Entrega da documentação, conforme orientações a ser publicada no <i>site</i> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/curitiba">https://colegio.catolica.edu.br/curitiba</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Entrega da documentação, junto com o <b>Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo</b> impresso, preenchido e assinado.	Programa de Concessão de Benefício - (PCB) Horário: Conforme agendamento
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado Preliminar</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/curitiba">https://colegio.catolica.edu.br/curitiba</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Solicitação de <b>Recurso</b> por meio de Formulário Protocolado.	Programa de Concessão de Benefício - (PCB) Horário: 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h30
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado do Recurso</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/curitiba">https://colegio.catolica.edu.br/curitiba</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Assinatura Eletrônica do <b>Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais</b> .	O Termo será enviado por plataforma eletrônica
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado Definitivo</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/curitiba">https://colegio.catolica.edu.br/curitiba</a>

ANEXO I - DO CRONOGRAMA

C) COLÉGIO CATÓLICA MACHADO DE ASSIS

DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
16/10/2023	Publicação do Edital Unificado para a Educação Básica - Processo de Concessão da <b>Bolsa Social de Estudo</b> para o ano letivo de 2024. E, da Relação dos Estudantes Bolsistas Sociais Aptos para este processo seletivo.	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis">https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis</a>
17/10/2023 (Data Provável)	Inscrição - Disponibilização do <b>Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo</b> para ser preenchido, via sistema eletrônico.	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis">https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis</a>
18/10/2023 (Data Provável)	Publicação da Lista dos Bolsistas Inscritos Convocados para Entrega da Documentação no endereço eletrônico da Unidade de Missão	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis">https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Agendamento para a Entrega da documentação, conforme orientações a ser publicada no <i>site</i> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis">https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Entrega da documentação, junto com o <b>Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo</b> impresso, preenchido e assinado.	Programa de Concessão de Benefício - (PCB) Horário: Conforme agendamento
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado Preliminar</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis">https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Solicitação de <b>Recurso</b> por meio de Formulário Protocolado.	Programa de Concessão de Benefício - (PCB) Horário: 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado do Recurso</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis">https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Assinatura Eletrônica do <b>Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais</b> .	O Termo será enviado por plataforma eletrônica
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado Definitivo</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis">https://colegio.catolica.edu.br/machadodeassis</a>

ANEXO I - DO CRONOGRAMA

D) COLÉGIO CATÓLICA PADRE DE MAN

DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
16/10/2023	Publicação do Edital Unificado para a Educação Básica - Processo de Concessão da <b>Bolsa Social de Estudo</b> para o ano letivo de 2024. E, da Relação dos Estudantes Bolsistas Sociais Aptos para este processo seletivo.	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/padredeman">https://colegio.catolica.edu.br/padredeman</a>
17/10/2023 (Data Provável)	Inscrição - Disponibilização do <b>Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo</b> para ser preenchido, via sistema eletrônico.	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/padredeman">https://colegio.catolica.edu.br/padredeman</a>
18/10/2023 (Data Provável)	Publicação da Lista dos Bolsistas Inscritos Convocados para Entrega da Documentação no endereço eletrônico da Unidade de Missão	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/padredeman">https://colegio.catolica.edu.br/padredeman</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Agendamento para a Entrega da documentação, conforme orientações a ser publicada no <i>site</i> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/padredeman">https://colegio.catolica.edu.br/padredeman</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Entrega da documentação, junto com o <b>Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo</b> impresso, preenchido e assinado.	Programa de Concessão de Benefício - (PCB) Horário: Conforme agendamento
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado Preliminar</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/padredeman">https://colegio.catolica.edu.br/padredeman</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Solicitação de <b>Recurso</b> por meio de Formulário Protocolado.	Programa de Concessão de Benefício - (PCB) Horário: 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado do Recurso</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/padredeman">https://colegio.catolica.edu.br/padredeman</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Assinatura Eletrônica do <b>Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais</b> .	O Termo será enviado por plataforma eletrônica
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado Definitivo</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/padredeman">https://colegio.catolica.edu.br/padredeman</a>

**ANEXO I - DO CRONOGRAMA**

**E) COLÉGIO CATÓLICA TIMÓTEO**

DATA	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
16/10/2023	Publicação do Edital Unificado para a Educação Básica - Processo de Concessão da <b>Bolsa Social de Estudo</b> para o ano letivo de 2024. E, da Relação dos Estudantes Bolsistas Sociais Aptos para este processo seletivo.	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/timoteo">https://colegio.catolica.edu.br/timoteo</a>
17/10/2023 (Data Provável)	Inscrição - Disponibilização do <b>Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo</b> para ser preenchido, via sistema eletrônico.	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/timoteo">https://colegio.catolica.edu.br/timoteo</a>
18/10/2023 (Data Provável)	Publicação da Lista dos Bolsistas Inscritos Convocados para Entrega da Documentação no endereço eletrônico da Unidade de Missão	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/timoteo">https://colegio.catolica.edu.br/timoteo</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Agendamento para a Entrega da documentação, conforme orientações a ser publicada no <i>site</i> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/timoteo">https://colegio.catolica.edu.br/timoteo</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Entrega da documentação, junto com o <b>Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo</b> impresso, preenchido e assinado.	Programa de Concessão de Benefício - (PCB) Horário: Conforme agendamento
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado Preliminar</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/timoteo">https://colegio.catolica.edu.br/timoteo</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Solicitação de <b>Recurso</b> por meio de Formulário Protocolado.	Programa de Concessão de Benefício - (PCB) Horário: 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado do Recurso</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/timoteo">https://colegio.catolica.edu.br/timoteo</a>
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Assinatura Eletrônica do <b>Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais</b> .	O Termo será enviado por plataforma eletrônica
Data a ser divulgada pela Unidade de Missão	Divulgação do <b>Resultado Definitivo</b> .	Site: <a href="https://colegio.catolica.edu.br/timoteo">https://colegio.catolica.edu.br/timoteo</a>

## ANEXO II - DA DOCUMENTAÇÃO

### A) GRUPO FAMILIAR QUE USUFRUI DE BENEFÍCIOS OU DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA ORIUNDOS DO CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)

Para fins de comprovação das informações declaradas no **Formulário Socioeconômico**, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar **TODOS** os documentos solicitados relacionados abaixo, que deverão ser entregues conforme descrito em cada **item**, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar.

#### 1. Formulário de Inscrição

- a) Apresentar **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, devidamente preenchido sem rasuras, **datado** e **assinado** pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro.

#### 2. Documentação de Recebimento do Benefício de Transferência de Renda Governamental

- a) Apresentar o Cadastro Único (CadÚnico) no prazo máximo de 2 (dois) anos contado da data de inclusão ou última atualização;
- b) Apresentar a **cópia** de comprovante do último benefício recebido do programa de transferência de renda.

#### 3. Documentação Pessoal

- a) Apresentar a **cópia** do RG e CPF ou CNH de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a **cópia** da Certidão de Nascimento ou RG de **TODOS** os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos.

#### 4. Comprovante de Estado Civil

- a) **Casados**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento;
- b) **União Estável**: apresentar a **cópia** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão apresentar a **Declaração União Estável**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma das partes;
- c) **Divorciados**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou acompanhado da **cópia** da decisão judicial, ou caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado deverá apresentar a Certidão de Casamento e a **Declaração de Separação de Corpos**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma;
- d) **Viúvos**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da **cópia** da certidão de óbito do cônjuge.

#### 5. Comprovação de Endereço

- a) Apresentar a **cópia** do comprovante de residência emitido por serviço de postagem ou internet a, no máximo, 6 (seis) meses em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito)<sup>1</sup> anos, e daqueles com 16 (dezesesseis) anos completos, emancipados<sup>2</sup> na forma da lei;
- b) Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar **Declaração de Residência**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma;

<sup>1</sup> Os cônjuges ou conviventes poderão apresentar apenas 1 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável.

<sup>2</sup> Formas de emancipação previstas em lei: pela concessão dos pais mediante escritura pública ou por sentença judicial, pelo casamento, pelo exercício de emprego público efetivo, pelo exercício de estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego desde que o menor com 16 (dezesesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

## ANEXO II - DA DOCUMENTAÇÃO

### B) GRUPO FAMILIAR QUE NÃO USUFRUI DE BENEFÍCIOS OU DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA ORIUNDOS DO CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)

Para fins de comprovação das informações declaradas no **Formulário Socioeconômico**, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar **TODOS** os documentos solicitados relacionados abaixo, que deverão ser entregues conforme descrito em cada **item**, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar.

#### 1. Formulário de Inscrição

- a) Apresentar **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, devidamente preenchido sem rasuras, **datado** e **assinado** pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro.

#### 2. Documentação Pessoal

- a) Apresentar a **cópia** do RG e CPF ou CNH de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a **cópia** da Certidão de Nascimento ou RG de **TODOS** os membros do grupo familiar menores de 18 (dezoito) anos.

#### 3. Comprovante de Estado Civil

- a) **Casados**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento;
- b) **União Estável**: apresentar a **cópia** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão apresentar a **Declaração União Estável**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma das partes;
- c) **Divorciados**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação ou acompanhado da **cópia** da decisão judicial, ou caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado deverá apresentar a Certidão de Casamento e a **Declaração de Separação de Corpos**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma;
- d) **Viúvos**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da **cópia** da certidão de óbito do cônjuge.

#### 4. Documentação de Guarda

- a) Nos casos de guarda compartilhada ou **não** compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela que comprove a situação;
- b) Caso a guarda não tenha sido judicialmente formalizada, deverá apresentar, a **Declaração de Guarda**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma.

#### 5. Comprovação de Endereço

- a) Apresentar a **cópia** do comprovante de residência emitido por serviço de postagem ou internet a, no máximo, 6 (seis) meses em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito)<sup>3</sup> anos, e daqueles com 16 (dezesesseis) anos completos, emancipados<sup>4</sup> na forma da lei;
- b) Caso não possua comprovante de residência deverá apresentar **Declaração de Residência**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma.

<sup>3</sup> Os cônjuges ou conviventes poderão apresentar apenas 1 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável.

<sup>4</sup> Formas de emancipação previstas em lei: pela concessão dos pais mediante escritura pública ou por sentença judicial, pelo casamento, pelo exercício de emprego público efetivo, pelo exercício de estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego desde que o menor com 16 (dezesesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

**6. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)**

- a) Apresentar o CNIS, **extrato previdenciário**, informando todas as remunerações, competência e vínculos empregatícios de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos. O documento pode ser obtido pessoalmente em qualquer agência da Previdência Social ou através do endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br>.

**7. Declaração de Imposto de Renda**

- a) Apresentar a **cópia** de **TODAS** as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF - Exercício 2023/Ano Calendário 2022), de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) Os maiores de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverão acessar o endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br> e imprimir a consulta, informando que **"Não há informação para o exercício informado"**.

**8. Comprovantes de rendimento**

Se atentar a documentação necessária por cada categoria profissional ou tipo de rendimento. Ressalta-se que a enumeração é para apresentar os documentos, de acordo com a realidade de cada integrante do grupo familiar inserido em uma ou mais ocupação profissional.

**8.1. Assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição/empresa privada:**

- a) No caso de renda fixa apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos últimos **3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual**; ou
- b) Quando se tratar de empregado horista ou houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras, apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos **últimos 6 (seis) meses fechados, anteriores ao mês atual**.
- c) Caso o integrante do grupo familiar tenha gozado férias no período dos meses solicitados e possua recebimento de férias (contracheque de férias) e/ou tenha recebimento de 13º (décimo terceiro) salário, esses contracheques também deverão ser apresentados.

**8.2. Aposentados, pensionista por morte ou beneficiário do INSS:**

- a) Apresentar comprovante relativo do recebimento do benefício relativo ao **último mês fechado, anterior ao mês atual**. O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br> ou no órgão que recebe a referida aposentadoria.

**8.3. Trabalhadores informais, eventuais, autônomos, profissionais liberais, ou atividade rural:**

- a) Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo da Declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://gov.br) ou reconhecimento de firma;
- b) Apresentar a **cópia** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS) compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver.

**8.4. Microempreendedores Individuais (MEI):**

- a) Apresentar **Declaração de Atividade Remunerada** informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. O modelo da Declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://gov.br) ou reconhecimento de firma;
- b) Apresentar o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI): <https://mei.receita.economia.gov.br>;
- c) Apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- d) Apresentar, caso houver, a **cópia** da última guia do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS), correspondente ao recolhimento do INSS da Previdência Social, acompanhada do comprovante de pagamento.



**8.5. Sócios e dirigentes de empresas:**

- a) Apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual (PRÓ-LABORE);
- b) Apresentar a **cópia** do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, alterações contratuais, se houver; e
- c) Apresentar, caso houver, a **cópia** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento.

**8.6. Estagiários:**

- a) Apresentar a **cópia** do Contrato de Estágio, Termo Aditivo (se houver) ou declaração de rendimentos do órgão competente, desde que conste a vigência do contrato e o valor da remuneração.

**8.7. Pensão Alimentícia:**

- a) Apresentar, a **cópia** do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia judicial, acompanhada da cópia da decisão judicial ou do acordo homologado ou da escritura pública que a instituiu;
- b) Nos casos de recebimento de pensão alimentícia decorrente de pagamento espontâneo, sem força de decisão judicial, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverá apresentar **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia** o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma;
- c) Para menores de 18 (dezoito) anos, que um dos responsáveis legais não resida com o grupo familiar, e caso esse **não** receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro do grupo familiar que está responsável pelo menor deverá apresentar **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e/ou Ajuda Financeira**. O modelo dessa declaração encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma.

**8.8. Rendimentos oriundos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:**

- a) Apresentar a **cópia** do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, caso houver; e/ou
- b) Apresentar a **cópia** dos comprovantes de recebimento referente aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual.

**8.9. Outros tipos de rendimentos:**

- a) Nos casos de recebimento de **ajuda financeira** deverá ser apresentada **Declaração de Ajuda Financeira**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma;
- b) Caso o membro do grupo familiar, maior de 18 anos, tenha ficado em situação de desemprego nos últimos 5 (cinco) meses que antecederam o período de inscrição, deverá apresentar a **cópia** da rescisão do contrato de trabalho, bem como os **comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego**, quando for o caso;
- c) Existindo **outros tipos de rendimento** não abrangidos por este Edital Normativo, o candidato ou o responsável legal e/ou financeiro deverá verificar com a **Unidade de Missão** a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos.

**8.10. Ausência de atividade remunerada:**

- a) Membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos ou menor emancipados na forma da legislação vigente, sem atividade remunerada deverá apresentar **Declaração de Ausência de Atividade Remunerada**, o modelo dessa encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, a qual deve ser impressa, preenchida e assinada digitalmente por certificado digital (não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica [GOV.BR](http://GOV.BR) ou reconhecimento de firma.

**9. Extrato Bancário**

- a) **TODOS** os integrantes do grupo familiar, independente de idade, desde que possui conta bancária **ATIVA** (corrente e/ou poupança e/ou conjunta e/ou conta digital e/ou jurídica) deverá apresentar os extratos

bancários, referente aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual de cada Instituição Financeira, ou seja, banco tradicional ou digital.

- b) Todos os extratos bancários devem trazer a identificação do banco e da conta, e ainda a titularidade da conta bancária. Em se tratando de conta com banco digital, e que houver dificuldade de acesso as informações bancárias nesse formato, a orientação é contatar a central de atendimento da instituição financeira para solicitar os extratos em formato de PDF.
- c) No caso de conta bancária encerrada, nos últimos 2 (dois) meses, que antecederam o período de entrega documental o integrante do grupo familiar deverá apresentar documento formal da situação emitido pela Instituição Financeira Bancária.

- 10. O Programa de Concessão de Benefício (PCB) pode solicitar outro (s) documento (s) que julgar necessário para análise socioeconômica a qualquer tempo.**

### ANEXO III - DA APURAÇÃO DE RENDA

A apuração de renda familiar mensal bruta per capita é realizada em consonância com o Art. 12 da Portaria Normativa Nº 15, de 11 de agosto de 2017 do Ministério da Educação (MEC), essa é calculada a somatória de todos os rendimentos brutos auferidos de cada integrante do grupo familiar e dividido o valor apurado pelo número de integrantes do grupo familiar do candidato.

No cálculo de renda serão auferidos os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelos integrantes do grupo familiar, a título regular ou eventual, advindo de atividade formal ou informal. Ressalta-se que é computado nos cálculos de renda bruta familiar per capita os valores provenientes de locação ou arrendamento de bens móveis e imóveis; recebimento de pensão alimentícia e/ou ajuda financeira de terceiros.

De acordo com § 3º do Art. 11 da Portaria Normativa MEC Nº 1, de 2 de janeiro de 2015 estão excluídos do cálculo de que trata o parágrafo anterior:

- 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;
  - 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; e
- f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com exceção do Benefício de Prestação Continuada - BPC, de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (redação dada pela Portaria Normativa MEC Nº 524, de 26 de julho de 2022).

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.

§ 4º Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio estudante, deverá, sob pena de reprovação de concessão da bolsa, comprovar:

- I - percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo;
- II - origem dos meios de subsistência, no caso de não auferir renda própria, devendo, para tanto prestar as informações do grupo familiar que contribua com as suas despesas e dele dependa financeiramente, independentemente de morar só ou em moradias compartilhadas com outros estudantes.

§ 5º 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.

**ANEXO IV - RELAÇÃO DOS BOLSISTAS SOCIAIS PARCIAIS APTOS PARA INSCRIÇÃO****A) COLÉGIO CATÓLICA BRASÍLIA**

CPF	RA	STATUS DA BOLSA SOCIAL 2023
035.164.791-08	18231972	ATIVA
037.723.181-93	18231255	ATIVA
043.168.571-18	18232384	ATIVA
044.031.091-10	18232828	ATIVA
044.765.441-18	18230905	ATIVA
047.707.781-12	18232123	ATIVA
049.176.141-47	18230520	ATIVA
051.826.341-02	18230361	ATIVA
052.924.191-92	18233021	ATIVA
053.395.591-22	18230030	ATIVA
054.226.601-61	18231313	ATIVA
054.226.641-59	18230866	ATIVA
054.532.891-80	18230582	ATIVA
055.310.271-09	18230160	ATIVA
055.332.201-00	18230081	ATIVA
057.126.511-14	18230302	ATIVA
057.234.201-27	18230229	ATIVA
057.849.831-64	18232025	ATIVA
058.669.471-45	18232048	ATIVA
059.382.121-11	18231879	ATIVA
063.687.881-35	18230278	ATIVA
063.688.061-33	18232754	ATIVA
064.198.231-37	18232555	ATIVA
064.608.161-66	18231888	ATIVA
065.227.511-78	18230492	ATIVA
066.513.041-43	18231824	ATIVA
066.755.241-35	18232409	ATIVA
067.971.181-31	18232599	ATIVA
068.701.271-66	18232805	ATIVA
069.370.221-40	18231450	ATIVA
069.378.061-40	18231111	ATIVA
070.143.971-84	18230859	ATIVA
073.154.071-97	18230978	ATIVA
075.467.751-67	18230695	ATIVA
076.737.751-66	18232431	ATIVA
077.145.781-22	18231442	ATIVA
077.146.171-28	18230274	ATIVA
077.781.941-47	18233061	ATIVA

CPF	RA	STATUS DA BOLSA SOCIAL 2023
078.639.981-31	18230792	ATIVA
079.315.191-08	18231615	ATIVA
083.388.961-36	18232819	ATIVA
084.186.981-28	18232500	ATIVA
084.259.361-60	18232815	ATIVA
085.750.511-48	1823000445	ATIVA
085.840.881-30	18231934	ATIVA
088.175.851-57	18231578	ATIVA
088.175.941-48	18230553	ATIVA
089.223.051-77	18230119	ATIVA
089.413.571-60	18230120	ATIVA
089.413.901-09	18231406	ATIVA
089.414.261-54	18232058	ATIVA
091.031.131-59	18230878	ATIVA
094.351.081-30	18232947	ATIVA
094.351.141-05	18230860	ATIVA
068.254.831-61	18232105	ATIVA

ANEXO IV - RELAÇÃO DOS BOLSISTAS SOCIAIS PARCIAIS APTOS PARA INSCRIÇÃO

B) COLÉGIO CATÓLICA CURITIBA

CPF	RA	STATUS DA BOLSA SOCIAL 2023
090.094.949-00	45230126	ATIVA
149.977.607-14	45230110	ATIVA

**ANEXO IV - RELAÇÃO DOS BOLSISTAS SOCIAIS PARCIAIS APTOS PARA INSCRIÇÃO**

**C) COLÉGIO CATÓLICA MACHADO DE ASSIS**

CPF	RA	STATUS DA BOLSA SOCIAL 2023
040.576.892-30	44230840	ATIVA
100.965.119-66	44230595	ATIVA
110.847.739-96	44231384	ATIVA
120.153.579-47	44230648	ATIVA
121.359.289-50	44231230	ATIVA
125.274.149-90	44230346	ATIVA
125.274.189-88	44230736	ATIVA
125.790.659-38	44230577	ATIVA
125.955.029-05	44230089	ATIVA
127.237.639-78	44230620	ATIVA
127.237.809-88	44230445	ATIVA
129.618.869-88	44231083	ATIVA
133.820.149-20	44230555	ATIVA
133.820.169-74	44230672	ATIVA
137.702.389-31	44230826	ATIVA
137.702.519-54	44230451	ATIVA
137.861.989-77	44230103	ATIVA
140.289.299-38	44231718	ATIVA
141.610.319-80	44231924	ATIVA
148.599.929-46	44230387	ATIVA
040.576.892-30	44230840	ATIVA
100.965.119-66	44230595	ATIVA
110.847.739-96	44231384	ATIVA
120.153.579-47	44230648	ATIVA
121.359.289-50	44231230	ATIVA
125.274.149-90	44230346	ATIVA
125.274.189-88	44230736	ATIVA
125.790.659-38	44230577	ATIVA
125.955.029-05	44230089	ATIVA
127.237.639-78	44230620	ATIVA
127.237.809-88	44230445	ATIVA
129.618.869-88	44231083	ATIVA
133.820.149-20	44230555	ATIVA
133.820.169-74	44230672	ATIVA
137.702.389-31	44230826	ATIVA
137.702.519-54	44230451	ATIVA
137.861.989-77	44230103	ATIVA
140.289.299-38	44231718	ATIVA

CPF	RA	STATUS DA BOLSA SOCIAL 2023
141.610.319-80	44231924	ATIVA
148.599.929-46	44230387	ATIVA



**ANEXO IV - RELAÇÃO DOS BOLSISTAS SOCIAIS PARCIAIS APTOS PARA INSCRIÇÃO****D) COLÉGIO CATÓLICA PADRE DE MAN**

CPF	RA	STATUS DA BOLSA SOCIAL 2023
018.391.326-47	02230303	ATIVA
018.721.006-35	02230509	ATIVA
019.312.896-97	02230475	ATIVA
019.312.936-19	02230583	ATIVA
020.114.006-35	02230305	ATIVA
022.944.136-01	02230931	ATIVA
023.623.556-75	02230310	ATIVA
108.404.836-19	02230374	ATIVA
116.818.136-45	02230885	ATIVA
123.907.026-86	02230782	ATIVA
125.410.206-00	02230495	ATIVA
125.631.836-18	02230902	ATIVA
128.057.456-98	02230974	ATIVA
128.278.186-39	02230186	ATIVA
129.769.196-23	02230411	ATIVA
129.946.906-08	02230588	ATIVA
130.000.296-48	02230378	ATIVA
130.510.806-08	02230499	ATIVA
131.448.186-07	02230452	ATIVA
133.903.346-10	02230106	ATIVA
135.021.496-58	02230592	ATIVA
136.759.896-66	02230607	ATIVA
139.356.546-85	02230337	ATIVA
141.624.086-10	02230456	ATIVA
144.424.636-46	02230025	ATIVA
145.722.566-24	02230281	ATIVA
147.817.586-90	02230490	ATIVA
147.817.956-25	02230293	ATIVA
150.921.466-64	02230735	ATIVA
151.191.156-59	02230086	ATIVA
152.057.266-28	02230034	ATIVA
154.377.566-74	02230229	ATIVA
157.992.706-81	02230540	ATIVA
157.992.796-38	02230574	ATIVA
159.738.616-27	02230548	ATIVA
159.860.426-03	02230818	ATIVA
164.031.796-16	02230279	ATIVA
166.371.586-66	02230640	ATIVA

CPF	RA	STATUS DA BOLSA SOCIAL 2023
170.160.626-78	02230810	ATIVA
174.477.246-02	02230891	ATIVA
174.477.446-38	02230018	ATIVA
176.025.896-29	02230787	ATIVA
183.999.776-16	02230032	ATIVA
701.214.416-52	02230289	ATIVA
702.235.436-75	02230704	ATIVA
705.690.906-01	02230524	ATIVA
705.690.916-75	02230276	ATIVA
706.294.066-69	02230517	ATIVA
706.294.096-84	02230513	ATIVA

**ANEXO IV - RELAÇÃO DOS BOLSISTAS SOCIAIS PARCIAIS APTOS PARA INSCRIÇÃO****E) COLÉGIO CATÓLICA TIMÓTEO**

CPF	RA	STATUS DA BOLSA SOCIAL 2023
019.688.256-73	01230621	ATIVA
023.173.516-23	01230208	ATIVA
113.523.906-12	01230085	ATIVA
115.641.786-41	01230206	ATIVA
124.673.016-21	01230060	ATIVA
125.678.666-71	07252292	ATIVA
126.908.476-39	01230097	ATIVA
127.021.916-22	01230249	ATIVA
129.327.266-33	01230074	ATIVA
130.042.006-51	01230573	ATIVA
131.304.216-10	01230086	ATIVA
131.539.876-10	01230294	ATIVA
133.028.526-30	01230553	ATIVA
136.839.486-80	01230315	ATIVA
137.267.606-60	01230481	ATIVA
137.762.216-90	07252291	ATIVA
139.781.586-80	01230648	ATIVA
139.912.656-30	01230178	ATIVA
140.949.976-60	01230570	ATIVA
147.555.186-01	01230277	ATIVA
147.696.126-30	01230150	ATIVA
149.419.506-23	01230366	ATIVA
150.892.776-64	01230493	ATIVA
152.146.206-24	01230604	ATIVA
152.574.936-67	01230040	ATIVA
152.963.526-88	01230741	ATIVA
153.401.056-44	01230023	ATIVA
154.583.486-56	01230307	ATIVA
156.020.346-33	01230127	ATIVA
156.529.816-01	01230170	ATIVA
156.945.286-54	01230124	ATIVA
157.011.616-41	01230248	ATIVA
157.036.786-84	01230302	ATIVA
158.383.436-21	01230416	ATIVA
159.794.516-17	01230675	ATIVA
163.014.886-52	01230643	ATIVA
163.355.166-08	01230346	ATIVA







CPF	RA	STATUS DA BOLSA SOCIAL 2023
163.463.376-88	01230637	ATIVA
164.061.986-03	01230665	ATIVA
164.794.296-99	01230087	ATIVA
164.805.256-80	01230209	ATIVA
164.830.596-20	01230146	ATIVA
166.788.546-40	01230183	ATIVA
170.253.656-45	01230325	ATIVA
170.306.106-36	01230538	ATIVA
177.595.726-89	01230878	ATIVA
701.143.256-69	01230877	ATIVA
701.546.236-28	01230212	ATIVA

## 19º Edital Unificado - Concessão de Bolsa Social Integral - EB 2023

Código do documento c8c73859-01a2-4072-abf5-6c387600705a



### Assinaturas

- |   |  |   |
|---|--|---|
|    | Polliana Cristina Oliveira de Carvalho<br>polliana.carvalho@ubec.edu.br<br>Assinou |    |
|    | Kalina Pereira de Araújo<br>kalina.araujo@ubec.edu.br<br>Assinou                   |    |
|    | Daniel Galelli Silva<br>daniel.galelli@ubec.edu.br<br>Assinou                      |    |
|   | Divina Neves<br>dineves@portalimm.com.br<br>Assinou                                |    |
|  | Geraldo Adair da Silva<br>geraldo.silva@ubec.edu.br<br>Assinou                     |  |

### Eventos do documento

#### 11 Oct 2023, 19:13:19

Documento c8c73859-01a2-4072-abf5-6c387600705a **criado** por KASSIELLY OLIVEIRA DOS SANTOS COSTA (8d565ff6-c7e5-4ece-8613-a0f22d759ce7). Email:kassielly.costa@ubec.edu.br. - DATE\_ATOM: 2023-10-11T19:13:19-03:00

#### 11 Oct 2023, 19:17:14

Assinaturas **iniciadas** por KASSIELLY OLIVEIRA DOS SANTOS COSTA (8d565ff6-c7e5-4ece-8613-a0f22d759ce7). Email: kassielly.costa@ubec.edu.br. - DATE\_ATOM: 2023-10-11T19:17:14-03:00

#### 11 Oct 2023, 21:06:24

POLLIANA CRISTINA OLIVEIRA DE CARVALHO **Assinou** (8735ead7-531c-447d-9425-3ce787fa094b) - Email: polliana.carvalho@ubec.edu.br - IP: 177.159.250.120 (177.159.250.120.dynamic.adsl.gvt.net.br porta: 49236) - [Geolocalização: -15.745024 -47.9100928](#) - Documento de identificação informado: 010.422.811-30 - DATE\_ATOM: 2023-10-11T21:06:24-03:00

#### 12 Oct 2023, 11:45:24

DANIEL GALELLI SILVA **Assinou** - Email: daniel.galelli@ubec.edu.br - IP: 177.149.91.164 (177.149.91.164 porta:

34166) - Documento de identificação informado: 261.349.788-25 - DATE\_ATOM: 2023-10-12T11:45:24-03:00

**12 Oct 2023, 22:35:42**

GERALDO ADAIR DA SILVA **Assinou** (c3360049-fcbc-4a74-ad3a-d1bca623817a) - Email: geraldo.silva@ubec.edu.br  
- IP: 177.137.87.49 (49.87.137.177.in-addr.arpa.verointernet.com.br porta: 62878) - [Geolocalização: -19.8546933-44.6037646](#) - Documento de identificação informado: 046.701.446-93 - DATE\_ATOM: 2023-10-12T22:35:42-03:00

**15 Oct 2023, 15:25:59**

DIVINA NEVES **Assinou** (5715b988-d747-4d65-8ac8-be7ffa57ceb6) - Email: dineves@portalimm.com.br - IP: 201.71.184.74 (201-71-184-74-arpa.younet.com.br porta: 39826) - [Geolocalização: -15.60004387151789-56.10313658072855](#) - Documento de identificação informado: 382.801.321-04 - DATE\_ATOM: 2023-10-15T15:25:59-03:00

**16 Oct 2023, 07:42:28**

KALINA PEREIRA DE ARAÚJO **Assinou** (2c8b0331-777d-48e1-a8e2-f3609f4a9e82) - Email: kalina.araujo@ubec.edu.br - IP: 201.48.128.225 (201-048-128-225.static.ctbctelecom.com.br porta: 8394) - Documento de identificação informado: 715.942.561-87 - DATE\_ATOM: 2023-10-16T07:42:28-03:00

Hash do documento original

(SHA256):1e4121a4eb263f0815398e3e84586a498c318edaa3023be7ed18b312f1921f23

(SHA512):aa44f41a39ae63f084fd340104eba7f1b5ae735a9c2f62423d06284df15725975b918a22aed2c42f7b6c216a2e84d6c8842c361a3badf467ded724f89f2be02

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**