

EDITAL Nº 042.2024 PROCESSO SELETIVO DE CONCESSÃO DE BOLSA SOCIAL DE ESTUDO 2025 - EDUCAÇÃO BÁSICA

A **União Brasileira de Educação Católica (UBEC)**, Associação Civil, de direito privado, sem fins econômicos, de caráter educacional, assistencial, cultural e filantrópico, inscrita no CNPJ nº 00.331.801/0001-30, de acordo com o disposto em seu Estatuto e com fulcro no § 6º do art. 20 da Lei Complementar n. 187/2021 e no § 2º do art. 53 do Decreto n 11.791/2023, com atividade preponderante na área da educação, vem, por meio deste EDITAL, tornar pública o cronograma e demais procedimentos para o **Processo Seletivo de Concessão de Bolsa Social de Estudo para o ano letivo de 2025**, com a finalidade de conceder até 182 (cento e oitenta e duas) Bolsas Sociais de Estudo nas modalidades de Ensino Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio das seguintes Unidades de Missão da Educação Básica do Grupo UBEC:

- a) Colégio Católica Curitiba;
- b) Colégio Católica Padre De Man; e
- c) Colégio Católica Timóteo.

1. DO OBJETO

1.1. Este Edital objetiva a concessão de 182 (cento e oitenta e duas) **Bolsas Sociais de Estudo** para o ano de 2025, a serem distribuídas a beneficiários calouros e/ou veteranos, na seguinte proporção de distribuição por Unidade de Missão:

Unidade de Missão	Número total de vagas para Bolsas Sociais de Estudo	Número de Vagas para Calouros	Número de Vagas para Veteranos
Colégio Católica Curitiba	34	31	3
Colégio Católica Padre de Man	79	75	4
Colégio Católica Timóteo	69	66	3

1.2. No termo do inciso I do Art. 2º do Regulamento da Bolsa Social, a matrícula dos candidatos calouros pré-aprovados fica condicionada à capacidade das turmas já existentes do ano/série e turno em que estiver concorrendo a bolsa.

1.3. Este processo seletivo rege-se em conformidade com a Lei Complementar n. 187/2021 e do Decreto n 11.791/2023, que estabelecem a concessão de bolsas de estudo nos incisos I e II do § 1º do art. 20 da Lei Complementar 187/2021.

1.4. A manifestação de interesse para a Concessão da **Bolsa Social de Estudo** será realizada mediante a inscrição, por meio eletrônico, seguida da entrega documental, análise socioeconômica e, quando necessário, entrevista social e visita domiciliar do grupo familiar a que pertence.

1.5. O cumprimento de qualquer etapa relativa a este processo seletivo não gera direito adquirido ou expectativa de direito com relação à renovação do benefício para o período pleiteado, **independente** do resultado obtido na análise socioeconômica.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o processo seletivo da **Bolsa Social de Estudo** serão exclusivamente por meio eletrônico, mediante o preenchimento do **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, conforme as datas específicas, no **Anexo II** deste Edital Normativo.

2.2. Somente poderão se inscrever os(as) candidatos(as) que atenderem os pré-requisitos deste processo seletivo:

- a)** ser brasileiro;
- b)** não ter **Bolsa Social de Estudo** anteriormente cancelada em decorrência de omissão ou divergência de informações prestadas, inidoneidade de documentos apresentados;
- c)** não ter participado do processo seletivo de concessão de Bolsa Social, dentro do prazo de até um ano da data de publicação do processo seletivo atual, e ter sido indeferido por motivo de discrepância de renda bruta do grupo familiar declarado no ato da inscrição, com a renda comprovada na avaliação documental, ou seja, a renda superior a partir de 10 (dez) vezes da renda declarada;

2.3. A inscrição neste processo o(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro deverá acessar o endereço eletrônico, conforme link disponibilizado no **Anexo II** deste Edital.

2.4. A inscrição neste processo seletivo condiciona-se ao cumprimento dos dispositivos §§ 3º ao 10 do Art. 3º do **Regulamento da Bolsa Social de Estudo**.

2.5. Compete exclusivamente ao(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro certificar-se de que cumpre os requisitos legais estabelecidos para concorrer às reservas de vagas para as quais pretende se inscrever neste processo seletivo.

2.6. A inscrição do(a) candidato (a) a este processo seletivo da **Bolsa Social de Estudo** implica em concordância expressa e irrevogável com os dispostos no Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**, bem como o consentimento na utilização e tratamento de dados das informações prestadas, inclusive aquelas

constantes do questionário socioeconômico, assim como os dados referentes à sua inscrição neste Edital, de acordo com os Art. 4º e Art. 25 do referido Regulamento.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1. As etapas deste processo seletivo estão de acordo com o Art. 5º do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**.

3.2. O resultado da classificação das inscrições, em consonância ao inciso III do Art. 5º do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo** será publicado no site da Unidade de Missão que o(a) candidato(a) estiver inscrito(a), conforme datas estabelecidas no Anexo II deste Edital.

3.3. A classificação das inscrições observará o quantitativo das vagas existentes, de acordo com a disponibilidade de curso e turno, respeitando o limite orçamentário e financeiro da Unidade de Missão, bem como o cumprimento da gratuidade prevista na legislação que regulamenta a filantropia. A previsão de vagas para este processo seletivo consta no **Anexo I** deste Edital.

3.4. A relação documental está descrita no **Anexo III** deste Edital.

3.5. A Lista de Espera será de acordo com o Art. 9º do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**

4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. O(A) Candidato(a) convocado(a) deverá proceder à entrega dos documentos na Unidade de Missão que estiver concorrendo a **Bolsa Social de Estudo**, conforme Arts. 6º e 7º do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**, em datas e locais estipulados no **Anexo II** deste Edital.

4.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro convocado(a) se atentar, acompanhar e cumprir as datas e locais de cada etapa deste processo seletivo.

4.3. A Lista de Espera, será de acordo com Art. 9º do Regulamento da Bolsa Social de Estudo. Em caso de chamamento de candidatos(a) da lista de espera deverá observar a exigência e etapa constante no item 4.1.

5. DA CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

5.1. A concessão da **Bolsa Social de Estudo** condiciona-se ao cumprimento dos requisitos de renda estabelecidos nos incisos I e II do art. 19 da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021. E, ainda os requisitos descritos no Art. 10 do Regulamento da Bolsa Social de Estudo, mas para cumprimento o inciso III do Art. 10 do Regulamento, o(a) candidato(a) deve estar na condição de calouro (ingressante na Instituição em 2025) ou veterano.

5.2. A apuração de renda será realizada, conforme Art. 8º do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**.

5.3. Em caso de desempate entre candidatos, serão aplicados os critérios de acordo com Art. 12 do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**.

6. DO INDEFERIMENTO DA CONCESSÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

6.1. Em caso de indeferimento da concessão da **Bolsa Social de Estudo**, o procedimento será realizado de acordo com o Art. 11 do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**.

7. DO RESULTADO E RECURSO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Os resultados deste processo seletivo serão publicados em conformidade com as datas estabelecidas no **Anexo II** deste Edital Normativo.

7.2. Após a publicação do resultado preliminar poderá o(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro poderá impetrar recurso, e para tal deverá ser atentar ao Art. 13 do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**, em data(s) estabelecida(s) no **Anexo II** deste Edital Normativo.

8. DOS CONTATOS

8.1. O(A) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro poderá esclarecer suas dúvidas quanto ao Edital Normativo e à documentação descritas, por meio dos seguintes contatos, em dias e horários de atendimentos:

a) **Colégio Católica Curitiba, setor:** Programa de Concessão Benefício (PCB Uicatólica). E-mail: pcbccc@ubec.edu.br e telefone: (63) 3221-2116 ou (63) 3221-2117 de segunda-feira a sexta-feira das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h30.

b) **Colégio Católica Padre De Man, setor:** Programa de Concessão de Benefício (PCB Minas) - Av. Tancredo Neves, 3500, Bloco B - Campus Coronel Fabriciano/MG. E-mail: pcbunileste@unileste.edu.br e telefone: (31) 3846-5500, opção 4 ou (31) 3846-5690 de segunda-feira a quinta-feira das 08h00 às 17h00 e na sexta-feira, das 08h00 às 16h00.

c) **Colégio Católica Timóteo, setor:** Programa de Concessão de Benefício (PCB Minas) - Av. Tancredo Neves, 3500, Bloco B - Campus Coronel Fabriciano/MG. E-mail: pcbunileste@unileste.edu.br e telefone: (31) 3846-5500, opção 4 ou (31) 3846-5690 de segunda-feira a quinta-feira das 08h00 às 17h00 e na sexta-feira, das 08h00 às 16h00.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A Concessão da **Bolsa Social de Estudo** será válida para o ano letivo a partir da homologação do resultado definitivo deste Processo Seletivo, compreendendo desde a matrícula até a última parcela do ano letivo.

9.2. Em caso de incompatibilidade entre o calendário de concessão da Bolsa Social de Estudo, e o calendário escolar de matrícula será aplicado o Parágrafo único do Art. 23 do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**.

9.3. O período máximo de utilização da **Bolsa Social de Estudo** corresponde a duas vezes o prazo de integralização do curso, conforme Art. 22 do Regulamento da Bolsa Social de Estudo.

9.4. A renovação do benefício concedido não ocorrerá automaticamente, devendo observar o disposto no art. 24 do Regulamento da **Bolsa Social de Estudo**.

9.5. Os Critérios de acompanhamento no programa de **Bolsa Social de Estudo**, bem como os procedimentos de transferência de turno, Encerramento ou Cancelamento serão aplicáveis ao que compete à educação básica, estabelecidos nos art. 18, art. 19 e art. 21, do **Regulamento da Bolsa Social de Estudo**.

9.6. A **Bolsa Social de Estudo** não contempla atividades extracurriculares, nem as taxas relativas à expedição de documentos, material didático, ou quaisquer outras despesas que não a parcela referente à anuidade.

9.7. A **Bolsa Social de Estudo** é pessoal e intransferível, vedada a utilização por terceiros.

9.8. É vedado aos(às) gestores(as) das **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.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência de Educação e Coordenação de Assistência Social do Grupo UBEC.

União Brasileira de Educação e Católica - UBEC.
Brasília/DF, 11 de novembro de 2024.

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 – QUADRO DE VAGAS

UNIDADE DE MISSÃO	SEGMENTO DE ENSINO	ANO/SÉRIE	VAGAS DISPONÍVEIS	
			MATUTINO	VESPERTINO
COLÉGIO CATÓLICA CURITIBA	EDUCAÇÃO INFANTIL	INFANTIL 3		2
	EDUCAÇÃO INFANTIL	INFANTIL 4		2
	EDUCAÇÃO INFANTIL	INFANTIL 5		2
	Ensino Fundamental I - Anos Iniciais	1º ANO		2
	Ensino Fundamental I - Anos Iniciais	2º ANO		2
	Ensino Fundamental I - Anos Iniciais	4º ANO		2
	Ensino Fundamental I - Anos Iniciais	5º ANO		2
	Ensino Fundamental II - Anos Finais	6º ANO	2	
	Ensino Fundamental II - Anos Finais	7º ANO	3	
	Ensino Fundamental II - Anos Finais			
	Ensino Fundamental II - Anos Finais	8º ANO	3	
	Ensino Fundamental II - Anos Finais	9º ANO	3	
	Ensino Médio	1ª SÉRIE	3	
	Ensino Médio	2ª SÉRIE	3	
	Ensino Médio	3ª SÉRIE	3	

UNIDADE DE MISSÃO	SEGMENTO DE ENSINO	ANO/SÉRIE	VAGAS DISPONÍVEIS	VAGAS DISPONÍVEIS
			MATUTINO	VESPERTINO
COLÉGIO CATÓLICA PADRE DE MAN	Ensino Fundamental I - Anos Iniciais	2º ANO	5	
	Ensino Fundamental I - Anos Iniciais	3º ANO	15	
	Ensino Fundamental I - Anos Iniciais	4º ANO		15
	Ensino Fundamental I - Anos Iniciais	5º ANO		10
	Ensino Fundamental II - Anos Finais	6º ANO	10	
	Ensino Fundamental II - Anos Finais	7º ANO	5	
	Ensino Fundamental II - Anos Finais	8º ANO	9	
	Ensino Médio	1ª SÉRIE	10	

UNIDADE DE MISSÃO	SEGMENTO DE ENSINO	ANO/SÉRIE	VAGAS DISPONÍVEIS	VAGAS DISPONÍVEIS
			MATUTINO	VESPERTINO
COLÉGIO CATÓLICA TIMOTEO	Ensino Fundamental I - Anos Iniciais	1º ANO		13
	Ensino Fundamental I - Anos Iniciais	2º ANO	13	
	Ensino Fundamental I - Anos Iniciais	5º ANO	10	
	Ensino Fundamental II - Anos Finais	6º ANO	10	
	Ensino Fundamental II - Anos Finais	8º ANO	10	
	Ensino Médio	1ª SÉRIE	13	

ANEXO II - DO CRONOGRAMA

A) COLÉGIO CATÓLICA CURITIBA

DATA PROVÁVEL	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
12/11/2024 a 02/01/2025	Inscrição - Disponibilização do Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo para ser preenchido, via sistema eletrônico.	Site: catolica.edu.br/curitiba
07/01/2025	Resultado da classificação das inscritos(as) que traz a Convocação para entrega documental e a desclassificação	Site: catolica.edu.br/curitiba
10/01/2025 a 19/01/2025	Entrega da documentação, junto com o Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo impresso, preenchido e assinado.	Envio por e-mail: pcbccc@ubec.edu.br
24/01/2025	Divulgação do Resultado Preliminar .	Site: catolica.edu.br/curitiba
27/01/2025	Interposição de Recurso por meio de Formulário Protocolado	Programa de Concessão de Benefício(PCB), contato descrito no item 8 do Edital Normativo ou de acordo com orientação do PCB.
31/01/2025	Divulgação do Resultado da Análise do Recurso .	Site: catolica.edu.br/curitiba
27/01/2025 a 03/02/2025	Assinatura Eletrônica do Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais	O Termo será enviado por plataforma eletrônica
06/02/2025	Divulgação do Resultado Definitivo .	Site: catolica.edu.br/curitiba

B) COLÉGIO CATÓLICA PADRE DE MAN e COLÉGIO CATÓLICA TIMÓTEO

DATA PROVÁVEL	ETAPA	LOCAL/HORÁRIO
12/11/2024 a 02/12/2024	Inscrição - Disponibilização do Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo para ser preenchido, via sistema eletrônico.	Site: catolica.edu.br/padredeman Site: catolica.edu.br/timoteo
05/12/2024	Resultado da classificação das inscrites(as) que traz a Convocação para entrega documental e a desclassificação.	Site: catolica.edu.br/padredeman Site: catolica.edu.br/timoteo
06/12/2024 a 17/12/2024	Entrega da documentação, junto com o Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo impresso, preenchido e assinado.	Programa de Concessão de Benefício (PCB), contato descrito no item 8 do Edital Normativo ou de acordo com orientação do PCB.
27/01/2025	Divulgação do Resultado Preliminar .	Site: catolica.edu.br/padredeman Site: catolica.edu.br/timoteo
28/01/2025	Interposição de Recurso por meio de Formulário Protocolado	Programa de Concessão de Benefício(PCB), contato descrito no item 8 do Edital Normativo ou de acordo com orientação do PCB.
03/02/2025	Divulgação do Resultado da Análise do Recurso .	Site: catolica.edu.br/padredeman Site: catolica.edu.br/timoteo
28/01/2025 a 04/02/2025	Assinatura Eletrônica do Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais	O Termo será enviado por plataforma eletrônica
10/02/2025	Divulgação do Resultado Definitivo .	Site: catolica.edu.br/padredeman Site: catolica.edu.br/timoteo

ANEXO III - 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(a) candidato(a)/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(a) candidato(a)/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 **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a **cópia** da Certidão de Nascimento ou RG de **CADA** membro do grupo familiar menor de 18 (dezoito) anos.

4. Comprovante de Estado Civil

- a) **Casados(as)**: 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 ou reconhecimento de firma das partes;

- c) **Divorciados(as)**: 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 ou reconhecimento de firma;
- d) **Viúvos(as)**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da **cópia** da certidão de óbito do(a) 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 **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito)¹ anos, e daqueles com 16 (dezesesseis) anos completos, emancipados² 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 ou reconhecimento de firma.

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

B) GRUPO FAMILIAR QUE NÃO USUFROI 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(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar **TODOS** os documentos solicitados relacionados abaixo, que

¹ 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.

² 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.

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(a) candidato(a)/responsável legal e/ou financeiro.

2. Documentação Pessoal

- a) Apresentar a **cópia** do RG e CPF ou CNH de **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos;
- b) Apresentar a **cópia** da Certidão de Nascimento ou RG de **CADA** membro do grupo familiar menor de 18 (dezoito) anos.

3. Comprovante de Estado Civil

- a) **Casados(as)**: 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 ou reconhecimento de firma das partes;
- c) **Divorciados(as)**: 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 ou reconhecimento de firma;
- d) **Viúvos(as)**: apresentar a **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da **cópia** da certidão de óbito do(a) cônjuge.

4. 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 **CADA**

membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito)³ anos, e daqueles com 16 (dezesseis) anos completos, emancipados⁴ 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](https://gov.br) ou reconhecimento de firma;

5. Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)

- a) Apresentar o CNIS, **extrato previdenciário**, informando todas as remunerações, competência e vínculos empregatícios de **CADA** membro do grupo familiar maior 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>.

6. 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 2024/Ano Calendário 2023**), de **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) **CADA** membro do grupo familiar maior de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverão acessar o endereço: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/> e imprimir a consulta do Exercício 2024, acompanhado do resultado **"Não há informação para o exercício informado"**.

7. 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

³ 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.

⁴ 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 (dezesseis) anos completos possua renda própria decorrente de tal vínculo empregatício.

(não expirado) ou eletronicamente pela plataforma eletrônica GOV.BR ou reconhecimento de firma.

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(a) 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(as), pensionista por morte ou beneficiário(a) 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 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 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(as) e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar a **cópia** dos contracheques referente aos últimos 3 (três) meses fechados, anteriores ao mês atual;
- 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(as):

- 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 ou reconhecimento de firma;

- c) Para **CADA** membro menor 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, maior de idade, 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 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 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) **CADA** 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 ou reconhecimento de firma.

9. Extrato Bancário

- a) **CADA** integrante 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.