

Edital II de processo seletivo, cadastro de reserva, da Gratuidade Educacional/bolsas de estudo para o ano-calendário de 2026

Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais) e Ensino Médio

Senhor(es) pais e/ou responsável(eis) legais,

O COLÉGIO SAGRADO CORAÇÃO DE MARIA - CSCM – Unidade Ubá/MG, com endereço na Praça São Januário, 276, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 33.618.984/0002-09, mantido pela SOCIEDADE CIVIL CASAS DE EDUCAÇÃO, associação, sediada à Rua Cura d’Ars, 62, bairro Prado, Belo Horizonte, inscrita no CNPJ sob o nº 33.618.984/0001-28, torna público o presente EDITAL relativo ao processo seletivo para cadastro de reserva da Gratuidade Educacional/bolsas de estudo, para o ano de 2026.

1 – DA FINALIDADE

O COLÉGIO SAGRADO CORAÇÃO DE MARIA – Unidade Ubá, entidade mantida pela Sociedade Civil Casas de Educação, procederá com a seleção de candidatos(as) para cadastro de reserva, visando à potencial e futura concessão de Gratuitades Educacionais/bolsas de estudo para aqueles aprovados e classificados, segundo as normas que regulamentam a concessão de bolsas de estudos estabelecidas pela mantenedora, expressas no **Diretório de Gratuitades Educacionais/Manual para concessão de bolsas de estudo e benefícios**, em consonância com a Lei Complementar n.º 187, de 16 de dezembro de 2021; com o Decreto n. 11.791, de 21 de novembro de 2023 e demais normas regulamentadoras.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - A participação dos(as) candidatos(as) no processo seletivo para o cadastro de reserva obedecerá às seguintes etapas, a saber:

- a) 1ª Etapa: inscrição dos(as) candidatos(as) por meio de plataforma de serviços - *on-line*: acesso à carta de orientação, à ficha socioeconômica, à relação de documentos e às declarações, quando necessário;
- b) 2ª Etapa: realização de avaliação e/ou sondagem pedagógica acerca dos conhecimentos e do desenvolvimento escolar dos(as) candidatos(as) com fins exclusivamente classificatórios;
- c) 3ª Etapa: realização de entrevista social com os(as) candidatos(as) selecionados(as), conforme ordem de classificação obtida na 2ª etapa e entrega dos documentos para análise socioeconômica;
- d) 4ª Etapa: divulgação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(os) para o cadastro de reserva;
- a) 5ª Etapa: convocação dos(as) candidatos(as) para efetivação da matrícula.

2.2 - Entende-se por candidato(a) inscrito, aquele cujo processo de inscrição tiver sido encerrado com todos os campos necessários preenchidos, sendo gerado o cartão de comprovação da inscrição - “INSCRIÇÃO ATIVA”, que deverá ser impresso e apresentado nas demais etapas do processo de seleção

2.3 - Apenas os(as) candidatos(as) inscritos(as), portadores(as) do cartão com a descrição “INSCRIÇÃO ATIVA” participarão das demais etapas que compõem o processo de seleção.

2.4 - As bolsas de estudo de que trata o presente Edital terão vigência para o ano-calendário de 2026. Contudo, conforme admitido no Item 9.1.1, os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados para o cadastro de reserva poderão, eventualmente, no interesse da unidade de ensino, ser convocados para matrícula e gozo das gratuidades no ano-calendário de 2027.

2.4.1 Ao longo do período letivo, respeitada a vigência do processo de seleção, na forma estabelecida no ITEM 2.4, caso a unidade de ensino apure a disponibilidade de vagas (vacância) para preenchimento do benefício da gratuidade de ensino, por razões de quaisquer natureza, como por exemplo, a transferência de aluno bolsista para outra Instituição, os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados para o cadastro de reserva poderão ser convocados a preencherem as vagas disponibilizadas no decorrer do correspondente ano letivo.

2.5 - O não comparecimento do candidato(a) e/ou responsável legal em qualquer etapa implicará a sua efetiva e imediata desistência/desclassificação.

3 – DAS ETAPAS

1ª Etapa - A inscrição dos(as) candidatos(as) será realizada em ambiente *on-line*, pelo site www.redesagradouba.com.br, a partir das **14h do dia 06 de fevereiro de 2026 até as 23h59min do dia 08 de fevereiro de 2026** ou enquanto existir disponibilidade de inscrições.

Serão disponibilizadas na plataforma eletrônica de que trata o parágrafo anterior, o total de 72 inscrições divididas entre os seguintes anos escolares:

4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais – 12 inscrições

5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais – 12 inscrições

8º Ano Ensino Fundamental Anos Finais – 12 inscrições

9º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais – 12 inscrições

1ª Série do Ensino Médio – 12 inscrições

2ª Série do Ensino Médio – 12 inscrições

Durante o período de inscrições, a unidade de ensino, a seu exclusivo critério, mediante prévia comunicação aos interessados, poderá ampliar o número de inscrições disponibilizadas para cada ano escolar listado no parágrafo anterior.

2ª Etapa: Realização de avaliação e/ou sondagem pedagógica de Língua Portuguesa, Redação e Matemática.

Para a realização da avaliação e/ou sondagem pedagógica, o(a) candidato(a) inscrito deverá comparecer ao CSCM – Unidade Ubá, acompanhado(a) do(a) responsável legal, no **dia 10 de fevereiro de 2026, às 9h**.

É necessário chegar ao local com no mínimo de 1 (uma) hora de antecedência do início da avaliação, de posse dos seguintes documentos:

- Cartão de comprovação “INSCRIÇÃO ATIVA” do(a) candidato(a).
- Documento de identificação do(a) candidato(a) e do responsável legal.

O(A) candidato(a) deverá estar de posse de caneta azul, lápis preto, borracha e garrafa de água. Cada candidato(a) terá 02 horas para a realização da avaliação e/ou sondagem pedagógica.

Não serão permitidas consultas de qualquer espécie nem o uso de máquina calculadora, telefone celular ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação ou de consulta.

Em nenhuma hipótese, será admitido na sala ou no local das provas, o(a) candidato(a) que se apresentar após o horário estabelecido para o início da realização da avaliação e/ou sondagem pedagógica, como também não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

Será desclassificado o(a) candidato(a) que não obtiver aproveitamento, ou seja, fique com ZERO na avaliação e/ou sondagem pedagógica em qualquer uma das áreas de conhecimento: Língua Portuguesa, Redação ou Matemática.

Será atribuída à avaliação e/ou sondagem pedagógica, o total de 100 pontos, distribuídos da seguinte forma entre as áreas de conhecimento:

Língua Portuguesa: 30 pontos

Matemática: 30 pontos

Redação: 40 pontos

Em caso de empate entre candidatos(as) concorrentes de um mesmo ano escolar, será classificado primeiro aquele que obtiver a maior nota na avaliação de redação.

Persistindo o empate na avaliação da redação, será adotada para fins de desempate, a nota atribuída à avaliação de Língua Portuguesa e, sucessivamente, a nota atribuída à avaliação de Matemática e, por último, a idade dos(as) candidatos(as), considerando a mais velho.

Serão selecionados para a entrevista social (3ª Etapa), somente os(as) candidatos(as) mais bem classificados na avaliação e/ou sondagem pedagógica, seguindo a ordem decrescente de desempenho, adotando-se como critério de corte/seleção, **correspondente ao total de vagas para o cadastro de reserva, conforme disponibilidade de vagas para cada ano escolar**, descrita abaixo:

4º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais – 05 vagas

5º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais – 05 vagas

8º Ano Ensino Fundamental Anos Finais – 05 vagas

9º Ano Ensino Fundamental Anos Iniciais – 05 vagas

1ª Série do Ensino Médio – 05 vagas

2ª Série do Ensino Médio – 05 vagas

O resultado preliminar dos(as) candidatos(as) selecionados(as) na avaliação e/ou sondagem pedagógica e a classificação por série/ano estarão disponíveis a partir do dia **13 de fevereiro de 2026, após as 14h**, na central do(a) candidato(a) no site www.redesagradouba.com.br

3ª Etapa: Realização de entrevista social com os(as) candidatos(as) classificados e selecionados(as) após a 2ª Etapa, e entrega dos documentos para análise socioeconômica.

A entrevista com a Assistente Social e a entrega dos documentos solicitados ocorrerão de **23 de fevereiro de 2026 a 26 de fevereiro de 2026**. O agendamento da entrevista estará disponível na Central do(a) Candidato(a), após a divulgação dos resultados da 2ª Etapa. A ausência na entrevista com a Assistente Social e/ou apresentação de documentação incompleta implicará na imediata desclassificação do(a) candidato(a).

A carta de orientação, a ficha socioeconômica e as declarações deverão ser obtidas na Central do(a) Candidato(a), por meio eletrônico, por meio do site www.redesagradouba.com.br. A relação de documentos que deverão ser entregues pelo(a) candidato(a) participante da 3ª Etapa, está indicada no ANEXO I. As cópias dos documentos deverão ser legíveis, **referentes aos meses novembro/25, dezembro/2025 e janeiro/2026**

O resultado dos(as) candidatos(as) aprovados(as) após a análise socioeconômica, estará disponível a partir do dia **27 de fevereiro de 2026, a partir das 16h**, na área de inscrição do(a) candidato(a), no site do CSCM – Unidade Ubá.

4ª Etapa: A divulgação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) para o cadastro de reserva – após a apreciação de eventuais recursos – estará disponível a partir do dia **11 de março de 2026, a partir das 16h**, na central do(a) candidato(a) no site www.redesagradouba.com.br

5ª – Etapa: A convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para efetivação da matrícula dependerá da disponibilidade de vagas para o ano letivo de 2026, portanto, a participação, aprovação e classificação no processo seletivo **NÃO** assegura a concessão de bolsa.

4 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA DO(A) CANDIDATO(A)

4.1. O processo de avaliação da condição socioeconômica do candidato(a) compreende a realização de estudo socioeconômico, com a finalidade de verificar se a condição socioeconômica – avaliada pelo indicador de renda bruta familiar *per capita* e por outras situações de vulnerabilidades sociais, apresentadas por componentes do núcleo familiar – atende aos parâmetros legais de elegibilidade para a concessão (cadastro de reserva) da bolsa de estudos para o período letivo de 2026, sopesado ainda o disposto no ITEM 2.4 do presente Edital.

4.1.1. A concessão (cadastro de reserva) da bolsa de estudos para o período letivo de 2026, sopesado ainda o disposto no ITEM 2.4 do presente Edital, perpassa pela avaliação técnica do indicador de renda bruta familiar *per capita*, na forma da oferta de gratuidade imposta pelo art. 19 da Lei Complementar n. 187, de 16 de dezembro de 2021:

I - bolsa de estudos integral a aluno(a) cuja renda familiar bruta mensal *per capita* não exceda o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) do salário mínimo; e

II - bolsa de estudos parcial com 50% (cinquenta por cento) de gratuidade a aluno(a) cuja renda familiar bruta mensal *per capita* supere o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) do salário mínimo, mas não exceda o valor de 3 (três) salários mínimos.

4.1.2. No cálculo da renda familiar bruta mensal *per capita*, serão computados os rendimentos de qualquer natureza recebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

4.1.3 Estão **EXCLUÍDOS** do cálculo renda familiar bruta mensal *per capita*:

a) As verbas de natureza indenizatória, a exemplo das indenizações decorrentes de contratos de seguros, indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;

b) Os rendimentos recebidos no âmbito dos seguintes programas: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; Programa Nacional de Inclusão do Jovem -

Pró-Jovem; 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 demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Municípios ou Distrito Federal.

c) Em relação aos TRABALHADORES CELETISTAS: Os valores recebidos a título de: 13º (décimo terceiro) salário; 1/3 (um terço) de férias; auxílios para alimentação e transporte; diárias e reembolsos de despesas; adiantamentos e antecipações; estornos e compensações referentes a períodos anteriores;

d) Em relação aos PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS: Parcelas retidas diretamente por terceiros, sem relação obrigacional de natureza tributária, sobre o valor da operação, por força de acordo comercial, desde que configure ausência de disponibilidade econômica ou jurídica dos rendimentos (parcelas deduzidas) para o profissional autônomo;

4.1.3.1. MICROEMPREENDORES INDIVIDUAIS: A renda da pessoa natural poderá corresponder à remuneração percebida a título de pró-labore por seu trabalho como empresário individual, desde que a retirada relacionada ao pagamento pelo trabalho prestado no formato de pró-labore seja comprovada por documentação hábil e idônea, não se confundido com a receita auferida pelo empresário individual na consecução de suas atividades empresariais.

4.2. Para esclarecer ou complementar a instrução do Processo de Avaliação será criada uma comissão avaliadora, que, em qualquer fase do processo de seleção, poderá promover diligências.

4.3. A Assistente Social poderá, a qualquer tempo, ainda que concluída a etapa de estudo socioeconômico, realizar visita domiciliar/entrevista para comprovação/convalidação das informações fornecidas pelos interessados à Instituição. A visita domiciliar será previamente agendada mediante contato telefônico, razão pela qual os(as) candidatos(as) devem manter atualizados os contatos.

5 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

5.1 – Contra as decisões e/ou atos praticados nas etapas que compõem o processo de seleção, caberá recurso administrativo dirigido à Diretora Executiva do CSCM – Unidade Ubá, no prazo de dois (02) dias úteis, contados da data de publicização das decisões e/ou atos impugnados.

5.2 – O recurso deverá ser enviado tempestivamente para o e-mail: direcao@redesagradouba.com.br, indicando de forma fundamentada, os pontos controversos e a justificativa para alteração dos resultados do(a) candidato(a), sob pena de não acolhimento.

5.3 – Cada candidato(a) poderá interpor recurso após a divulgação dos resultados das 2ª e 3ª Etapas do processo seletivo.

5.4 – O recurso será recebido sem efeito suspensivo e será remetido à Diretora Executiva do CSCM – Unidade Ubá com as devidas informações e documentos necessários à sua apreciação.

5.5 – No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do recurso, a Diretora Executiva proferirá decisão definitiva e irrecorrível.

6 – DA CONVOCAÇÃO E DA CONCESSÃO DA BOLSA DE ESTUDO

6.1 – A concessão da bolsa de estudos será definida, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados no processo de seleção regular ou ainda no processo de seleção suplementar para preenchimento de vagas remanescentes, sopesados também os seguintes

critérios complementares, na sequência adotada abaixo caso seja identificada a disponibilidade remanescente de vagas:

- I) aprovação na avaliação/sondagem pedagógica, quando for o caso;
- II) análise de vulnerabilidades sociais;
- III) proximidade da residência com o colégio;
- IV) ordem de inscrição;
- V) sorteio.

6.2 – As bolsas de estudos **somente** serão concedidas para os(as) candidatos(as) que atenderem a todas as exigências descritas no presente Edital, conforme o **Diretório de Gratuidades Educacionais/Manual para concessão de bolsas de estudo e benefícios** e, sobretudo, a Lei Complementar nº 187/2021, o Decreto n. 11.791, de 21 de novembro de 2023 e demais normas regulamentadoras.

7 – DO RESULTADO

7.1 – Os resultados dos(as) candidatos(as) aprovados(as) serão comunicados, preferencialmente por e-mail e/ou telefone, às famílias convocadas, a fim de efetivarem a matrícula.

7.2 – As informações relativas ao certame estarão disponíveis no setor de Serviço Social do CSCM – Ubá.

8 – DO REMANESCENTE DE VAGAS E BOLSAS DE ESTUDOS (PROCEDIMENTO SUPLEMENTAR DE SELEÇÃO)

8.1 – Caso os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) para o cadastro de reserva não venham a ser convocados(as) para a efetivação das matrículas, a preencher o total de vagas e bolsas de estudos disponibilizadas pela unidade de ensino para o período letivo – observada a hipótese do Item 8.2 – será instaurado procedimento adicional de seleção, com a convocação formal dos(as) candidatos(as) inscritos.

8.2 – O procedimento suplementar de seleção será iniciado por ato formal da Direção, com a indicação do total de vagas e bolsas de estudos remanescentes e convocação dos candidatos(as) aprovados(as) e mais bem classificados no cadastro de reserva, não convocados na primeira chamada e será concluído na data limite estabelecida no Calendário Escolar da instituição para a efetivação de matrícula.

8.3 – O procedimento suplementar de seleção será composto da etapa de convocação e concessão de bolsas de estudos, na forma estabelecida no ITEM 6 do presente Edital.

8.4 – As bolsas de estudos remanescentes **somente** serão concedidas para os(as) candidatos(as) que atenderem a todas as exigências descritas no presente Edital, no **Diretório de Gratuidades Educacionais/Manual para concessão de bolsas de estudo e benefícios**, e, sobretudo, na Lei Complementar n. 187/2021 e no Decreto n. 11.791, de 21 de novembro de 2023 e demais normas regulamentares.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – O cadastro de reserva não garante a concessão da bolsa para o ano letivo de 2026. A aprovação do(a) candidato(a) no processo seletivo não lhe assegura o direito à convocação, mas apenas sua

expectativa, segundo a ordem de classificação e critérios de desempate definidos neste Edital e na legislação vigente.

9.1.1 – Os(as) candidatos(as) aprovados(as) no processo de seleção regular ou no processo de seleção suplementar (se instaurado) para o cadastro reserva, nos termos deste Edital, poderão, eventualmente, e a critério da entidade concedente das bolsas, bem como da disponibilidade de vagas, serem convocados(as) para o ano letivo 2027, hipótese na qual a entidade irá verificar a manutenção do perfil socioeconômico do(a) candidato(a) e a manutenção dos requisitos condizentes com a concessão da gratuidade.

9.2 – O(a) responsável pelo(o) aluno(a) declarará, sob pena da lei, que as informações por ele prestadas são verdadeiras, sujeitando-se, na hipótese de apuração de falsidade, à exclusão do processo de cadastro de reserva e/ou ao cancelamento da bolsa de estudo, caso seja convocado(a), sem prejuízo das responsabilidades penais e cíveis cabíveis.

9.3 – Caso a unidade de ensino identifique, a qualquer tempo, indícios de fraude, ilegalidades e/ou inconsistências acerca da documentação apresentada e/ou das informações prestadas no processo de seleção será instaurado procedimento administrativo específico para apuração da falta, considerada grave.

9.4 – Assegurado o contraditório e a ampla defesa no âmbito do procedimento instaurado, caso a documentação e as informações reavaliadas se revelarem comprovadamente divergentes e/ou inverídicas, o benefício então outorgado será imediatamente cancelado e o(a) candidato(a) e/ou responsável legal deverá ressarcir integralmente os valores relativos à bolsa de estudos concedida, durante todo o período em que dela usufruiu; não se eximindo das demais responsabilidades legais.

9.5 – Não haverá devolução da documentação apresentada pelos(as) candidatos(as), a qual ficará sob guarda da unidade de ensino, para eventual comprovação junto aos órgãos públicos competentes.

9.6 - Os processos apresentados e as avaliações aplicadas ficarão sob guarda da Instituição, para eventual comprovação junto aos órgãos públicos competentes.

9.7 - O Serviço Social do Colégio Sagrado Coração de Maria estará disponível para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente Edital, do cadastro de reserva e da Gratuidade Educacional/bolsas de estudo para o ano-calendário de 2026.

9.8 - As informações contidas neste Edital foram baseadas no **Diretório de Gratuidades Educacionais/Manual para concessão de bolsas de estudo e benefícios** da Rede Sagrado, disponível para consulta na secretaria da unidade educacional.

Ubá/MG, 05 de fevereiro de 2026.



Jane Santos Rosignoli
Diretora Geral

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Os documentos relacionados abaixo deverão ser apresentados na 3ª Etapa do processo seletivo em meio físico. A Assistente Social, a seu exclusivo critério, poderá solicitar de forma fundamentada, outros documentos e/ou realizar visita/entrevista domiciliar ou entrevista adicional às famílias. A apresentação completa dos documentos é critério para a realização da análise social e, também, para continuidade na participação do processo seletivo de que trata este Edital.

TODOS OS DOCUMENTOS RELACIONADOS A SEGUIR DEVERÃO SER APRESENTADOS EM MEIO FÍSICO AO CSCM – UNIDADE UBÁ, COM CÓPIAS LEGÍVEIS JUNTAMENTE COM A FICHA SOCIOECONÔMICA.

A) Documentos de identificação de todas as pessoas que residem no domicílio:

1. Carteira de identidade de todas as pessoas maiores de 18 (dezoito) anos.
2. Certidão de nascimento ou carteira de identidade dos menores de idade.
3. Certidão de casamento dos pais ou contrato de união estável.
4. Em caso de pais separados, apresentar o comprovante da separação judicial, processo ou averbação.
5. Em caso de pais falecidos, apresentar o atestado de óbito.
6. Termo de guarda, tutela ou adoção, se for o caso.
7. Comprovante de inscrição do Cadastro Único Para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) atualizado, se for o caso - obtido através do site https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/ ou no setor do Bolsa Família do município em que reside ou no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS de sua localidade.
8. Comprovante de endereço com data do mês anterior ou atual, referente ao preenchimento da ficha socioeconômica.

B) Documentos ATUALIZADOS, obrigatórios para todos os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos:

1. Pesquisa de CPF com CNPJ vinculado do(a) candidato(a) e de todas as pessoas maiores de 18 (dezoito) anos que residem no mesmo domicílio, disponível em: <https://consultacnpj.redesim.gov.br/minhas-empresas>
2. Extrato Previdenciário (CNIS). Pesquisa emitida pelo INSS dos últimos 12 (doze) meses, de contribuições Previdenciárias e Vínculos Empregatícios, de todos os membros do grupo familiar acima de 18 (dezoito) anos, que possuem vínculo em carteira profissional *ou* não, inclusive funcionário público, obtida pessoalmente em todas as Agências da Previdência Social *ou* pelo site: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-extrato-previdenciario>
3. Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV atualizado *ou* certidão negativa de posse de veículo emitida no DETRAN *ou* declaração de próprio punho.
4. Carteira de trabalho digital (disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>).

5.Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF, ano base 2024 exercício 2025, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil (www.receita.fazenda.gov.br/). Para quem não declara IRPF, apresentar a Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Física: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-restituicao-de-imposto-de-renda>

6.Relatório de Contas e Relacionamentos (CCS), **emitido pelo Banco Central**. Para emissão utilizar o link: https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=registrato.bcb.gov.br&authorization_id=189db8e2df8

7.Extratos bancários (conta corrente/poupança/aplicação) referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica, incluindo agências financeiras digitais que eventualmente forem apontadas em aberto no Relatório de Contas e Relacionamentos (CCS), emitido pelo Banco Central.

8.No caso de conta INATIVA no ano vigente: apresentar declaração de encerramento de conta (emitida pelo banco) de todas as contas bancárias registradas na pesquisa do banco central (pessoas físicas) *ou* cópia do documento de solicitação de encerramento da conta com o carimbo de recebimento do banco.

Obs.: todas as cópias de extratos e/ou declarações de conta inativa e/ou encerrada deverão constar os dados de identificação do titular.

C) Comprovante(s) de renda ATUALIZADOS de todos os membros do grupo familiar, de acordo com a modalidade laboral exercida:

1) Trabalhador assalariado (Regime CLT, Funcionário Público, e outros):

- Contracheques referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.
- Em caso de recebimento de comissões ou horas extras, apresentar a comprovação referente aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica, caso não conste nos contracheques.

2) Serviço doméstico (empregada doméstica, babá, motorista, jardineiro, cuidador de pessoa idosa, etc.):

- Contracheques *ou* comprovantes de pagamento do E-Social, referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.

3) Trabalhador autônomo (diaristas, pedreiro, eletricista, bombeiro, vendedores de cosméticos, etc.):

- Para prestadores de serviço em regime de RPA: apresentar contrato devidamente firmado entre as partes.
- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore) referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica, feita por contador *ou* técnico contábil inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- Declaração de rendimentos (formulário concedido pelo colégio), informando a(s) atividade(s) desenvolvida(s) e a média dos rendimentos referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.

4) Profissional Liberal (advogado, contador, corretor de imóveis, dentista, fisioterapeuta psicólogo, etc.):

- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore) referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica, feita por contador *ou* técnico contábil inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

5) Taxistas e motoristas de aplicativos:

- Extrato *ou* Declaração emitida pelo órgão de regulamentação no município para fins de comprovação de renda mensal do interessado, referente aos três últimos meses.
- Motoristas de outras modalidades (*ex: Uber*) deverão apresentar a declaração emitida pelo aplicativo no qual está vinculado, demonstrando a remuneração referente aos três últimos meses.

6) Microempreendedor individual (MEI):

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
- Cartão do CNPJ, com emissão atual emitido pelo link:

http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

- Declaração Anual Simples Nacional do Microempreendedor Individual (DASNSIMEI), relativa a 2025.
- Relatório de faturamento referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/arquivos-e-imagens/relatorio-mensal-das-receitas-brutas-1.pdf>
- Declaração comprobatória de percepção de recebimentos a título de pró-labore, se aplicável.
- Contrato Social simplificado, se for o caso.

7) Proprietário ou sócio ou dirigente de empresa(s):

- Cartão do CNPJ, com emissão atual (cópia) emitido pelo link:

http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

- Contrato Social da empresa (última alteração), se for o caso.
- Pró-labore dos 3 últimos meses *ou* Declaração comprobatória de percepção de rendimentos (DECORE) originais, referente aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica, feita por contador *ou* técnico contábil inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- Declaração da retirada mensal dos lucros da empresa, referentes ao ano anterior e ao ano corrente, em relação ao preenchimento da ficha socioeconômica.
- Contracheques da remuneração mensal referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.
- Declaração completa de **IRPJ**, do último exercício, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

➤ Obs.: caso a empresa não tenha movimentação (Inativa ou em processo de baixa), apresentar comprovante de inatividade expedido pela receita Federal e/ou Estadual/ Municipal e Declaração de Imposto de Renda pessoa jurídica de inativa, dos 2 (dois) últimos exercícios.

8) Aposentado, pensionista ou que possua benefícios assistenciais:

➤ Extrato de Pagamento de Benefício Previdenciário mais recente obtido por meio do endereço eletrônico www.previdencia.gov.br ou consulta no posto de atendimento do INSS ou agência bancária responsável, através do número do benefício e da senha.

9) Estagiário/Aprendiz:

➤ Contracheques referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.

➤ Contrato de Estágio/Contrato de Aprendizagem.

10) Pensão alimentícia:

➤ Comprovações de recebimento da pensão alimentícia referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.

➤ Caso receba a pensão alimentícia informalmente, emitir declaração (formulário concedido pelo colégio).

➤ Caso algum membro familiar pague pensão alimentícia, apresentar o acordo homologado judicialmente ou a escritura pública que assim o determine, ou apresentar o contracheque no qual consta o valor de desconto da pensão alimentícia paga.

11) Rendimento(s) proveniente(s) de locação(ões) ou de arrendamento(s) de bens móveis e imóvel(eis):

➤ Contrato(s) de locação ou arrendamento, devidamente registrado em cartório.

➤ comprovantes de recebimentos referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.

12) Renda agregada (ajuda recebida de familiares ou terceiros):

➤ Declaração de próprio punho, emitida pela pessoa que contribui financeiramente com o grupo familiar, discriminando o valor do auxílio concedido, o nome do favorecido, a data e a assinatura do declarante.

➤ Carteira de identidade do declarante.

13) Em caso de outras rendas:

➤ Comprovar as rendas decorrentes de outras fontes como rendimentos financeiros (poupança, aplicação em fundos de investimentos), seguros, entre outros.

14) Desempregado e/ou do lar (situação relacionada às pessoas maiores de 18 anos que residem no domicílio):

➤ Declaração de rendimentos (formulário concedido pelo colégio).

- Rescisão de Contrato de Trabalho e o último recibo do Seguro Desemprego, caso a rescisão contratual tenha ocorrido no ano do preenchimento da ficha socioeconômica.
- Documento comprobatório de exoneração ou de encerramento de contrato de funcionários públicos (efetivo, designação temporária ou comissionado), se for o caso;
- Último comprovante do Seguro Desemprego, caso tenha recebido no ano do preenchimento da ficha socioeconômica.

15) Benefício(s) governamental(is):

- Em caso de recebimento de benefícios como: Programa Bolsa Família, Programa Pé de Meia, Benefício de Prestação Continuada – BPC, PETI, Auxílio Reclusão, Auxílio Maternidade e Auxílio Doença (disponível em: <https://meu.inss.gov.br/#/login>), 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 demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Municípios ou Distrito Federal, apresentar os comprovantes do recebimento, emitidos pela agência bancária responsável, com data do mês anterior ou atual, referente ao preenchimento da ficha socioeconômica.

D) Comprovante de despesas do grupo familiar do(a) candidato(a) (referentes ao mês anterior ou ao atual, em relação ao preenchimento da ficha socioeconômica):

1. Contas de luz.
2. Conta de água ou condomínio.
3. Conta de telefone (fixo e celular).
4. Conta de Internet.
5. Guia do IPTU referente ao ano de 2025. Caso o município conceda a isenção do IPTU, apresentar dados cadastrais do imóvel, obtidos na prefeitura, com a informação da isenção.
6. Recibo de pagamento do plano de saúde.
7. Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário reconhecida em cartório.
8. Último recibo de pagamento de aluguel.
9. Financiamento da casa própria.
10. Financiamento do veículo.
11. Recibos de mensalidades: transporte escolar, cursos de todas as pessoas que estão estudando e residem no mesmo domicílio.
12. Para pessoa que mora em residência cedida, apresentar declaração feita pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório.
13. Outros, se houver.

E) Outros comprovantes:

Em caso de doença crônica, apresentar laudo médico com expressa referência ao código correspondente, conforme categorização do sistema de códigos CID (Classificação Internacional de Doenças).

OBS. 1: Caso não apresente algum documento no momento da entrevista em função de perda e/ou extravio, o responsável deverá apresentar a cópia da ocorrência policial (REDS) na qual o evento de perda e/ou extravio é formalizado junto à autoridade policial.

OBS. 2: Caso algum membro do grupo familiar (maior de 18 anos), por algum motivo, ainda não possua a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), deverá apresentar uma declaração de próprio punho comunicando a ausência do documento e apresentar cópia do protocolo de requisição do documento no órgão competente.

- Na entrevista com a Assistente Social deverão ser apresentados os documentos originais referentes às cópias simples entregues.
- A Assistente Social poderá solicitar outros documentos e/ou realizar visita/entrevista domiciliar às famílias, se julgar necessário.
- A apresentação completa dos documentos é critério para a realização da análise social.