# PROCESSO SELETIVO PARA BOLSAS DE ESTUDOS
## ANO LETIVO DE 2027

## EDITAL Nº 04/2027

A **IAEASEB – INSTITUICAO ADVENTISTA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL ESTE BRASILEIRA**, mantenedora, inscrita no CNPJ nº 73.686.370/0001-06, como lhe facultam as legislações vigentes, relacionadas e relativas à concessão de Bolsa Educacional torna pública a realização do **Processo Seletivo de Bolsa Educacional** para o ano letivo de **2027.**

O Processo Seletivo será realizado através da **Região Administrativa da Região Sul do Espírito Santo**, inscrita no CNPJ nº 73.686.370/0224-10, responsável pela administração e gestão das seguintes unidades de ensino participantes deste processo:

- **Escola Adventista do IBES -** CNPJ 73.686.370/0057-52 – Praça Assis Chateaubriand, nº358 CEP 29146-785 - Vila Velha – ES
- **Colégio Adventista de Cariacica -** CNPJ 73.686.370/0055-90 – Avenida Alice Coutinho Santos nº459 Vera Cruz – CEP 29146-785 - Cariacica – ES
- **Colégio Adventista de Cachoeiro Itapemirim -** CNPJ 73.686.370/0218-71 – Rua Dona Clarice Toledo de Carvalho nº 60/62, Campo da Leopoldina – CEP 29305-351 – Cachoeiro de Itapemirim- ES.

**Notas Explicativas:**
Para entendimento deste edital, considera-se:

➔ **Candidato** – é o interessado em cursar qualquer dos níveis de ensino oferecido pela Unidade Educacional, e que se submete ao processo seletivo conforme regras deste edital.

➔ **Representante legal** – pessoa maior de idade civil com direito legal de representação sobre o candidato a bolsa de estudo, seja por parentesco, no caso dos genitores ou demais através de instrumento judicial de responsabilidade.

Gilberto Rosario

➔ **Estudante** – toda pessoa que se encontra em processo escolar independente da faixa etária, cujo interesse é dar continuidade nos estudos acadêmicos num estabelecimento educacional.

➔ **Aluno veterano** – o postulante com prioridade de análise da documentação apresentada para renovação da bolsa educacional desde que cumprido os prazos estipulados neste Edital. É aquele que possui a bolsa de estudo no ano anterior e tem interesse em participar do Processo Seletivo deste Edital.

➔ **Aluno candidato novato à bolsa** – o estudante interessado em cursar qualquer dos níveis do ensino básico oferecido pela IAEASEB, submetendo-se ao processo seletivo deste edital.

➔ **Renda Familiar Bruta mensal** – é a soma de todo montante em dinheiro, sem descontos, que cada integrante da família ganha no mês. Esses valores poderão ser provenientes de: salários, férias, 13º (décimo terceiro) salário, pensão alimentícia, INSS, ou previdência privada, renda autônoma, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos recebidos do patrimônio, renda mensal vitalícia, rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis ou imóveis, ou qualquer outra renda que receba.

➔ **Renda Familiar Bruta Mensal por pessoa (per capita):** A soma total da renda bruta mensal de todos do grupo familiar, dividida pelo número de pessoas que formam este grupo.

➔ **Para efeitos de contagem:** considera-se grupo familiar todas as pessoas que residem sobre o mesmo teto e/ou são do mesmo domicílio, independentemente da existência de parentesco entre os residentes, conforme informações do grupo familiar descrita na Ficha de Solicitação da Gratuidade.

**A BOLSA EDUCACIONAL abrange as seguintes etapas da Educação Básica:**

a) Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano e,
b) Ensino Médio.

Giberto Rosario

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de Bolsa Educacional é regido pelo presente Edital, pela legislação vigente e será operacionalizado pela unidade educacional de cada Região Administrativa.

1.1.1 A análise para a possível concessão de bolsas de estudo **(BOLSA EDUCACIONAL)**, de que trata este Edital, é processada a partir da avaliação do **Formulário Socioeconômico**, preenchido pelo responsável legal do candidato à bolsa de estudo e que será disponibilizado **EXCLUSIVAMENTE** no site **https://ebolsa.educadventista.org/. O Formulário deverá estar devidamente preenchido e finalizado no site acima identificado juntamente com toda documentação necessária que deverá ser entregue na modalidade virtual no próprio sistema.** A falta ou envio errado de qualquer documento possibilita a Desclassificação do processo.

1.2 Obriga-se o solicitante pela veracidade no preenchimento do **Formulário Socioeconômico,** bem como completar os campos previstos com informações verídicas, cabais e incluir cópias de todos os documentos listados neste Edital.

1.3 O requerimento de bolsa sempre será individual.

1.4 **O prazo deste Edital refere-se ao ano letivo de 2027.**

1.5 Os alunos que efetuarem a matrícula como pagantes, mesmo sem realizar o pagamento da mensalidade, referente ao exercício financeiro de 2027, ainda que por garantia de vaga, **não estarão habilitados a participar da seleção de bolsas deste Edital.** Em caso de constatação posterior, a bolsa poderá ser indeferida.

1.6 A inscrição no e-Bolsa não poderá ser concluída se o valor total da Renda Familiar Bruta Mensal **indicado for igual a R$ 0,00 (zero).** Portanto, em caso de recebimento de ajuda nas despesas, o responsável deverá apresentar os documentos requeridos no Edital para comprovar o tipo de ajuda recebida, sob pena de desclassificação do pedido.

## 2 DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1 O candidato, para ter o seu pedido analisado, deverá satisfazer os seguintes requisitos:

Gilberto Rosario

2.1.1 Apresentar toda documentação solicitada para formalização da análise do pedido de bolsa.

2.1.2 Não possuir pendência documental dos anos anteriores, no caso de alunos veteranos, isto é, que já usufruíram da Bolsa Educacional de estudo, independente do ano.

2.1.3 Comprovar renda familiar ***per capita*** (por pessoa) de até 1½ (um e meio) salários-mínimos para a bolsa integral – 100% (cem por cento), e até 3 (três) salários-mínimos para bolsas parciais de 50% (cinquenta por cento), para alunos que irão participar do Processo de Concessão da **Bolsa Educacional.**

2.1.4 Manter aproveitamento pleno no curso quanto ao desempenho acadêmico e disciplinar, considerando-se que os itens abaixo apresentados **poderão** ser fatores excludentes do benefício:

- Retido;
- Indisciplina nos termos do Regimento Escolar e Código de Ética/Conduta;
- Faltas em excesso.

Tal condição deverá ser avaliada com base em no mínimo dois Relatórios de Acompanhamento do(a) aluno (a) bolsista durante o ano letivo, com registro preferencialmente da coordenação pedagógica e/ou orientadora, com participação recomendada de psicólogo (a) e assistente social, e parecer final da (o) assistente social, mediante as intervenções e encaminhamentos efetivados, e ciência do representante legal e/ou do aluno, se maior de idade.

2.1.5 Inscrever-se no processo seletivo de **BOLSA EDUCACIONAL** nas datas previstas neste Edital.

## 3 DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição será realizada através do **Formulário Socioeconômico**, que estará disponível **EXCLUSIVAMENTE** no endereço eletrônico: **https://ebolsa.educadventista.org/,** a partir do dia **03/06/2026 até 10/06/2026** para os **ALUNOS VETERANOS, PARA FINS DE ABERTURA DE PROCESSO DE SELEÇÃO**

**DE BOLSA EDUCACIONAL,** e para os **ALUNOS NOVATOS,** a ser publicado em momento oportuno, de acordo com o determinado no item 6 deste Edital**.**

3.2 Ao finalizar o cadastro no portal e-Bolsa, o responsável legal deverá validar as informações prestadas por meio do aceite da Declaração de Autenticidade, a fim de prosseguir com a apresentação dos documentos pelo portal.

3.3 Para a concessão da **Bolsa Educacional** o solicitante deverá apresentar toda a documentação solicitada de acordo com seu perfil de **forma online, por meio do *upload* dos arquivos em formato PDF, no sistema e-Bolsa**, conforme lista apresentada no final deste Edital. Não serão aceitas fotos de documentos, por isso, necessário digitalizar em impressora ou scanner e deverá cumprir os prazos estabelecidos neste Edital.

3.4 Após a inclusão dos arquivos, o responsável deverá clicar em **FINALIZAR**, a fim de que os documentos sejam submetidos à conferência de um atendente da equipe do Processo Seletivo da unidade.

3.5 Os documentos que forem validados ficarão inalteráveis. Os documentos que estiverem ilegíveis, incompletos ou incorretos ficarão pendentes e deverão ser reinseridos no portal, em conformidade com as observações e o prazo determinado no portal e/ou notificado por e-mail.

3.6 É fundamental que o responsável legal ou do candidato (se maior de idade), confira atentamente os documentos enviados em cada fase do processo seletivo, pois erros recorrentes no envio da documentação poderão resultar em desclassificação após 3 (três) revisões realizadas pela equipe responsável.

3.7 O pedido poderá ser indeferido em razão de erros no preenchimento do formulário que inviabilizem a análise dos documentos e do perfil socioeconômico do grupo familiar.

3.8 Após a validação do formulário e o envio de toda a documentação exigida, a inscrição protocolada será submetida à conferência pela equipe de atendimento, posteriormente à análise socioeconômica realizada por profissional do Serviço Social e, por fim, à deliberação da Comissão Interna de Bolsas de Estudos.

3.9 É de exclusiva responsabilidade do responsável legal ou do candidato (se maior de idade), acompanhar todas as etapas do Processo Seletivo por meio do Portal e-Bolsa,

Giberto Rosario

bem com atender às solicitações realizadas dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.

## 4 DAS BOLSAS EDUCACIONAIS DISPONIVEIS

4.1.1 A unidade escolar disponibilizará bolsas educacionais de acordo com o Art. 20 da Lei Complementar nº 187/2021.

## 5 DA CONCESSÃO

5.1 A concessão da Bolsa Educacional, prevista neste Edital, será concedida a partir da primeira mensalidade do ano de 2027.

***5.2 A Bolsa Educacional será concedida respeitando o critério de até 1½ (um e meio) salários-mínimos per capita familiar para a bolsa integral (100% - cem por cento) e até 3 (três) salários-mínimos per capita familiar para Bolsa Educacional de 50% (cinquenta por cento), enquanto houver vagas na turma/ano escolar em que o aluno beneficiário deverá ser matriculado.***

5.3 A Bolsa Educacional incidirá sobre o valor ***(bruto)*** cobrado em cada parcela.

5.4 O percentual da Bolsa Educacional incidirá sobre o valor da anuidade, **no ato da matrícula**, não podendo haver acréscimos durante o ano letivo em que a Bolsa Educacional foi concedida.

5.5 O aluno que estiver inadimplente, caso permaneça nessa condição **até a data anterior à divulgação dos resultados, conforme prazos previstos** no item 8:

- **Se bolsista parcial**, não terá sua bolsa renovada;
- **Se aluno pagante**, não terá bolsa deferida.

5.6 Caso seja verificada inadimplência em período posterior à concessão da bolsa para o ano de 2027, a mesma poderá ser cancelada, considerando a regra geral que proíbe inadimplência (item 7.5).

5.7 Os Funcionários da **INSTITUIÇÃO** e seus dependentes, cônjuges, companheiros, filhos menores de 24 anos, independente da unidade mantida onde estiverem lotados e/ou em exercício, **caso venham a receber Bolsa de Estudo Funcional** em decorrência

de Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou por decisão Administrativa desta Entidade Educacional, **não poderão acumular tal benefício com a bolsa de caráter filantrópico.** Fica ressalvado o direito da instituição de considerar como bolsistas os trabalhadores da própria instituição e os dependentes destes em decorrência de convenção coletiva ou de acordo coletivo de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) da quantidade mínima de bolsas a que a instituição estiver obrigada a conceder, tendo como base os alunos pagantes, conforme estabelece o § 6° do artigo 20 da Lei Complementar 187/2021.

## 6 DOS PRAZOS

6.1. O Processo Seletivo para concessão de bolsas de estudos, referente ao **ano letivo de 2027**, seguirá as etapas e prazos, conforme apresentado no cronograma abaixo:

**Processo Seletivo 2027 – Etapas e Prazos**

| ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO | Alunos Veteranos |
|---|---|
| Publicação do Edital de Bolsa | **27/05/2026** |
| Preenchimento do Formulário Socioeconômico | **03/06/2026 à 10/06/2026** |
| Envio da Documentação Comprobatória | **03/06/2026 à 10/06/2026** |
| Prazo final para envio dos Documentos Pendentes | **03/09/2026** |
| Análise do Perfil Socioeconômico | **03/06/2026 à 10/09/2026** |
| Prazo final para envio dos Documentos Complementares solicitados pelo Assistente Social | **08/09/2026** |
| Comissão Interna de Bolsas de Estudos | **até 14/09/2026** |
| Divulgação dos Resultados | **até 15/09/2026** |
| Matrícula | **a partir de 07/07/2026** |

**Todo o Processo deverá ser realizado e acompanhado pelo portal e-Bolsa: https://ebolsa.educadventista.org/.**

## 7 DA CLASSIFICAÇÃO/ DESCLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação dos candidatos ao benefício será **a partir do perfil socioeconômico.**

7.2 O estudante que tiver maior idade civil e/ou representante legal que omitir ou prestar informações e/ou documentação falsa **DEVERÁ e TERÁ o benefício cancelado**, mesmo que o fato seja constatado no decorrer do ano, ficando na obrigação de restituir todas as parcelas usufruídas indevidamente, até a data do cancelamento, independentemente da época em que foi constatado o fato delituoso, podendo a unidade escolar denunciar o solicitante à autoridade policial.

7.3 Em denúncia de fraude nas informações, o evento será registrado em procedimento interno para as devidas apurações, após, será concedido prazo para o contraditório e ampla defesa e caso a fraude seja constatada o aluno perderá a bolsa do referido benefício, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

7.4 O andamento e a conclusão de cada etapa do Processo Seletivo serão disponibilizados detalhadamente no portal e-Bolsa, conforme os prazos previstos neste Edital, bem como comunicados ao responsável legal por meio do e-mail cadastrado. O não atendimento às solicitações ou o descumprimento dos prazos informados no portal e-Bolsa e/ou por e-mail implicará na desclassificação do candidato.

7.5 A Instituição reserva-se o direito de **revogar/cancelar** a bolsa de estudos concedida, a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

a) Por decisão judicial;

b) O aluno cancelar sua matrícula ou evadir por qualquer outro motivo, rompendo o vínculo acadêmico com a Instituição;

c) Em caso de constatação de falsidade da informação prestada pelo bolsista ou seu responsável, ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis (Lei Complementar n°187/2021);

d) Constatação de inadimplência financeira junto à Instituição de Ensino;

e) Não observância do Regimento Escolar, Código Disciplinar e Manual do Aluno da Instituição de Ensino;

f) Por solicitação do responsável legal ou do estudante (se maior de idade).

## 8 DO RESULTADO

8.1 A **divulgação do resultado** dos alunos contemplados com concessão de Bolsa Educacional será efetuada via correio eletrônico, no endereço de e-mail indicado pelo (a) responsável, **até 15/09/2026** para os **ALUNOS VETERANOS e para os ALUNOS NOVATOS, conforme prazos que serão divulgados em momento oportuno,**

podendo a unidade educacional lançar os resultados anteriormente a data limite estipulada.

8.2 A liberação das bolsas de estudos (resultado) será feita gradativamente, conforme a matrícula de alunos pagantes, em atendimento ao art. 20 da Lei Complementar nº 187/2021, preferencialmente antes do início das aulas.

## 9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A inscrição do candidato implica na aceitação das normas que regem o Processo Seletivo de Bolsa Educacional descritas neste Edital.

**9.2 A falta de qualquer documento ou descumprimento dos prazos levará ao imediato indeferimento do pedido e ao consequente arquivamento do Requerimento.**

9.3 O preenchimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, bem como, a entrega da documentação, dentro de prazos estabelecidos, não garante, por si só, a concessão da Bolsa Educacional.

9.4 O preenchimento de vagas decorrentes de prorrogação de prazo do Edital obedecerá ao critério socioeconômico e disponibilidade de vagas.

9.5 Para a análise da **renda per capita familiar bruta** será considerado o valor bruto dos proventos, sem qualquer tipo de dedução, independentemente de sua origem e tipo, salvo previsão em dispositivos legais.

9.6 A Bolsa Educacional é concedida ou não nos moldes da proporção definida pela legislação regente, após emissão do parecer social decorrente de análise socioeconômica e/ou da visita domiciliar, e/ou entrevista que poderá ser realizada a partir da data de entrega da documentação e em qualquer período do ano letivo e, posterior deliberação da Comissão Interna de Bolsas de Estudos.

9.7 A entrevista consiste em conversar com o responsável legal, acompanhado ou não do candidato, para prestar esclarecimentos e/ou fornecer informações complementares sobre a situação socioeconômica da família. A entrevista pode ser realizada presencialmente ou por videoconferência e pode ocorrer durante o Processo Seletivo e/ou durante a vigência da bolsa de estudo.

9.8 Rendimentos emitidos pelo **CONTADOR** ou outro órgão que forneça informações relevantes e necessárias de formas duvidosas e/ou que caracterizem fraudes para aquisição das bolsas educacionais, os mesmos poderão ser denunciados junto aos seus respectivos Conselhos e/ou outro que lhe faça as vezes, em seu Estado de registro.

9.9 Não será admitido recurso para revisão de Bolsa Educacional concedida, indeferida, cancelada ou desclassificada, bem como para inclusão de novos candidatos ao benefício fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

9.10 O responsável poderá esclarecer suas dúvidas quanto ao Edital e à documentação necessária na unidade educacional local.

9.11 As omissões e os esclarecimentos adicionais relativos a este Edital serão supridos e prestados pela Região Administrativa a qual a Unidade Educacional está administrativamente ligada.

9.12 A Bolsa Educacional concedida é pessoal e intransferível.

9.13 A transferência de bolsa educacional entre unidades escolares mantidas poderá ocorrer dentro da jurisdição da Mantenedora (Rio de Janeiro, Minas Gerais e Espírito Santo) ou da rede educacional adventista, mediante disponibilidade de vagas, apresentação de novos documentos e análise socioeconômica, em conformidade com as regras do edital da unidade recebedora.

9.14 O processo seletivo poderá ser desclassificado caso sejam anexados documentos em branco, documentos repetidos/duplicados ou quando não forem apresentados corretamente, no mínimo, 90% dos documentos exigidos neste Edital.

9.15 Nenhum documento relacionado ao Processo poderá ser devolvido, por ter sido apresentado de forma digital e por conter informações sensíveis, devidamente protegidos e amparados pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

9.16 Para devido cumprimento legal que todo o procedimento de seleção de alunos bolsistas requer, será necessária a coleta e o tratamento de dados pessoais e sensíveis. É dada a garantia de que as coletas, tratamentos e armazenamento de dados serão realizados nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)

e da Política de Privacidade da Educação Adventista https://portal.educacaoadventista.org.br/politica-de-privacidade. Igualmente, disponível, está o canal de comunicação dos titulares dos dados para dúvidas, demandas e/ou requerimentos.

9.17 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de cada mantida (estabelecimento educacional) da Instituição.

**Realização:**
**Região Administrativa Associação Sul Espírito Santense**

Cariacica, 27 de maio de 2026.

Gilberto Mauro do Rosário Silva (27 de maio de 2026 13:07:27 ADT)

Gilberto Mauro do Rosário Silva
**Tesoureiro Assistente da Educação**
**IAEASEB - Região Administrativa Sul Espírito Santense**

## ANEXO I
## LISTA DE DOCUMENTOS PARA AFERIÇÃO DO PERFIL SOCIOECONÔMICO

O Rol dos documentos solicitados neste Edital **não é taxativo**, podendo o avaliador exigir novos documentos e todos devem estar legíveis, em bom estado de conservação, e serem apresentados dentro dos prazos estabelecidos.

**NOTA:**
As declarações, em se tratando de comprovação de renda, devem ser feitas individuais e, para os demais assuntos que precisem de esclarecimentos.

**OBSERVAÇÕES:** O responsável legal ou candidato maior e capaz deverá enviar através do e-Bolsa, cópia digital dos documentos abaixo, de acordo com as seguintes orientações:

a) Os arquivos devem estar em formato PDF.

b) Os documentos devem ser digitalizados de forma **nítida, legível e sem partes cortadas**. Documentos borrados, ilegíveis, muito escuros, cobertos por sombra (ainda que parcial, mas que prejudique a leitura), ou omitindo partes da folha (ainda que em branco) não serão aceitos.

c) As declarações deverão ser emitidas em conformidade com os modelos disponibilizados na plataforma e-Bolsa, observando-se as orientações específicas aplicáveis a cada caso, da seguinte forma:

- As declarações deverão ser apresentadas em folha A4, sem pauta ou linhas;
- Poderão ser elaboradas de **próprio punho ou digitadas**, não sendo possível mesclar formatos no mesmo documento (não será aceita declaração parcialmente digitada e parcialmente manuscrita);
- A assinatura deve ser igual à do RG/CNH, sem rasuras, legíveis ou por certificado digital pelo gov.br.

d) O Responsável deve realizar a Inscrição e, incluir os documentos por completo (frente e verso) no Portal e-Bolsa.

## 1. Documentos Pessoais

**1.1** Cópia da Certidão de Nascimento de todas as pessoas do grupo familiar menores de 18 anos de idade.

**1.2** Cópia do CPF de todos os membros do grupo familiar é obrigatória, **seja qual for a idade**; Caso não possua o documento impresso, emitir através do site do **Portal da Receita Federal**.

**Nota***: Em caso de apresentação do **CIN - Carteira de Identidade Nacional**, ficará dispensado o envio do CPF, por já constar integrado ao referido documento.

**1.3** Cópia do RG, se tiver**,** ou seja, facultativo para o candidato (a) a bolsa educacional, menor de 18 anos. Na ausência, apresentar Certidão de Nascimento.

**1.4** Cópia do RG de todas as pessoas do grupo familiar a partir de 18 anos de idade;

- CNH - Carteira Nacional de Habilitação
- RG - Registro geral
- CIN - Carteira de Identidade Nacional

**Para o solicitante estrangeiro** - Cópia do Registro Nacional de Estrangeiros (RNE).

**Para o beneficiário estrangeiro** – Comprovação da concessão da naturalidade brasileira.

**1.5** Cópia da Certidão de Casamento dos pais ou do estudante e de outros membros do grupo familiar, se forem casados.

**1.6** União Estável: anexar a escritura pública de declaração estável ou contrato particular de união estável ou declaração de próprio punho ou digitada, juntamente com a certidão de nascimento de ambos.

**1.7** Caso os pais do (a) candidato (a) e/ou estudante sejam **separados judicialmente ou divorciados**, anexar **um dos** documentos:

- Cópia da Certidão de Casamento com a averbação;
- Decisão judicial do divórcio;
- Escritura Pública do divórcio;
- Homologação Judicial do divórcio com verba alimentar devidamente fixada;
- Mandado original do divórcio;
- Protocolo de distribuição da ação de divórcio;
- Decisão que comprove a guarda, seja ela compartilhada ou unilateral.

**1.8** Separação de fato: Anexar declaração de próprio punho ou digitada, sobre a separação conjugal, informando o tempo de separação do casal.

**1.9** Cópia da certidão de nascimento do(a) responsável legal - caso seja solteiro(a).

**1.10** Cópia da certidão de óbito do cônjuge, caso alguém do grupo familiar seja viúvo (a).

**1.11** Termo de Guarda e Tutela: O aluno que esteja sob a guarda ou tutela legal de pessoa diferente de seus pais, deverá apresentar cópia do Termo de Guarda Judicial (provisória ou definitiva).

Gilberto Rosario

**1.12 Comprovante de cadastro no CADÚNICO – NIS:** O(a) responsável legal ou candidato(a) maior de 18 anos de idade, caso seja cadastrado(a) deverá apresentar comprovante de registro/inscrição no CadÚnico do grupo familiar, que poderá ser emitido através do site: https://meucadunico.cidadania.gov.br, com o Número de Identificação Social - NIS atualizado (validade de dois anos).

## 2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

**Para todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos,** mesmo os que estiverem desempregados, forem estagiários, funcionários públicos (celetista), militar, aposentado, autônomo, profissional liberal e proprietário/sócio de empresa.

**2.1 CTPS DIGITAL**: de todos os membros do grupo familiar a partir dos 18 anos, com as informações na íntegra – incluindo o extrato de outros vínculos, **em arquivo "PDF"** ou similar, contendo os dados pessoais e todos os contratos e trabalhos com registros completos, **ATUAL**, dentro da vigência desse Processo.

**Nota*:** Na hipótese da CTPS não conter registro de data de demissão, em razão de perda de contato com o empregador, poderá ser exigida a apresentação de declaração de próprio punho ou digitada, devidamente assinada, contendo RG e CPF do declarante, com a devida justificativa acerca da ausência da informação.

**Nota**: Servidor estatutário,** apresentar contracheque dos **últimos 03 (três) meses**.

**Observação**: Àqueles que não tiverem senha de acesso ao **gov.br (a mesma do Portal Meu INSS)**, precisarão primeiramente criar uma conta para conseguirem ter acesso à Carteira de Trabalho Digital.

## 3. Extrato de Contribuição – CNIS

Apresentar o **Extrato Previdenciário CNIS** (Cadastro Nacional de Informações Sociais) para membros a partir de 18 anos, **ATUAL** emitido através do **Portal Meu INSS** **Portal Meu INSS**.

**Observação:** Àqueles que não tiverem senha de acesso ao gov.br, precisarão primeiramente criar uma conta para conseguirem ter acesso ao Extrato de Contribuições (CNIS). Àqueles que tiverem problemas com o acesso ao **Portal Meu INSS**, em

decorrência de informações incorretas lançadas no sistema, e estão aguardando atendimento presencial no INSS, **deverão apresentar declaração de próprio punho ou digitada, explicando tal fato, acompanhado do print da tela (com o erro) e requerimento/solicitação de correção dos dados junto ao INSS.**

## 4. Comprovante de Rendimentos

**4.1 Comprovante de Assalariado**: Apresentar **Contracheques / Holerites** ou a declaração da empresa empregadora dos **últimos 03 (três) meses** sequenciais trabalhados, independentemente se for da área pública ou privada, inclusive constando 13º salário e férias, caso esteja dentro do período, **FAZER O CÁLCULO PELA RENDA BRUTA.**

**4.2 Proprietário ou sócio de empresa (regime tributário NÃO SIMPES NACIONAL):** deve anexar Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600 (Identificação e Remuneração de Sócios, Titulares, Dirigentes e Conselheiros); obrigatório anexar o Informe de Rendimentos - IR (ano exercício anterior) e **a DECORE da pessoa física**, com certificação digital, constando a remuneração dos **últimos 03 (três) meses (separado por mês),** devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade, que deverá emitir tal documento, de acordo com o critério deste Edital.

**4.3 Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP (optante da tributação pelo SIMPLES NACIONAL):** deve anexar a Declaração **DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais** (ano exercício anterior); obrigatório anexar o DAS (documento de arrecadação do simples nacional) dos últimos 3(três) meses e a **DECORE da pessoa física, com certificação digital,** constando a remuneração dos últimos 03 (três) meses, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade, que deverá emitir tal documento, de acordo com critério deste Edital; Caso não tenha condição para emissão da DECORE com certificação digital, deverá anexar Declaração do próprio punho ou digitada sobre a ocupação e o rendimento médio bruto mensal **dos últimos três (03) meses**, com assinatura igual à do RG/CNH ou por **certificado digital** pelo **gov.br**.

**4.4 Microempreendedor – MEI:** deve anexar a Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual **(DASN-SIMEI)**, também conhecida como Declaração Anual de Faturamento (ano exercício anterior) e a **DECORE da pessoa física, com certificação digital,** constando a remuneração dos **últimos 03 (três) meses**, devidamente emitida e assinada por profissional de Contabilidade. Caso não

Gilberto Rosario

tenha condição para emissão da DECORE com certificação digital, deverá anexar Declaração do próprio punho ou digitada sobre a ocupação e o rendimento médio bruto mensal dos **últimos três (03) meses**. com assinatura igual à do RG/CNH ou por **certificado digital** pelo **gov.br**.

**4.5 Trabalhador Autônomo** ou profissional liberal **(ocupação urbana ou rural)**: deve anexar cópia das Guias de Recolhimento ao INSS dos últimos 03 (três) meses, ou CNIS, que comprove a condição de autônomo. Obrigatório anexar declaração de próprio punho ou digitada, informando a ocupação e o rendimento médio bruto dos **últimos 03 (três) meses**, com assinatura igual à que consta no RG/CNH ou por **certificado digital** pelo **gov.br.**
***Lembre-se:*** *Autônomo* ***paga INSS****.*

**4.6 Trabalhador Informal (ocupação urbana ou rural)**: anexar declaração de próprio punho ou digitada, mencionando que é trabalhador(a) informal, isto é, que exerce atividade remunerada por conta própria e risco, e que não se encontra na condição de segurado do INSS, informando suas fontes para subsistência, bem como a média mensal de rendimentos brutos dos **últimos 03 (três) meses**, responsabilizando-se na forma da lei, por qualquer informação inverídica ou omissão. A declaração deverá conter assinatura igual à que consta no RG/CNH ou por **certificado digital** pelo **gov.br**.
***Lembre-se:*** *O informal é aquele que* ***não paga INSS****.*

**4.7 Trabalhador Rural**: anexar cópia do documento para comprovar sua atividade rural (conforme ANEXO II - Sugestões de Documentos para Comprovar Atividade Rural).

**4.8 Estagiário (a)**: anexar **Contrato de Estágio e Termo Aditivo** (se houver aditivo), que conste a vigência e o valor da remuneração e **Declaração de rendimentos do órgão competente**, com vigência e o valor da pré-remuneração.

**4.9 Pensão Alimentícia:** anexar declaração de próprio punho ou digitada referente aos **últimos 03 (três)**, se recebe ou não pensão alimentícia referente aos menores de idade que vivem no mesmo grupo familiar e que os pais são separados.

**4.10 Aposentados ou Pensionistas:** anexar histórico de créditos referente aos **03 (três) últimos meses** emitido através do **Portal Meu INSS** - **Meu INSS.**

Giberto Rosario

**4.11** Caso haja alguma (a) viúvo(a) não pensionista no grupo familiar que não receba pensão, anexar declaração de próprio punho ou digitada informando que não recebe nenhum tipo de benefício.

**4.12 Previdência Privada**: as pessoas do grupo familiar que recebem deverão anexar cópia do comprovante atualizado desse benefício.

**4.13 Comprovante de Viúvo Pensionista não Aposentado** Apresentar o histórico de créditos dos **03 (três) últimos meses**, emitido através do **Portal Meu INSS** - **Meu INSS**.

**4.14 Rendimento de aluguéis, arrendamento de bens móveis e imóveis**: anexar cópia do Contrato de Locação vigente com as firmas reconhecidas das partes (locatário e locador) em Cartório ou Declaração de próprio punho ou digitada.

**4.15 Rendimentos por ajuda financeira regular:** anexar Declaração de próprio punho ou digitada referente **03 (três) últimos meses**, informando a ajuda financeira (rendimentos de pessoa que não faça parte do grupo familiar, tal como mutirão para contribuir no pagamento da mensalidade escolar ou quaisquer outras contribuições semelhantes.

**4.16 Benefício/Auxílio do INSS tais como auxílio-doença, auxílio-reclusão, auxílio-acidente, salário família, salário maternidade, seguro defeso ou quais quer outros**: Apresentar o histórico de créditos do Portal Meu INSS dos 03 (três) últimos meses, emitido através do site https://meu.inss.gov.br.

**4.17 Benefício de Prestação Continuada – BPC** (idoso(a) ou deficiente): anexar cópia do histórico de créditos **dos 03 (três) últimos meses** emitidos através do **Portal Meu INSS**.

**4.18 Beneficiário de Programa Social -** Bolsa Família/Auxílio Brasil ou outros de transferência de renda: anexar cópia do extrato de recebimento do benefício atual ou de outro benefício.

**4.19 Desempregado (a) ou do lar**: anexar declaração do próprio punho ou digitado, mencionando que está desempregado e não exerce atividade remunerada por opção própria, informando suas fontes para subsistência. Caso a fonte de subsistência seja o seguro-desemprego, favor mencionar na declaração.

Gilberto Rosario

**4.20 Comprovante de Seguro desemprego:** anexar o comprovante de recebimento, constando as datas e valores recebidos, através de extrato ou demonstrativo contábil; ou por meio da impressão da página de detalhamento do Seguro-desemprego, através da **Secretaria do Trabalho** **Secretaria do Trabalho.**

## 5. Declaração de Imposto de Renda:

### 5.1 Pessoa Física:

- ➔ Anexar todas as páginas e o recibo de entrega da **última** Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), relativo ao **exercício de 2026**. Isso inclui a declaração completa de todos os membros do grupo familiar com 18 anos ou mais, ou emancipados. **Em caso de retificação, é necessário anexar apenas a Declaração Retificada**.

- ➔ Para o não declarante de IRPF a partir de 18 anos, apresentar a impressão da página WEB do sistema da Receita Federal - "**CONSULTA DE RESTITUIÇÃO",** contendo a informação relativa ao corrente ano. **http://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/atual.app/paginas/mobile/restituicaomobi.asp)**

**Observação:** Necessário apresentar o **"print" do "nada consta**" do site da Receita Federal, comprovando que não houve declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física **para o ano de 2026**, com o CPF visível**.**

**Nota*:** No print precisa informar o CPF, data de nascimento, **ano de 2026** e que não há informações para o exercício informado, faça pelo computador e reduza o zoom.

### 5.2 Pessoa Jurídica:

#### 5.2.1 Empresa condição INATIVA:

- **NÃO OPTANTE SIMPLES NACIONAL -** deve anexar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais **DCTF** ou **DCTFweb** (último mês declarado sem movimento financeiro).
- **OPTANTE SIMPLES NACIONAL (ME OU EPP)** – DEFIS (sem movimentação financeira).
- **OPTANTE SIMPLES NACIONAL (Microempreendedor)** – DASN/SIMEI (sem movimentação financeira).

Gilberto Rosario

**5.2.2 Empresa condição DADA BAIXA:** deve anexar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal – RFB, disponível no sítio (http://idg.receita.fazenda.gov.br).

**5.2.3 Empresa condição SUSPENSA e INAPTA**: Apresentar declaração de próprio punho ou digitada, justificando a situação da empresa e informando que não possui rendimentos no ano vigente, com assinatura igual à que consta no RG/CNH ou por **certificado digital** pelo **gov.br**.

## 6. Bens Móveis e Imóveis

**6.1 Bens Móveis** – (automóvel, moto, embarcação, caminhão, caminhonete ou outros): anexar **o CRLV** juntamente com os seguintes documentos, desde que esteja em nome de membro do grupo familiar:

- Se financiado**:** último boleto do financiamento;
- Se paga seguro: anexar o último boleto.

**6.2 Bens Imóveis** – (casa, sítio, apartamento etc.): IPTU se tiver e, caso seja financiado, o último boleto e resumo do contrato habitacional resumido. Caso esteja alugado apresentar o contrato de locação vigente devidamente assinado. Caso não haja Contrato de Locação, apresentar Declaração de próprio punho ou digitada contendo RG/CPF com informações a respeito da locação e valor mensal.

## 7. Comprovante de Despesa e Residência

**Moradia:**

**7.1 Imóvel Locado (alugado)**: anexar cópia do contrato de locação vigente, devidamente assinado pelas partes, com reconhecimento de firma em cartório **ou assinatura eletrônica por certificado digital Gov.br**. Caso não haja Contrato de Locação, o responsável legal deverá apresentar declaração de próprio punho ou digitada, contendo RG e CPF do declarante, devidamente assinada (manual ou eletronicamente via Gov.br), informando os dados da locação e o valor mensal do aluguel.

**7.2 Imóvel Financiado**: Contrato de financiamento habitacional resumido e comprovante de pagamento do último mês ou a evolução de pagamento, constando todas as informações do titular.

Gilberto Rosario

**7.3 Imóvel Próprio:** anexar cópia da escritura pública ou particular, ou contrato de compra e venda em nome do proprietário anterior ou o respectivo IPTU (desde que conste em nome de membro do grupo familiar); Caso não seja possível apresentar nenhum dos documentos acima, é necessária uma declaração de próprio punho ou digitada que ateste que o imóvel pertence ao grupo familiar.

**7.4 Imóvel Cedido ou de Posse:** anexar Declaração do proprietário ou do morador do imóvel sobre a moradia cedida.

**8. Saúde:**

**8.1 Doença Crônica:** Anexar o laudo e/ou parecer médico com validade de **até 2 anos**, descrevendo a enfermidade e informando tratar-se de doença crônica; (O laudo médico atual, com CID, em se tratando de doença crônica de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde nº 2998/2001).

**8.2 Notas fiscais Doença Crônica:** Anexar as notas fiscais do último mês, para gastos em farmácia acima de **R$ 500,00 reais**, juntamente com o receituário do último mês.
Observação: Caso o(a) candidato (a) a bolsa de estudo seja pessoa com deficiência - PcD anexar laudo ou parecer médico para o cadastro do Censo Escolar.

**8.3 Convênio Médico/ Plano de Saúde:** anexar a última parcela ou boleto do convênio/plano de saúde.

**8.4 PcD:** portadores com deficiência: laudo ou parecer médico.

**9.Educação (Básica ou Superior)**:

**9.1** Anexar o último boleto de pagamento de todos do grupo familiar que cursam a Educação Básica e/ou Superior.

**10. Despesas**

**10.1** Anexar a última fatura de consumo de Energia Elétrica, Água, Telefone (Fixo/Celular), TV a cabo, IPTU, condomínio e Internet, o qual também será comprovação de residência atual. *Informar o valor idêntico o que está na fatura.*

**Nota*.:** caso algum comprovante de despesas esteja em nome de terceiros, ou seja, em nome de alguém que não faça parte do grupo familiar, faz-se necessário anexar uma declaração explicando tal fato, juntamente com a respectiva despesa.

Gilberto Rosario

**Nota**.:** Favor não anexar o comprovante de pagamento, **somente fatura ou boleto.**

**10.2 Empréstimos**: anexar documento que o(s) comprove(m).

**11.Rendimento Acadêmico**

**11.1** Parecer Descritivo ou Declaração de Matrícula para alunos da Educação Infantil.

**11.2 Boletim do último bimestre cursado** (para alunos veteranos): anexar cópia.

**11.3 Histórico Escolar** (somente para alunos novatos): anexar cópia. Caso não tenha, poderá anexar cópia do boletim dos bimestres cursados.

***DISPOSIÇÕES FINAIS:***

- ✓ **Não serão aceitas documentações incompletas ou enviadas fora dos prazos estabelecidos neste edital.**
- ✓ **Todas as informações declaradas no formulário deverão ser acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios.**
- ✓ **Antes de digitalizar e anexar os documentos no sistema, verifique se o arquivo não contém imagens indevidas, desnecessárias ou não exigidas por este edital.**

## ANEXO II
## COMPROVANTES - TRABALHADOR RURAL

Ressaltando que além do **Trabalhador Rural** comprovar sua atividade rural, através de um dos documentos listados abaixo, também será necessário comprovar sua renda de subsistência nos **03(três) últimos meses.**

**Nota:** Verifique seu enquadramento, de acordo com o **item 4 do Anexo I da Lista de Documentos**, para apresentação do comprovante de rendimentos correspondente ao seu tipo de ocupação.

## SUGESTÕES DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAR ATIVIDADE RURAL

Gilberto Rosario

a) Contratos de arrendamento ou parceria rural, que podem indicar sua participação na atividade agrícola, seja por: parceria, meação ou comodato rural, cujo período da atividade será considerado somente a partir da data do registro ou do reconhecimento de firma do documento em Cartório.

b) Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA – através do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR ou qualquer outro documento emitido por esse órgão que indique ser o beneficiário, proprietário de imóvel rural.

c) Bloco de notas do produtor rural.

d) Notas fiscais: As notas fiscais emitidas em nome do trabalhador rural também são úteis para comprovar sua atividade, além das que são emitidas pela empresa adquirente da produção, com indicação do nome do segurado como vendedor e o valor da contribuição previdenciária.

e) Documentos fiscais relativos à entrega de produção rural à cooperativa agrícola, entreposto de pescado ou outros, com indicação do segurado como vendedor ou consignante.

f) Comprovantes de recolhimento de contribuição à Previdência Social decorrentes da comercialização da produção.

g) Declaração de Imposto de Renda: a declaração de imposto de renda é outro documento importante para comprovar sua atividade. Mas, nesse caso, ela deve mostrar seus rendimentos obtidos com o trabalho rural.

h) Comprovante de pagamento do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR, Documento de Informação e Atualização Cadastral do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural – DIAC ou Documento de Informação e Apuração do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural – DIAT entregue à Receita Federal.

i) Licença de ocupação ou permissão outorgada pelo INCRA ou qualquer outro documento emitido por esse órgão que indique ser o beneficiário assentado do programa de reforma agrária; ou certidão fornecida pela FUNAIS, certificando a condição do índio como trabalhador rural.

j) A Declaração de Aptidão do PRONAF (DAP), a partir de 07/08/2017.

k) Carteira de trabalho: a carteira de trabalho é o documento mais importante para comprovar sua atividade. Ela deve estar atualizada e conter todos os seus registros de trabalho.

Gilberto Rosario

l) Registro em sindicato de trabalhadores rurais, que pode ser um documento importante para comprovar sua atividade e sua qualidade de segurado.

Gilberto Rosario