



O Instituto Blue de Educação e Cultura - IBEC, de acordo com o Regimento Escolar da instituição e a legislação escolar em vigor, com atividade preponderante na área da educação e Mantenedora das seguintes Unidades de Educação Básica:

- a) **COLÉGIO OBJETIVO DF - UND II** - Colégio Objetivo DF Águas Claras I; situado em Águas Claras - DF;
- b) **COLÉGIO OBJETIVO DF - UND III** - Colégio Objetivo DF Taguatinga - QI; situado em Taguatinga - DF;
- c) **COLÉGIO OBJETIVO DF Asa Norte** - Colégio Objetivo DF Asa Norte - 706 Norte ; situado em Brasília - DF;
- d) **COLÉGIO OBJETIVO DF UND V** - Colégio Objetivo DF Guará; situado em Guará - DF;
- e) **COLÉGIO OBJETIVO DF UND VI** - Colégio Objetivo DF Samambaia; situado em Samambaia - DF;
- f) **COLÉGIO OBJETIVO DF UND VII** - Colégio Objetivo DF Vicente Pires; situado em Vicente Pires - DF;
- g) **COLÉGIO OBJETIVO DF UND VIII** - Colégio Objetivo DF Jardim Botânico; situado em Jardim Botânico - DF;
- h) **COLÉGIO OBJETIVO DF UND IX** - Colégio Objetivo DF Ceilândia; situado em Ceilândia - DF;
- i) **COLÉGIO OBJETIVO DF UND X** - Colégio Objetivo DF Águas Claras II; situado em Águas Claras - DF;
- j) **COLÉGIO BLUE SCHOOL - Unidade Gama** , Blue School; situado em Gama - DF;
- k) **COLÉGIO BLUE SCHOOL - Unidade Recife**, situado em Recife - PE;

Vem, por meio do presente instrumento, tornar público a realização do **Processo Seletivo de Concessão da Bolsa Social de Estudo** para o **ano letivo de 2025**, para suas instituições de ensino, doravante denominadas **Unidades de Missão**, aplicável à Educação Básica, dentro das modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais e Ensino Médio.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O processo seletivo para a concessão da Bolsa Social de Estudo é regido por este Edital Normativo, elaborado em conformidade com a Lei Complementar nº 187, 16 de dezembro de 2021.
- 1.2.** A manifestação de interesse para a concessão da Bolsa Social de Estudo, será efetivada mediante a inscrição do candidato, por seu responsável legal e/ou financeiro, por meio eletrônico, seguida da análise socioeconômica, entrevista social e visita domiciliar, quando necessário, do grupo familiar a que pertence.
- 1.3.** A inscrição, convocação, resultado da análise socioeconômica, ou ainda, composição da lista de espera, não gera direito adquirido ou expectativa de direito aos candidatos para a possível concessão da Bolsa Social de Estudo.
- 1.4.** Além da bolsa de estudos será concedido, nos termos da LC 187, a Instituição de ensino concederá UNIFORME ESCOLAR ao aluno bolsista como forma de benefício.
- 1.5.** É vedado aos funcionários do Instituto Blue, bem como das Unidades de Missão, e aos seus dependentes (cônjuges, companheiros, filhos menores), a participação no presente processo seletivo, independentemente da unidade onde estejam lotados e do efetivo exercício de suas atribuições.

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

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) inscrever-se neste processo, nas datas previstas neste Edital Normativo;
- c) comprovar renda *per capita*¹ bruta de até 1 ½ (um salário mínimo e meio);
- d) para análise da concessão da Bolsa Social de Estudo, serão considerados os eixos social e econômico do grupo familiar do candidato, no qual, no quesito econômico, será avaliada a situação da renda e, no quesito

- social, será relacionada a qualidade de vida, na qual se insere também seu patrimônio e bens adquiridos;
- e) Realizar a matrícula na data indicada neste Edital e assinar o Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

A participação do candidato no processo seletivo, implica **na aceitação das normas estabelecidas neste Edital Normativo.**

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

- 3.1. O processo de concessão da Bolsa Social de Estudo, será anual, podendo a instituição convocar o candidato inscrito ao longo de todo o ano de 2025, para prosseguimento no processo, conforme disponibilidade financeira e orçamentária, bem como o cumprimento da gratuidade prevista na legislação que regulamenta a filantropia.
- 3.2. Serão disponibilizadas 1 bolsa de estudo integral para cada 9 alunos pagantes, nos termos da LC 187/2021.
- 3.3. O quantitativo de vagas poderá sofrer alteração durante o período de concessão da Bolsa Social de Estudo, pois depende do número de alunos pagantes matriculados.

1 Per capita: renda por pessoa

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. A inscrição será, exclusivamente, realizada por meio eletrônico, mediante o preenchimento do **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo**, disponível no site de cada unidade de ensino e Site do Instituto Blue:
- a) **COLÉGIO OBJETIVO DF** - Colégio Objetivo DF - <http://objetivodf.com.br/>;
- b) **COLÉGIO BLUE SCHOOL** - Colégio Blue School - <https://blueschool.com.br/>;
- c) **COLÉGIO BLUE SCHOOL- Unidade Recife**- <https://blueschool.com.br/>;
- d) **INSTITUTO BLUE DE EDUCAÇÃO E CULTURA** - <https://institutoblue.com.br/>;

Parágrafo único: Para realizar a inscrição eletrônica é necessário utilizar uma conta google (e-mail do gmail).

- 4.2. A inscrição deverá ser realizada no período de 12/08/2024 a 30/08/2024.
- 4.3. **É obrigatório** o cadastro de endereço de e-mail e telefone **válido**, para recebimento de possíveis comunicados relativos ao processo seletivo.
- 4.4. O preenchimento correto e verídico das informações prestadas, por ocasião do processo seletivo, é de inteira responsabilidade do candidato/responsável financeiro.
- 4.5. O candidato/responsável legal e/ou financeiro não poderá realizar alterações em seu cadastro socioeconômico, **após o envio das informações.**
- 4.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato/responsável legal e/ou responsável financeiro, acompanhar a situação da inscrição e certificar-se de que realizou todos os procedimentos necessários à sua efetivação, sob pena de desclassificação do processo seletivo.
- 4.7. O Instituto Blue de Educação e Cultura não se responsabilizará pelo não recebimento de inscrições em razão de fatores externos que impossibilitem o envio dos dados, seja pela execução de procedimentos indevidos, por

motivos de ordem técnica, falha ou congestionamento das linhas de comunicação, dentre outros motivos alheios ao interesse do candidato.

4.8. Poderão participar do concurso de bolsas alunos matriculados nas unidades de ensino do Instituto Blue de Educação e Cultura, desde que devidamente pré matriculados para o ano letivo de 2025.

4.9. Em caso de dupla inscrição para o mesmo candidato será válida a última.

5. DO GRUPO FAMILIAR

5.1. Entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, **todas moradoras em um mesmo domicílio**, conforme disposto no art. 12 da Portaria MEC nº 15, de 11 de agosto de 2017.

5.2. O grupo familiar informado deverá comprovar rendimento financeiro condizente com o seu padrão de vida e de consumo, capaz de custear as suas despesas.

5.3. No caso de alteração de endereço ou de composição do grupo familiar após concessão/renovação do benefício, deverá ser ~~informada~~, **imediatamente**, pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro a **Unidade de Missão**, evitando assim, divergência de informações em caso de visita domiciliar.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Na etapa de inscrição, se houver identificação de contradição e/ou incoerência de informação prestada no ato da inscrição pelo candidato/responsável legal e/ou financeiro, esse poderá ser desclassificado.

6.2. Terão prioridade, para classificação, no processo de concessão de Bolsa de Estudos os candidatos que, além de atenderem os critérios sociais e econômicos, estiverem cadastrados no **Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal e usufruindo de algum benefício desses programas sociais**.

6.3. O acompanhamento do processo seletivo deverá ser realizado através do endereço eletrônico do INSTITUTO BLUE DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

6.4. Será realizada avaliação socioeconômica dos candidatos classificados, para fins de apuração do perfil econômico, bem como comprovação da renda per capita do grupo familiar.

6.5. A instituição poderá, a qualquer tempo, realizar entrevista social, com a assistente social designada pela instituição, **em local e data previamente definidos, dos candidatos submetidos a avaliação socioeconômica**.

Parágrafo primeiro: A entrevista social objetiva conhecer e apurar o **contexto social** em que o candidato e seu grupo familiar estão inseridos. Caso julgue necessário, **o profissional poderá solicitar documentos complementares**, de maneira a esclarecer situações diversas relativas ao perfil social e econômico do candidato, e esses poderão influenciar no resultado do processo.

Parágrafo segundo: A não participação poderá ocasionar o indeferimento do pedido de concessão ou cancelamento da Bolsa Social de Estudo, caso o benefício já tenha sido concedido.

7. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. O envio da documentação deverá ser realizado no ato da inscrição.

7.2. O candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá enviar, na ocasião da inscrição, o formulário

socioeconômico acompanhado de **CÓPIAS LEGÍVEIS** de **TODOS** os documentos solicitados, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar.

Parágrafo único: O Instituto Blue se resguarda ao direito de solicitar, a qualquer momento, os documentos originais para conferência. Logo após a conferência do original com as cópias pelo (a) colaborador (a) estes serão devolvidos.

- 7.3. É responsabilidade exclusiva do candidato/responsável financeiro, acompanhar a situação da convocação, via site, e certificar-se de que realizou todos os procedimentos necessários à sua efetivação.
- 7.4. Nenhum documento será recebido após o envio do formulário, salvo se solicitado pela Instituição de ensino.

Parágrafo único: O não envio da documentação necessária por parte do candidato/responsável legal e/ou responsável financeiro ensejará no desligamento automático do candidato do processo seletivo de concessão da bolsa de estudo.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. O desempate entre os candidatos será determinado de acordo com a seguinte ordem de critérios:

- a) Comprovação de cadastro/participação no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal e usufruindo de algum benefício desses programas sociais.
- b) 1º menor renda familiar *per capita*
- c) 2º maior proximidade entre a residência do candidato e a **Unidade de Missão**; e
- d) Aluno de maior idade.

9. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1. O resultado do processo seletivo será publicado em **primeira chamada no dia 20/09/2024** no endereço eletrônico de cada unidade de ensino e Site do Instituto Blue.

Parágrafo único: O candidato contemplado com a Bolsa Social de Estudo, que atender aos requisitos do **item 2**, em primeira chamada, **deverá buscar a Unidade para realizar a Matrícula no período de 07/10/2024 a 19/10/2024.**

- 9.2. O resultado do processo seletivo será publicado **em segunda chamada no dia 21/10/2024** no endereço eletrônico de cada unidade de ensino e Site do Instituto Blue.

Parágrafo único: O candidato contemplado com a Bolsa Social de Estudo, que atender aos requisitos do **item 2**, em segunda chamada, **deverá buscar a Unidade para realizar a Matrícula no período de 23/10/2024 a 26/10/2024.**

- 9.3. Caso o candidato/responsável legal e/ou responsável financeiro, contemplado com a Bolsa Social de Estudo, opte pela efetivação da matrícula na Instituição, este deverá atentar-se aos prazos e procedimentos necessários para efetivação da matrícula, devendo ser observado os critérios acadêmicos quanto ao rendimento acadêmico e frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de acordo com o calendário da instituição, bem como a aquisição do material didático necessário.

- 9.4. Não haverá revisão de prova ou recurso de qualquer espécie.

10. DO INDEFERIMENTO DO RESULTADO, ENCERRAMENTO E CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO.

- 10.1. O processo poderá ser **indeferido**, antes da concessão da Bolsa Social de Estudo, nos seguintes casos:

- a) não atendimento de qualquer um dos pré-requisitos listados no **item 2**;
- b) quando o candidato/responsável legal e/ou financeiro não apresentar a documentação solicitada;
- c) quando evidenciada alguma incompatibilidade e o falsidade de informação apresentada relativa ao perfil social ou econômico, seja ela relacionada a rendimento financeiro, bens/patrimônio do grupo familiar e/ou renda per capita bruta superior a 03 (três) salários mínimos;
- d) pelo descumprimento de qualquer uma das etapas deste processo seletivo;
- e) não comparecimento na entrevista social, quando solicitada, sem justificativa comprovada;

10.2. A Bolsa Social de Estudo eventualmente concedida, poderá ser **encerrada** nos seguintes casos:

- a) por solicitação formal do bolsista/responsável legal e/ou financeiro;
- b) quando houver a transferência de instituição ou desistência da Bolsa Social de Estudo; Será interpretado como desistência da bolsa a não efetivação da matrícula junto a instituição de ensino;
- c) caso o(a) bolsista e/ou responsável legal do menor e/ou cônjuge ou companheiro do bolsista torne-se funcionário(a) do Instituto Blue Educação e Cultura, independente da **Unidade de Missão** onde estiver lotado, terá a bolsa encerrada ao final do período letivo em usufruto, não podendo ser renovada.

10.3. A Bolsa Social de Estudo eventualmente concedida, poderá ser **cancelada**, antes de cessado seu direito, nos seguintes casos:

- a) quando o bolsista e/ou responsável financeiro deixar de assinar qualquer um dos termos necessários à sua concessão/renovação, inclusive o Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- b) quando o bolsista/responsável legal e/ou financeiro deixar de apresentar a documentação complementar solicitada na entrevista social e/ou visita domiciliar;
- c) quando o bolsista/responsável legal e/ou financeiro omitir/declarar membros do grupo familiar e/ou apresentar documentos de terceiros não integrantes do grupo familiar;
- d) pela falsidade e/ou omissão de informações constatadas a partir da análise documental, da entrevista social, da visita domiciliar, de informações prestadas pelas pessoas de referência indicadas, pela denúncia de terceiros ou por meio de consulta a quaisquer órgãos da esfera pública e/ou privada que demonstre perfil social e econômico incompatível com a Lei nº 12.101/2009;
- e) em virtude de parecer técnico desfavorável, emitido por assistente social vinculado a Coordenação de Assistência Social do Instituto Blue;
- f) quando constatada qualquer divergência no cruzamento das informações prestadas pelo bolsista/responsável legal e/ou financeiro em quaisquer das Unidades de Missão do Instituto Blue, órgão público e/ou privado, e não esclarecida em entrevista social e/ou visita domiciliar;
- g) por não comparecimento a entrevista social;
- h) quando o bolsista deixar de apresentar, rendimento acadêmico exigido no período de utilização do benefício;
Parágrafo único: Na hipótese de baixo rendimento acadêmico o bolsista poderá apresentar justificativas, as quais serão analisadas pelo Instituto. O não acolhimento da justificativa ensejará o cancelamento da Bolsa Social de Estudo;
- i) a não aquisição do material didático necessário.

10.4. O bolsista/responsável legal e/ou financeiro poderá ser convocado para entrevista social para maiores esclarecimentos, ficando a critério do Programa de Concessão de Benefício, doravante denominado PCB a análise da justificativa e seu possível acolhimento. O não acolhimento da justificativa, ensejará no cancelamento da Bolsa Social de Estudo e, havendo recusa para assinatura do Termo de Cancelamento por parte do bolsista/responsável financeiro, bastará a assinatura do colaborador do PCB para torna-se válido.

10.5. O bolsista/responsável financeiro que tiver o benefício cancelado em virtude do descumprimento das **alíneas “c)”, “d)” e “f)”** do **item 10.3** tornar-se-á responsável pelo pagamento de todas as parcelas geradas, do período letivo utilizado indevidamente. Ficará impedido de participar de novo processo seletivo, **pelo período equivalente à duração regular do curso no qual estava matriculado, contado da data de encerramento da Bolsa Social de**

Estudo, além de poder ser responsabilizado pelo descumprimento do art. 15, § 1º, da Lei nº 12.101/2009 e ser enquadrado no art. 299 do Código Penal.

- 10.6. O bolsista/responsável financeiro que tiver o benefício cancelado em virtude do descumprimento das **alíneas “e”, “f” ou “h)” do item 10.3**, ficará impedido de participar de novo processo seletivo, pelo período equivalente à metade da duração do curso no qual estava matriculado, contado da data de cancelamento da Bolsa Social de estudo.
- 10.7. Ocorrendo uma das demais hipóteses descritas no item 10.3, o bolsista/responsável legal e/ou financeiro tornar-se-á responsável pelo pagamento integral de todas as parcelas geradas a partir do cancelamento do benefício.

Parágrafo primeiro: É resguardado o direito do bolsista/responsável financeiro e/ou legal solicitar o trancamento/cancelamento da matrícula, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após o comunicado de cancelamento da Bolsa Social de Estudo, sem a geração de novas parcelas.

Parágrafo segundo: Caso, esse não realize o cancelamento no prazo estipulado, será considerado aluno pagante e terá as demais parcelas do período letivo geradas para pagamento.

11. DA LISTA DE ESPERA

- 11.1. Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo de Concessão da Bolsa Social de Estudo 2025, não convocados em primeiro e segunda chamada, constarão em Lista de Espera, e serão convocados e classificados, conforme necessidade da Instituição, levando em consideração seu limite orçamentário e financeiro.
- 11.2. O prazo de validade da lista de espera destinar-se-á exclusivamente para o ano letivo de 2025.

12. DO CRITÉRIO DE PERMANÊNCIA NO PROGRAMA DE BOLSA

- 12.1. Manter o perfil socioeconômico limitado a 1½ (um salário mínimo e meio) para utilização de bolsa integral;
- 12.2. O bolsista será submetido ao regimento acadêmico da instituição devendo atender ao regimento posto naquele documento;
- 12.3. Para manter-se no programa, o bolsista integral ou parcial, deverá submeter-se aos processos de renovação, entrevistas e visitas domiciliares realizadas pela instituição.
- 12.4. Apresentar o rendimento acadêmico exigido no período de utilização do benefício;
- Parágrafo único:** Na hipótese de baixo rendimento acadêmico o bolsista poderá apresentar justificativas, as quais serão analisadas pelo Instituto. O não acolhimento da justificativa ensejará o cancelamento da Bolsa Social de Estudo.

13. DO PERÍODO DE UTILIZAÇÃO E VALIDADE DO BENEFÍCIO

- 13.1. O período máximo de utilização da Bolsa Social de Estudo corresponde ao ciclo da educação básica (educação infantil, ensino fundamental anos iniciais, anos finais e ensino médio), subtraído o(s) ano(s) já cursado(s) pelo bolsista, sejam estes na rede pública ou particular de ensino, mediante atendimento dos requisitos de renovação previstos em Edital Normativo.
- 13.2. A Bolsa Social de Estudo objeto desta concessão, será válida para o ano letivo de 2025, incidindo nas parcelas a vincendas a partir da concessão, desde que atendido os critérios de permanência.

13.3. A concessão da Bolsa, **não** terá efeito retroativo, sendo válida a partir de sua concessão. Desse modo, o aluno contemplado com a Bolsa Social de Estudo, **não** terá direito de restituição das parcelas eventualmente pagas, antes da concessão do benefício.

14. DA TRANSFERÊNCIA TURNO E CURSO

14.1. O bolsista das modalidades de Ensino Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio que desejar participar da transferência de turno, deverá cumprir as exigências acadêmicas previstas pela respectiva **Unidade de Missão**, bem como solicitar à Instituição, sendo que a transferência depende da disponibilidade de vagas para o turno de destino.

14.2. É vedada a transferência do benefício para outra Unidade de Missão do Instituto.

15. DA RENOVAÇÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDO

15.1. A renovação do benefício não ocorrerá automaticamente. Anualmente, todos os bolsistas que estão com o benefício em utilização, quer seja com a matrícula ativa ou formalmente trancada, deverão se inscrever e participar do processo seletivo de renovação, além de respeitar as normas previstas no Edital Normativo para renovação da Bolsa Social de Estudo.

15.2. Cabe ao bolsista/responsável legal e/ou financeiro se inscrever nos futuros processos seletivos de renovação, nos prazos previamente fixados em Edital.

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

17.1 As operações de tratamento de dados pessoais dos candidatos à concessão de Bolsa Social de Estudo têm por finalidade, exclusivamente, a confirmação do perfil socioeconômico compatível com a política social da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS), tratando-se, portanto, de obrigação prevista art. 26, §1º, da Lei Complementar nº 187/2021.

17.2. Ao candidato/responsável legal e/ou financeiro, titular dos dados pessoais e sensíveis deve ser confirmada a existência do tratamento dos dados, por meio do Termo de Anuência e Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais em Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), disponível no ato de inscrição deste processo seletivo, em relação às informações prestadas que podem ser compartilhadas com os órgãos e entidades públicas ou entre entes privados no cumprimento da obrigação legal de políticas públicas ou de obrigações impostas por órgãos reguladores estipuladas em legislações de filantropia, com base na Lei Complementar nº 187/2021.

17. CONTATO DA INSTITUIÇÃO

O candidato/responsável legal e/ou financeiro poderá esclarecer suas dúvidas, quanto ao Edital Normativo e a documentação descritas, por meio do seguinte endereço eletrônico: contato@institutoblue.com.br

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O candidato/responsável legal e/ou financeiro é responsável pelo atendimento de **TODOS** os requisitos do Edital Normativo, bem como **TODAS** as informações prestadas por ele e pelo grupo familiar, inclusive aquelas prestadas por ocasião da entrevista social e visita domiciliar.

18.2. Todas as informações obtidas por ocasião do processo seletivo serão consideradas para a avaliação do candidato,

bem como a análise de declarações, documentos, entrevista social e/ou visita domiciliar.

- 18.3. Além da bolsa de estudos será concedido, nos termos da LC 187, a Instituição de ensino concederá UNIFORME ESCOLAR ao aluno bolsista como forma de benefício.
- 18.4. A Bolsa Social de Estudo não cobrirá atividades extracurriculares, taxas relativas à expedição de documentos, material didático, ou quaisquer outras despesas que não a mensalidade do curso.
- 18.5. A Bolsa Social de Estudo é pessoal e intransferível, sendo vedada sua utilização por terceiros.
- 18.6. À **Unidade de Missão** reserva-se o direito de realizar visitas domiciliares, sem prévio agendamento, a serem efetuadas por assistente social, podendo este ser acompanhado de outro colaborador da instituição.

Instituto Blue de Educação e Cultura
Brasília/DF, 17 de Junho de 2024.

ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

Para fins de comprovação das informações declaradas no ato da inscrição, o candidato/responsável legal e/ou financeiro, **quando convocado pela Unidade de Missão**, deverá entregar o **Formulário Eletrônico Socioeconômico Unificado da Bolsa Social de Estudo IMPRESSO**, devidamente assinado e datado, juntamente com **ORIGINAL** e **CÓPIAS LEGÍVEIS** dos documentos relacionados abaixo:

1. Documentação Pessoal

1.1. Formulário de Inscrição

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

1.2. Documentação Pessoal

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

1.3. Comprovante de Estado Civil

- a) **Casados**: Apresentar **original** e **cópia** da Certidão de Casamento, Escritura Pública ou Declaração de União Estável;
- b) **União Estável**: Apresentar **original** e **cópia** da declaração correspondente. Caso a união ainda não tenha sido judicialmente formalizada, os interessados deverão fazê-la, preenchendo uma declaração específica, com assinatura das partes e reconhecimento de firma. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de União Estável**, em conformidade com a legislação vigente;
- c) **Divorciados**: Nos casos de divórcio, deverá apresentar **original** e **cópia** da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou cópia da decisão judicial. Caso o divórcio não tenha sido judicialmente formalizado, deverá ser apresentada a **Declaração de Separação de Corpos**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- d) **Pais Solteiros com Filhos**: Declaração com firma reconhecida em cartório, informando o estado civil atual. O modelo de **Declaração de Estado Civil**, encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente.
- e) **Viúvos**: apresentar a original e cópia da Certidão de Casamento com a respectiva averbação, ou acompanhado da certidão de óbito do cônjuge.

1.4. Outros Documentos Necessários

- a) Nos casos de guarda **não** compartilhada o responsável deverá apresentar a decisão judicial de guarda ou tutela;
- b) Caso compartilhada, deverá apresentar **original** e **cópia** da decisão judicial que comprove tal situação;
- c) Caso a guarda ou a decisão judicial de pensão alimentícia, não tenham sido judicialmente formalizadas, deverá encaminhar, a **Declaração de Guarda**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente.

2. Candidatos que usufruem de benefícios oriundos do CadÚnico ou de programas de transferência de renda

- a) Apresentar **original** e **cópia** do comprovante de cadastro do CadÚnico, atualizado a no máximo 2 (dois) anos;
- b) Apresentar **original** e **cópia** de comprovante do último benefício recebido do programa social para qual o candidato se inscreveu no CadÚnico.

3. Comprovação de Endereço

- a) Apresentar **original** e **cópia** dos comprovantes de residência emitidos por serviço de postagem ou internet a no máximo 06 (seis) meses anteriores à data de término da entrega da documentação, em nome de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, e daqueles com 16 (dezesseis) anos completos, emancipados² na forma da lei.

- b) Caso não haja a comprovação de residência nos moldes acima descritos, encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Residência**, em conformidade com a legislação vigente, a ser assinado pelo proprietário/locatário do imóvel, com firma devidamente reconhecida;
- c) Os cônjuges ou conviventes poderão apresentar apenas 01 (um) comprovante de residência nominal a um dos dois, desde que legalmente casados ou em União Estável, conforme estabelecido no **item 1.3, alínea “b”**.

4. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

- a) **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverão apresentar, **original** e **cópia** das seguintes páginas da CTPS:
 - a. número de série (página da foto);
 - b. qualificação civil;
 - c. contratos de trabalhos (penúltima e última página com registro) e página seguinte/subsequente (sem registro).
 - b) Nos casos em que a CTPS nunca foi assinada, apresentar as 02 (duas) primeiras páginas em branco relativas aos contratos de trabalho.
- 4.1. Caso o membro do grupo familiar tenha CTPS Digital, este deverá apresentar o documento impresso há no máximo 30 (trinta) dias, e o mesmo deve conter os 03 (três) últimos contratos de trabalhos. A CTPS Digital pode ser obtida através do endereço eletrônico: <https://servicos.mte.gov.br/> ou pela loja virtual Apple Store da Apple e no Play Store do Android;
- 4.2. Para obtenção do referido documento, o solicitante deverá estar previamente cadastrado no endereço eletrônico: <https://acesso.gov.br/>;
- 4.3. Fica dispensado da apresentação de cópia da CTPS, os integrantes do grupo familiar **maiores de 70 (setenta) anos** e os aposentados por invalidez.

5. Pesquisa da Previdência Social

- 5.1. Apresentar **original** e **cópia** do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), extrato previdenciário, informando todas as remunerações, competência e vínculos empregatícios de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos. As referidas certidões poderão ser obtidas pessoalmente em qualquer agência da Previdência Social ou através do endereço eletrônico: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>;
- 5.2. Para obtenção do referido documento, o solicitante deverá:
- I. estar previamente cadastrado no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP); ou
 - II. possuir o Número de Identificação do Trabalhador (NIT) ou o Número de Identificação Social (NIS).
- b) Caso não possua nenhum dos registros acima, o solicitante deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.previdencia.gov.br/>, ou ligar para o telefone 135 da Previdência Social, a fim de realizar o cadastro.

6. Declaração de Imposto de Renda

- a) Apresentar **original** e **cópia** de **TODAS** as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (**IRPF - Exercício 2019/Ano Calendário 2018**), de **TODOS** os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, ou emancipados na forma da lei;
- b) Os maiores de 18 (dezoito) anos **não declarantes** de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), deverão acessar o endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp> e imprimir a consulta, informando que **não consta** declaração na base de dados do correspondente ano solicitado, a ser entregue com os demais documentos.

7. Comprovantes de rendimento

7.1. Para o assalariado, independentemente de ser funcionário público ou empregado de instituição privada:

- a) Apresentar **original** e **cópia** dos 03 (três) últimos contracheques, no caso de renda fixa; ou
- b) Apresentar **original** e **cópia** dos 06 (seis) últimos contracheques, quando se tratar de empregado horista, e houver recebimento de comissões, gorjetas e horas extras;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **original** e **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

7.2. Para atividade rural:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **original** e **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

7.3. Para aposentados e pensionistas:

- a) Caso haja algum integrante do grupo familiar aposentado e/ou pensionista, este deverá apresentar a **original** e **cópia** do comprovante do recebimento relativo ao último mês. O comprovante de pagamento poderá ser emitido presencialmente em qualquer agência da Previdência Social, ou ainda, pelo endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>, e/ou no órgão que recebe a referida aposentadoria;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **original** e **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

7.4. Para os autônomos e profissionais liberais:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o trabalho/atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Caso o integrante do grupo familiar seja autônomo ou profissional liberal e recolha a Previdência Social através da Guia da Previdência Social (GPS), este deverá apresentar **original** e **cópia** da última guia de recolhimento, compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **original** e **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

7.5. Para os microempreendedores individuais:

- a) Declaração de Atividade Remunerada assinada, com firma devidamente reconhecida, informando o tipo de atividade e o valor médio recebido mensalmente. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Apresentar **original** e **cópia** do Certificado de Microempreendedor Individual;
- c) Apresentar **original** e **cópia** da Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI);
- d) Apresentar **original** e **cópia** da última Guia da Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento.
- e) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **original** e **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

7.6. Para os sócios e dirigentes de empresas:

- a) Apresentar **original** e **cópia** dos 03 (três) últimos comprovantes de rendimento (PRÓ-LABORE);
- b) Apresentar **original** e **cópia** do Requerimento Empresarial e/ou Contrato Social com a composição da empresa e, sendo o caso, as alterações contratuais;
- c) Apresentar **original** e **cópia** da última guia de recolhimento à Previdência Social (GPS), compatível com a renda declarada, acompanhada do comprovante de pagamento, caso houver;
- d) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **original** e **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

7.7. Para os estagiários:

- a) Apresentar, **original** e **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;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **original** e **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

7.8. Para pensão alimentícia:

- a) Apresentar, **original** e **cópia** do comprovante atualizado de recebimento de pensão alimentícia e cópia da decisão judicial, do acordo homologado judicialmente 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/responsável legal e/ou financeiro deverá apresentar declaração pertinente, com firma devidamente reconhecida, juntamente com o comprovante de depósito atualizado, se for o caso. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia** para menores ou maiores de 18 (dezoito) anos, em conformidade com a legislação vigente;
- c) Caso **não** receba pensão alimentícia ou ajuda financeira, o membro do grupo familiar deverá apresentar, declaração comprovando tal situação, com firma devidamente reconhecida. Encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, o modelo de **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia e Ajuda Financeira** em conformidade com a legislação vigente;
- d) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **original** e **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

7.9. Para rendimentos oriundos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- a) Apresentar **original** e **cópia** do contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, caso houver;
- b) Apresentar **original** e **cópia** dos 03 (três) últimos comprovantes de recebimento;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **original** e **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

7.10. Para outros rendimentos:

- a) Nos casos de recebimento de **ajuda financeira**, deverá ser apresentada **Declaração de Ajuda Financeira**, com reconhecimento de firma. O modelo encontra-se disponível no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Existindo **outros tipos de rendimento** não abrangidos por este Edital Normativo, o candidato deverá verificar com a **Unidade de Missão** a documentação necessária a ser apresentada, no intuito de comprovar a origem de tais recebimentos;

- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **original** e **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

7.11. Para desempregados:

- a) Caso tenha ficado desempregado nos últimos 5 (cinco) meses que antecederam o período de inscrição, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, ser apresentar **original** e **cópia** da rescisão do contrato de trabalho, bem como os **comprovantes de recebimento do Seguro Desemprego**, quando for o caso;
- b) Caso **não** tenha parcelas de seguro desemprego a receber, além de ser apresentar a **original** e **cópia** da rescisão, o candidato ou quaisquer membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, deverão apresentar declaração individual informando tal situação, com reconhecimento de firma. Está disponível o modelo de **Declaração de Atividade Remunerada ou Declaração de Inexistência de Atividade Remunerada** no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- c) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **original** e **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.

7.12. Para inexistência de atividade remunerada:

- a) Nos casos de inexistência de atividade remunerada advinda de recursos próprios, para os maiores de 18 (dezoito) anos ou menores emancipados na forma da legislação vigente, estas devem ser apresentada declaração individual informando tal situação, com reconhecimento de firma. Está disponível o modelo de **Declaração de Inexistência de Atividade Remunerada** no endereço eletrônico da **Unidade de Missão**, em conformidade com a legislação vigente;
- b) O integrante do grupo familiar que possui contas correntes e/ou poupanças de pessoa física e jurídica deverá apresentar, **original** e **cópia** dos extratos bancários relativos aos 03 (três) últimos meses, inclusive para os casos de não movimentação financeira.