**SIS**

Direção Executiva

*Centro Educacional Santo Agostinho — CESA*

# EDITAL Nº 002 / 2026

*Torna público o presente Edital que regulamenta o processo de renovação e concessão de Bolsas de Estudo CEBAS Integrais (100% de gratuidade da mensalidade) no Centro Educacional Santo Agostinho (CESA), unidade mantida pela SIS certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social na área de Educação, em conformidade com a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, e o Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023, disciplina os critérios de elegibilidade, a governança, a análise socioeconômica e a documentação comprobatória, fixa o período de vigência de 17 de setembro de 2026 a 31 de março de 2027 para o ano letivo de 2027, e dá outras providências.*

A DIREÇÃO EXECUTIVA DA SIS (Sociedade Instrução e Socorros), mantenedora do Centro Educacional Santo Agostinho (CESA), no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto/Regimento Interno da instituição e a Resolução da Diretoria Corporativa – Matriz de Alçadas e de Delegação de Competências da SIS, e

Considerando que a SIS é a entidade mantenedora do Colégio Santo Agostinho, em São Paulo (SP), do Colégio Agostiniano de São José, em São José do Rio Preto (SP), e do Centro Educacional Santo Agostinho (CESA) — sendo este último a unidade integralmente filantrópica do grupo, dedicada à concessão de Bolsas de Estudo CEBAS a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

Considerando que a SIS é certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social na área de Educação (CEBAS), certificação essa que condiciona o gozo da imunidade tributária prevista no art. 150, VI, "c", da Constituição Federal ao cumprimento integral das contrapartidas fixadas na Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, e no Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023;

Considerando que, nos termos do art. 19 e do art. 20 da Lei Complementar nº 187/2021 e dos arts. 51, 52 e 55 do Decreto nº 11.791/2023, a entidade que atua na educação básica deve conceder, anualmente, bolsas de estudo integrais na proporção de 1 (uma) bolsa integral para cada 5 (cinco) alunos pagantes, destinada a aluno cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário-mínimo;

Considerando que a Direção Executiva fixou, para o ano letivo de 2027, a oferta de 320 (trezentas e vinte) Bolsas CEBAS Integrais (100% de gratuidade da mensalidade) no CESA, destinadas, em conjunto, aos processos de renovação e de concessão de que trata este Edital;

Considerando o compromisso institucional da SIS com a democratização do acesso à educação de qualidade e com a permanência escolar dos estudantes bolsistas do CESA;

Considerando a necessidade de assegurar às famílias solicitantes um processo de renovação e de concessão justo, humano, íntegro, responsável, tecnicamente rigoroso e alinhado à legislação de regência;

Considerando os princípios da impessoalidade, da isonomia, da transparência e da responsabilidade na análise socioeconômica e na gestão das vagas de Bolsa CEBAS;

Considerando que a Bolsa CEBAS, disciplinada por este Edital, não se confunde com o Auxílio Financeiro de que trata o Edital nº 001/2026, tampouco com as Bolsas Institucionais ou os Descontos Comerciais, conforme distinção já estabelecida no art. 2º do Edital nº 001/2026;

Considerando a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), aplicável ao tratamento de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis das famílias solicitantes, necessários à análise socioeconômica;

Considerando a necessidade de a SIS prestar contas anualmente ao Ministério da Educação (MEC) e ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), por meio do Relatório Anual de Monitoramento, e trienalmente, por ocasião da renovação da certificação CEBAS, sobre o cumprimento das proporções de bolsas de que trata este Edital;

Considerando a conveniência de consolidar, em ato normativo único e anual, os critérios de elegibilidade, os prazos, a governança e os instrumentos de análise socioeconômica aplicáveis à renovação e à concessão de Bolsas CEBAS no CESA para o ano letivo de 2027;

**T O R N A  P Ú B L I C O :**

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA BASE LEGAL

**Art. 1º** – Este Edital regulamenta, no âmbito do Centro Educacional Santo Agostinho (CESA), unidade mantida pela SIS, o processo de renovação e de concessão de Bolsas de Estudo CEBAS Integrais (100% de gratuidade da mensalidade), de natureza filantrópica, destinadas a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, e do Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023.

***§ 1º** A Bolsa CEBAS constitui contrapartida obrigatória e legalmente vinculada à manutenção da certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) da SIS e da consequente imunidade tributária de que trata o art. 150, VI, "c", da Constituição Federal, não se confundindo com o Auxílio Financeiro, as Bolsas Institucionais ou os Descontos Comerciais, disciplinados em normas próprias e que permanecem sujeitos aos níveis de alçada da Matriz de Alçadas.*

***§ 2º** A Bolsa CEBAS tem, por definição legal, natureza de proporção obrigatória e caráter anual, sujeita a reavaliação socioeconômica em cada renovação, não gerando direito adquirido à sua manutenção automática, integral, no mesmo percentual ou por prazo indeterminado.*

***§ 3º** Este Edital aplica-se exclusivamente ao CESA, unidade para a qual a SIS concentra, por política institucional própria, a totalidade das vagas de Bolsa CEBAS Integral apuradas em âmbito de todo o grupo mantido pela SIS.*

**Art. 2º** – Para os fins deste Edital, consideram-se as seguintes definições, complementares às do art. 4º do Edital nº 001/2026:

I – Bolsa CEBAS Integral: gratuidade de 100% (cem por cento) da mensalidade, concedida a aluno cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário-mínimo, nos termos do art. 19, da Lei Complementar nº 187/2021 e do art. 51 do Decreto nº 11.791/2023;

II – Renda Familiar Bruta Mensal Per Capita: razão entre a soma das rendas brutas mensais médias de todos os membros do grupo familiar que contribuem com o sustento do(a) estudante e o número total de pessoas que compõem esse mesmo grupo familiar, apurada nos termos do Capítulo III e do Anexo I;

III – Atendimento de Apoio e Administração do CESA: equipe operacional do CESA responsável por operacionalizar os processos de renovação e de concessão — recebimento, protocolo e conferência da documentação apresentada — e pelo encaminhamento de cada processo à Assistente Social da Administração Central, nos termos do Capítulo V;

IV – Assistente Social da Administração Central: profissional de Serviço Social vinculado à Administração Central da SIS, responsável pela análise técnica socioeconômica e pela autorização da concessão ou da renovação da Bolsa CEBAS Integral, nos termos dos Capítulos V e VI;

V – Renovação: processo de reavaliação socioeconômica anual do(a) estudante já bolsista, indispensável à continuidade da Bolsa CEBAS no exercício seguinte;

VI – Concessão: processo de análise e classificação socioeconômica de novo(a) candidato(a), ainda não bolsista, condicionado à existência de vaga disponível no CESA.

**Art. 3º** – São princípios norteadores deste Edital, que orientam a interpretação e a aplicação de todas as disposições seguintes, observada, em cada um deles, a adaptação decorrente da natureza legalmente vinculada e não discricionária da Bolsa CEBAS, contrapartida obrigatória fixada pela Lei Complementar nº 187/2021 e pelo Decreto nº 11.791/2023, que a distingue, nesse aspecto, do Auxílio Financeiro disciplinado pelo Edital nº 001/2026:

I – Justiça: aplicação de critérios técnicos, objetivos, uniformes e isonômicos a todas as famílias solicitantes, correspondentes exclusivamente aos parâmetros de renda familiar bruta mensal per capita fixados em lei;

II – Humanidade: acolhimento respeitoso, escuta ativa e comunicação empática em todas as etapas do atendimento, com preservação da dignidade e da privacidade das famílias solicitantes, devendo o caráter vinculado da Bolsa CEBAS orientar-se, sempre, por uma condução humanizada do processo, e não pela mera aplicação mecânica de critérios documentais;

III – Integridade: imparcialidade na análise socioeconômica, vedação a conflitos de interesse, nos termos do art. 5º, e registro documental idôneo de todas as decisões e de suas motivações, com estrita aderência aos critérios legais de elegibilidade, de modo a assegurar a exatidão das informações prestadas pela SIS ao Ministério da Educação (MEC) e ao INEP para fins de manutenção da certificação CEBAS;

IV – Responsabilidade: instrução criteriosa dos processos de renovação e de concessão e prestação de contas periódica sobre o cumprimento da proporção legal de bolsas, nos termos do Capítulo X, o que substitui, na Bolsa CEBAS, a lógica de gestão orçamentária discricionária de fundo próprio aplicável ao Auxílio Financeiro, por se tratar de contrapartida obrigatória vinculada à manutenção da imunidade tributária de que trata o art. 150, VI, "c", da Constituição Federal;

V – Sustentabilidade: preservação da capacidade institucional do CESA de sustentar, ano após ano, o cumprimento integral e contínuo da proporção mínima de Bolsas CEBAS Integrais exigida pela Lei Complementar nº 187/2021, em benefício de toda a comunidade escolar, sem que essa preocupação institucional autorize, em qualquer hipótese, a redução do quantitativo de bolsas legalmente devido;

VI – Agilidade: observância de prazos definidos e exequíveis, simplicidade procedimental e utilização preferencial de meios digitais em todas as etapas do processo, sem os desdobramentos por múltiplos níveis de alçada próprios de benefícios de natureza discricionária, dada a competência decisória vinculada e concentrada na Assistente Social da Administração Central, nos termos do Capítulo II.

## CAPÍTULO II – DA GOVERNANÇA

**Art. 4º** – O processo de renovação e de concessão de Bolsa CEBAS de que trata este Edital é operacionalizado segundo o seguinte modelo de responsabilidades: a operacionalização e a conferência dos processos competem ao Atendimento de Apoio e Administração do CESA; e a análise técnica e a autorização competem, com exclusividade, à Assistente Social da Administração Central, nos termos deste Capítulo.

**Art. 5º** – O(a) integrante do Atendimento de Apoio e Administração do CESA ou a Assistente Social da Administração Central que possuir relação de parentesco, amizade

próxima ou qualquer outro vínculo pessoal com a família solicitante deve declarar-se impedido e abster-se da atuação no respectivo processo, sendo sua função exercida, no caso concreto, por suplente designado.

**Art. 6º** – A classificação socioeconômica não constitui ato discricionário: verificado o enquadramento da família nos critérios objetivos do Capítulo III, a autorização da concessão ou da renovação da Bolsa CEBAS Integral (100%) pela Assistente Social da Administração Central é vinculada, condicionada exclusivamente à existência de vaga disponível no CESA.

***§ único -*** *Não havendo vaga disponível para candidato(a) que atenda aos critérios de elegibilidade, o processo é incluído em lista de espera, nos termos do art. 11, não configurando indeferimento por inelegibilidade.*

## CAPÍTULO III – DOS TIPOS DE BOLSA, DA ELEGIBILIDADE E DO CÁLCULO DA RENDA PER CAPITA

**Art. 7º** – É elegível à Bolsa CEBAS Integral, o(a) estudante cujo grupo familiar apresente renda familiar bruta mensal per capita, apurada nos termos do art. 8º, não superior a 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário-mínimo, hipótese em que fará jus à gratuidade de 100% (cem por cento) da mensalidade, nos termos do art. 19, da Lei Complementar nº 187/2021 e do art. 51 do Decreto nº 11.791/2023.

**Art. 8º** – A renda familiar bruta mensal per capita é apurada mediante a seguinte metodologia:

I – somam-se as rendas brutas mensais médias de todos os membros do grupo familiar que contribuem regularmente com o seu sustento, apuradas conforme a natureza de cada rendimento (assalariado, autônomo, aposentadoria, pensão, aluguel, benefício social e demais previstos no Anexo I) e a documentação comprobatória correspondente;

II – divide-se o resultado da soma de que trata o inciso I pelo número total de pessoas que compõem o grupo familiar, incluído(a) o(a) próprio(a) estudante;

III – o valor do salário-mínimo de referência é o vigente na data de protocolo do processo de renovação ou de concessão.

***§ único*** *O grupo familiar, para os fins deste artigo, compreende todas as pessoas que residem sob o mesmo teto e mantêm vínculo de parentesco, dependência econômica ou responsabilidade mútua, nos termos declarados no Formulário Socioeconômico e verificados pela Assistente Social da Administração Central.*

## CAPÍTULO IV – DA RENOVAÇÃO ANUAL

**Art. 9º** – Todo(a) estudante bolsista do CESA deve submeter-se a processo anual de reavaliação socioeconômica como condição para a continuidade da Bolsa CEBAS no exercício seguinte, não havendo renovação automática.

***§ 1º*** *As famílias já bolsistas têm prioridade de processamento sobre os processos de concessão, observado o prazo de que trata o art. 10.*

***§ 2º** A reavaliação, autorizada pela Assistente Social da Administração Central, pode resultar em: manutenção da Bolsa CEBAS Integral (100%); ou encerramento da Bolsa, quando os comprovantes econômicos atualizados não confirmarem o enquadramento do grupo familiar na faixa de elegibilidade do art. 7º.*

***§ 3º** A reavaliação de renovação restringe-se à atualização da composição do grupo familiar e dos documentos comprobatórios solicitados pelo Atendimento de Apoio e Administração do CESA, nos termos do art. 12, competindo a autorização, com exclusividade, à Assistente Social da Administração Central.*

**Art. 10** – O processo de renovação deve ser protocolado dentro do período ordinário de que trata o art. 11, sob pena de a vaga correspondente ser realocada para concessão, sem prejuízo de reapresentação, como novo processo de concessão, caso ainda haja vaga disponível.

## CAPÍTULO V – DA SOLICITAÇÃO, DA INSTRUÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

**Art. 11** – Os processos de renovação e de concessão de Bolsa CEBAS observarão o período de vigência deste Edital, de 17 de setembro de 2026 a 31 de março de 2027, sendo os processos de concessão, uma vez esgotadas as vagas disponíveis, mantidos em lista de espera por ordem cronológica de protocolo, para preenchimento de eventuais vagas remanescentes.

**Art. 12** – Nos processos de renovação, a solicitação é formalizada mediante o preenchimento do Formulário de Pedido de Renovação, perante o Atendimento de Apoio e Administração do CESA, com a atualização da composição do grupo familiar.

***§ 1º** O Atendimento de Apoio e Administração do CESA orienta e auxilia a família na atualização dos documentos comprobatórios da renda familiar bruta mensal per capita, indicando os documentos a serem providenciados conforme a situação socioeconômica já constante do processo.*

***§ 2º** Dispensa-se a reapresentação dos documentos de identificação e dos demais documentos já constantes do processo, salvo desatualização ou solicitação em contrário do Atendimento de Apoio e Administração do CESA ou da Assistente Social da Administração Central.*

***§ 3º** Reunida a documentação atualizada, o Atendimento de Apoio e Administração do CESA valida o processo e o encaminha à Assistente Social da Administração Central para análise e validação final, nos termos do Capítulo VI.*

**Art. 13** – Nos processos de primeira concessão, a solicitação é formalizada mediante o preenchimento de documento único: o Formulário de Solicitação e Socioeconômico.

***§ 1º** Recebida a solicitação, a Assistente Social da Administração Central realiza análise preliminar do Formulário de Solicitação e Socioeconômico e indica ao Atendimento de Apoio e Administração do CESA a relação de documentos comprobatórios a ser providenciada pela família, observado o Anexo I.*

***§ 2º** O Atendimento de Apoio e Administração do CESA orienta e auxilia a família na montagem do processo e na reunião dos documentos comprobatórios indicados*

*pela Assistente Social da Administração Central, e determina o prazo para entrega de todos os documentos solicitados.*

***§ 3º** A solicitação poderá ser cancelada pelo Atendimento de Apoio e Administração do CESA quando a família não atender os prazos estipulados de entrega, ou quando não reunir toda a relação de documentos conforme indicada.*

***§ 4º** Reunida a documentação, o Atendimento de Apoio e Administração do CESA valida a completude e a conformidade formal do processo e o encaminha à Assistente Social da Administração Central para análise técnica e validação final, nos termos do Capítulo VI.*

***§ 5º** A omissão de membros do grupo familiar, de responsáveis financeiros ou de fontes de renda, bem como a apresentação de documentação incompleta, ilegível ou desatualizada, autoriza a Assistente Social da Administração Central a suspender a análise até a devida complementação, observado prazo razoável fixado na comunicação à família pelo Atendimento de Apoio e Administração do CESA.*

***§ 6º** A Assistente Social da Administração Central pode, a qualquer momento do processo de análise de concessão, solicitar, por intermédio do Atendimento de Apoio e Administração do CESA, documentos, esclarecimentos ou entrevista complementares, além dos indicados no Anexo I.*

**Art. 14** – Todo processo é registrado sob sigilo desde o seu recebimento, com acesso restrito ao Atendimento de Apoio e Administração do CESA, à Assistente Social da Administração Central e às demais autoridades competentes para a decisão, nos termos do Capítulo IX.

## CAPÍTULO VI – DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

**Art. 15** – A análise técnica socioeconômica é atribuição privativa e exclusiva da Assistente Social da Administração Central, que examinará a documentação conferida pelo Atendimento de Apoio e Administração do CESA, indicará a renda familiar bruta mensal per capita apurada e a classificação correspondente, nos termos do Capítulo III, e autorizará ou indeferirá o pedido de Bolsa CEBAS Integral.

**Art. 16** – Para fins de verificação, a Assistente Social da Administração Central pode confrontar as informações declaradas e os documentos apresentados com consultas públicas oficiais, incluindo, no que couber, o Cadastro Único (CadÚnico), a Receita Federal do Brasil, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e o Banco Central do Brasil (Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro – CCS), inclusive quanto a declarantes isentos do Imposto de Renda Pessoa Física.

**Art. 17** – Identificada inconsistência, omissão ou indício de fraude, a Assistente Social da Administração Central notificará a família, por intermédio do Atendimento de Apoio e Administração do CESA, para manifestação e, quando cabível, complementação documental, antes de concluir a análise.

**Art. 18** – A autorização ou o indeferimento proferidos pela Assistente Social da Administração Central constituem a decisão do processo de renovação ou de concessão, sendo comunicados ao Atendimento de Apoio e Administração do CESA para as providências de formalização de que trata o Capítulo VII.

## CAPÍTULO VII – DA DECISÃO, DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA

**Art. 19** – O resultado da análise, autorizado pela Assistente Social da Administração Central, será comunicado individualmente a cada solicitante pelo Atendimento de Apoio e Administração do CESA, através dos canais de comunicação por ele cadastrados no processo, indicando, em caso de indeferimento ou de inclusão em lista de espera, os respectivos fundamentos em linguagem clara e acessível.

**Art. 20** – Deferida a solicitação, a concessão ou a renovação da Bolsa CEBAS é formalizada por meio de termo específico, emitido pelo Atendimento de Apoio e Administração do CESA, com vigência para o ano letivo de 2027 e sujeita a nova reavaliação socioeconômica no exercício seguinte, nos termos do Capítulo IV.

**Art. 21** – A Bolsa CEBAS constitui benefício de natureza filantrópica vinculado ao cumprimento de obrigação legal da SIS, e não liberalidade discricionária, razão pela qual eventual indeferimento fundamentado em inelegibilidade socioeconômica ou em insuficiência de vagas não comporta reconsideração.

## CAPÍTULO VIII – DAS VEDAÇÕES, DA FRAUDE E DO CANCELAMENTO

**Art. 22** – É vedado o fracionamento artificial do grupo familiar, a omissão de membros, de responsáveis financeiros ou de fontes de renda, bem como qualquer outra conduta destinada a obter classificação socioeconômica indevida.

**Art. 23** – A falsidade das declarações e dos documentos apresentados sujeita o(a) declarante às sanções civis e, principalmente, criminais previstas no art. 299 do Código Penal, bem como à responsabilização legal de que trata o art. 26, § 2º, da Lei Complementar nº 187/2021, além de acarretar o cancelamento imediato da Bolsa CEBAS eventualmente concedida, sem prejuízo de sua exigibilidade retroativa.

## CAPÍTULO IX – DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**Art. 24** – O tratamento de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis das famílias solicitantes observará a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo restrito à finalidade de análise socioeconômica, concessão, renovação e acompanhamento da Bolsa CEBAS, com acesso limitado ao Atendimento de Apoio e Administração do CESA, à Assistente Social da Administração Central e às demais autoridades competentes, retenção pelo prazo estritamente necessário e eliminação ou anonimização dos dados ao término desse prazo, ressalvada obrigação legal de guarda por prazo diverso, inclusive para fins de prestação de contas ao MEC e ao INEP.

**Art. 25** – É vedada a exposição da condição de bolsista CEBAS perante terceiros, incluindo colegas, professores não diretamente envolvidos na análise e demais famílias da comunidade escolar.

## CAPÍTULO X – DA TRANSPARÊNCIA, DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA AUDITORIA

**Art. 26** – O Atendimento de Apoio e Administração do CESA e a Assistente Social da Administração Central elaborarão, conjuntamente, relatório anual anonimizado do CESA, contendo, no mínimo, o número de processos de renovação e de concessão recebidos, autorizados, indeferidos e em lista de espera, e o número de Bolsas Integrais vigentes, a ser apresentado à Direção Executiva.

**Art. 27** – A Direção Executiva consolidará o relatório de que trata o art. 26 para fins de instrução do Relatório Anual de Monitoramento a ser prestado ao MEC e ao INEP, e do processo trienal de renovação da certificação CEBAS, nos termos da Lei Complementar nº 187/2021 e do Decreto nº 11.791/2023.

**Art. 28** – O processo disciplinado por este Edital e os critérios técnicos do Anexo I serão objeto de auditoria e revisão periódica, admitida a atualização de seus aspectos operacionais por simples ato da Direção Executiva, dispensada a edição de novo Edital para esse fim específico, ressalvada a hipótese de alteração legislativa superveniente, que implica atualização obrigatória e imediata deste instrumento.

## CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 29** – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Executiva, observada a legislação de regência do CEBAS.

**Art. 30** – Este Edital subordina-se, no que for aplicável, à Resolução da Diretoria Corporativa – Matriz de Alçadas e de Delegação de Competências da SIS, de 09 de junho de 2026, e é complementar ao Edital nº 001/2026, prevalecendo, em caso de conflito, a legislação federal do CEBAS sobre ambos os instrumentos internos.

**Art. 31** – Este Edital entra em vigor em 17 de setembro de 2026 e vigora até 31 de março de 2027, sem prejuízo da renovação anual obrigatória de que trata o Capítulo IV para os exercícios subsequentes, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo (SP), 17 de setembro de 2026.



**Evans Filgueiras**
Diretor Executivo — SIS

# ANEXO I

## Checklist de Documentos Comprobatórios — Bolsa CEBAS 2027 (CESA)

A relação abaixo indica, por bloco temático, os documentos comprobatórios de renda que podem ser exigidos para a instrução do processo de concessão de Bolsa CEBAS, conforme a composição e a situação de renda de cada grupo familiar. Nos processos de renovação, a família atualiza apenas a composição do grupo familiar e os documentos especificamente solicitados pelo Atendimento de Apoio e Administração do CESA, nos termos do art. 12 deste Edital; nos processos de primeira concessão, a relação de documentos efetivamente exigida é indicada à família pela Assistente Social da Administração Central, após análise preliminar do Formulário de Solicitação e Socioeconômico, tomando por parâmetro e rol de referência a documentação completa relacionada nesta lista, nos termos do art. 13, §§ 1º e 2º. A Assistente Social da Administração Central pode dispensar documentos não aplicáveis ao caso concreto ou solicitar, a qualquer momento do processo de concessão, documentos adicionais, nos termos do art. 13, § 5º, deste Edital.

### 1. Documentos de identificação do(a) candidato(a) e do grupo familiar

**IDENTIFICAÇÃO**

Formulário de Solicitação e Socioeconômico, inteiramente preenchido e sem rasuras.

Cadastro Único (CadÚnico) – comprovante atualizado com número do NIS do grupo familiar – disponível em: https://cadunico.dataprev.gov.br/ OBS: deve conter todos os membros do grupo familiar, com data atualizada.

Crianças: certidão de nascimento ou RG/CPF, se houver. Adultos: RG/CPF ou CNH atualizada. Estrangeiros: Registro Nacional de Estrangeiros (RNE).

Certidão de casamento; ou certidão de casamento com averbação de divórcio/separação; ou declaração de separação de corpos/divórcio, de união estável ou de não convivência conjugal (modelos no Anexo II), com assinatura idêntica à do RG/CNH.

Certidão de óbito, em caso de viuvez ou falecimento de membro do grupo familiar.

Declaração judicial de guarda, tutela ou adoção, quando aplicável.

### 2. Comprovantes de trabalho e de renda do grupo familiar

**RENDA — TRABALHO FORMAL, INFORMAL, AUTÔNOMO OU POR APLICATIVO**

Carteira de Trabalho Digital (CTPS): dados pessoais e todos os vínculos empregatícios, atuais e anteriores, inclusive contratos encerrados ou inativos.

Extrato Previdenciário/CNIS: disponível em https://meu.inss.gov.br/#/login

Declaração de benefício do INSS (Consta/Nada Consta): https://meu.inss.gov.br/#/login

Trabalhadores assalariados: três últimos holerites consecutivos; havendo comissões, horas extras ou adicionais variáveis, comprovantes dos últimos seis meses.

Estagiários, monitores e jovens aprendizes: contrato de estágio, termo aditivo, se houver, e último recibo de pagamento mensal.

Autônomos, liberais ou informais: Declaração de Renda de Trabalho Autônomo, Liberal ou Informal (modelo no Anexo II), com extrato bancário dos últimos três meses e, se houver recolhimento ao INSS, guia da Previdência Social dos últimos três meses.

Motoristas de aplicativo e motoboys: extratos dos últimos três meses emitidos pelo aplicativo, extratos bancários dos últimos três meses e comprovação de ausência de vínculo empregatício pela CTPS Digital.

Sem atividade remunerada no momento: Declaração de Ausência de Renda (modelo no Anexo II).

**RENDA — IMPOSTO DE RENDA E MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA**

IRPF: declaração completa do último exercício, com recibo de entrega; isentos: captura de tela da Receita Federal ou Declaração de Isenção de IRPF (modelo no Anexo II).

Relatório de Contas e Relacionamentos (CCS), emitido pelo Banco Central (https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato), e extratos bancários completos dos três últimos meses de todas as contas ativas identificadas no CCS; para quem nunca teve conta, Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro (https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS)

**RENDA — DESEMPREGO, APOSENTADORIA E BENEFÍCIOS**

Desempregados: Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho e guia de liberação do FGTS, ou comprovante de exoneração, se servidor público; recebendo seguro-desemprego, comprovantes das parcelas.

Aposentados, pensionistas ou beneficiário(a) de auxílio-doença do INSS: extrato de pagamento de benefício do último mês.

Benefícios de transferência de renda (ex.: Bolsa Família) e Benefício de Prestação Continuada (BPC): comprovante de recebimento.

**RENDA — PENSÃO ALIMENTÍCIA, AJUDA DE TERCEIROS E ALUGUEL**

Pensão alimentícia: com sentença, cópia e comprovante de recebimento; sem sentença, Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia; não recebe, Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia (modelos no Anexo II).

Ajuda financeira de terceiros: Declaração de Recebimento de Ajuda Financeira de Terceiros (modelo no Anexo II).

Rendimento de aluguel: contrato de locação e comprovante de recebimento dos últimos três meses.

**RENDA — MICROEMPREENDEDOR E EMPRESÁRIO**

MEI: Declaração do Simples Nacional, Certificado de Condição de MEI, extrato bancário dos últimos três meses, relatório mensal de faturamento e Declaração de Faturamento Bruto de MEI (modelo no Anexo II).

Proprietário e sócio de empresa: Declaração de IRPJ completa, DECORE assinada por contador, faturamento bruto dos últimos doze meses e cópia do contrato social.

Empresa inativa ou em baixa: DCTF/DCTFweb, DEFIS ou DASN/SIMEI sem movimento, conforme o regime, e comprovante de situação cadastral do CNPJ.

### 3. Comprovantes das condições de saúde (quando aplicável)

**SAÚDE**

Pessoa com Deficiência (PcD): laudo médico.

Membro do grupo familiar temporariamente incapacitado para o trabalho: documentação médica atual.

Candidato(a) em tratamento contínuo de saúde: laudo médico atualizado, emitido no ano corrente.

*Todos os integrantes do grupo familiar, isentos ou não isentos de declaração de Imposto de Renda, terão suas informações consultadas pela Assistente Social da Administração Central junto aos órgãos públicos, para fins de verificação socioeconômica, nos termos do art. 16 deste Edital. A omissão de membros do grupo familiar ou de responsáveis financeiros pode comprometer a análise do processo e, em caso de bolsa já concedida, acarretar sua perda.*

# ANEXO II

## Relação de Modelos de Declarações Complementares

As declarações complementares abaixo relacionadas seguem os modelos constantes do documento "Modelos de Declarações — Sociedade Instrução e Socorros", atualizado para o Edital nº 002/2026 — Período Letivo: 2027, mantendo-se seu conteúdo e sua base legal (Lei nº 7.115/1983, art. 299 do Código Penal e art. 26, § 2º, da Lei Complementar nº 187/2021), e devem ser assinadas com firma idêntica à do documento de identificação do(a) declarante.

1. **Declaração de União Estável —** utilizada quando o grupo familiar inclui convivente em união estável não formalizada por registro.
2. **Declaração de Separação de Corpos/Divórcio —** utilizada quando o(a) responsável se encontra separado(a) de corpos, sem sentença ou registro atualizado.
3. **Declaração de Não Convivência Conjugal —** utilizada por declarante solteiro(a) sem qualquer sociedade conjugal.
4. **Declaração de Renda de Trabalho Autônomo, Liberal ou Informal —** utilizada para informar ocupação e média de renda dos últimos meses de quem exerce atividade autônoma, liberal ou informal.
5. **Declaração de Ausência de Renda —** utilizada por membro do grupo familiar que não aufere, atualmente, qualquer tipo de rendimento.
6. **Declaração de Faturamento Bruto de Microempreendedor Individual (MEI) —** utilizada para informar o faturamento médio mensal de empresa enquadrada como MEI.
7. **Declaração de Isenção de IRPF —** utilizada por quem não está obrigado(a) a apresentar a Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física.
8. **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia —** utilizada quando há recebimento de pensão alimentícia sem sentença judicial que o formalize.
9. **Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia —** utilizada quando, apesar de devida, a pensão alimentícia não é efetivamente recebida.
10. **Declaração de Recebimento de Ajuda Financeira de Terceiros —** utilizada quando o grupo familiar recebe apoio financeiro regular de terceiros não integrantes do grupo.

*A relação acima não é exaustiva. A Assistente Social da Administração Central pode, nos termos do art. 13, § 5º, deste Edital, solicitar outras declarações ou esclarecimentos complementares sempre que necessário à correta apuração da renda familiar bruta mensal per capita.*

# ANEXO III

## Fluxogramas dos Processos de Concessão e de Renovação

Os fluxogramas a seguir sintetizam, em caráter meramente ilustrativo e sem prejuízo da disciplina normativa dos Capítulos V e VI, a sequência de etapas e as respectivas responsabilidades nos processos de primeira concessão e de renovação de Bolsa CEBAS Integral no CESA.

### 1. Fluxograma do processo de primeira concessão

**1** — A família preenche o Formulário de Solicitação e Socioeconômico, documento único, e o protocola junto ao Atendimento de Apoio e Administração do CESA, nos termos do art. 13, caput.
***Responsável: Família / Atendimento***

↓

**2** — A Assistente Social da Administração Central analisa o Formulário de Solicitação e Socioeconômico e indica a relação de documentos comprobatórios a ser providenciada, nos termos do art. 13, § 1º.
***Responsável: Assistente Social***

↓

**3** — O Atendimento de Apoio e Administração do CESA orienta e auxilia a família na montagem do processo e na reunião dos documentos indicados pela Assistente Social, nos termos do art. 13, § 2º.
***Responsável: Família / Atendimento***

↓

**4** — O Atendimento de Apoio e Administração do CESA valida a completude e a conformidade formal de todo o processo e da documentação e o encaminha à Assistente Social para análise e validação final, nos termos do art. 13, § 3º.
***Responsável: Atendimento***

↓

**5** — A Assistente Social da Administração Central analisa o processo e defere ou indefere a solicitação, nos termos do Capítulo VI.
***Responsável: Assistente Social***

↓

**6** — Se deferida a solicitação, o Atendimento de Apoio e Administração do CESA emite o termo de concessão da Bolsa CEBAS, nos termos do art. 20.
***Responsável: Atendimento***

### 2. Fluxograma do processo de renovação

**1** — A família preenche o Formulário de Pedido de Renovação, com a atualização da composição do grupo familiar, nos termos do art. 12, caput.
***Responsável: Família***

↓

| | |
|---|---|
| **2** | O Atendimento de Apoio e Administração do CESA orienta e auxilia a família na atualização dos documentos comprobatórios da renda familiar bruta mensal per capita do grupo familiar, nos termos do art. 12, § 1º.<br>***Responsável: Família / Atendimento*** |
| ↓ | |
| **3** | O Atendimento de Apoio e Administração do CESA valida todo o processo e a documentação atualizada e o encaminha à Assistente Social para análise e validação final, nos termos do art. 12, § 3º.<br>***Responsável: Atendimento*** |
| ↓ | |
| **4** | A Assistente Social da Administração Central analisa o processo e defere ou indefere a solicitação, nos termos do Capítulo VI.<br>***Responsável: Assistente Social*** |
| ↓ | |
| **5** | Se deferida a solicitação, o Atendimento de Apoio e Administração do CESA emite o termo de renovação da Bolsa CEBAS, nos termos do art. 20.<br>***Responsável: Atendimento*** |

*Identificada inconsistência, omissão ou indício de fraude em qualquer etapa dos fluxos acima, aplica-se o disposto no art. 17.*