

RENOVAÇÃO DA GRATUIDADE EDUCACIONAL Edital 2027

A Província Santa Clara, sediada na Av. Presidente Carlos Luz, 747, Bairro Caiçara, Belo Horizonte/MG, e inscrita no CNPJ 21.158.241/0001-33, mantenedora do Colégio Franciscano Santo Antônio, torna público o edital único para o processo de renovação da Gratuidade Educacional para o ano de 2027.

1. DA FINALIDADE

1.1. A Província Santa Clara, entidade mantenedora do Colégio Franciscano Santo Antônio, localizado na Rua Raimunda Marques, 90 – Centro, Curvelo/MG e inscrito no CNPJ 21.158.241/0008-00, manterá o Programa de Gratuidade Educacional para seus(suas) alunos(as), seguindo as normas que regulamentam a concessão de bolsa de estudos estabelecidas pelo Colégio, conforme Lei Complementar nº 187 de 16 de dezembro de 2021 e Decreto nº 11.791/2023.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA RENOVAÇÃO

- 2.1. As bolsas de estudos que tratam este edital referem-se aos(às) alunos(as) regularmente matriculados(as) no Colégio Franciscano Santo Antônio beneficiários(as) do Programa da Gratuidade Educacional, ano 2026;
- 2.2. A renovação da bolsa do(a) estudante estará condicionada à aprovação no ano/série em curso e à participação em todas as etapas do processo de renovação;
- 2.3. A comprovação da vulnerabilidade socioeconômica, nos termos da lei;
- 2.4. A participação do Processo de Renovação da Gratuidade Educacional, dentro do prazo previsto no presente documento;
- 2.5. A concessão da gratuidade dependerá da disponibilidade de vagas, do recurso financeiro do Colégio e das demandas e decisões da Direção;
- 2.6. O(A) aluno(a) que tenha, no decorrer do ano letivo de 2026, solicitado a sua transferência e terminado o ano/série correspondente em outra escola não poderá renovar a Gratuidade Educacional;
- 2.7. Os documentos solicitados e o formulário socioeconômico deverão ser protocolados e entregues na Secretaria nos dias **03 a 10 de agosto 2026, no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h;**
- 2.8. Os documentos apresentados na renovação deverão ser do mês de julho de 2026, 30 dias anteriores à avaliação socioeconômica;
- 2.9. Os documentos serão encaminhados para o setor de Serviço Social no mesmo dia da entrega. Outros setores não têm autorização para recebê-los;
- 2.10. **Não será aceita documentação fora do prazo estabelecido, caracterizada como desistência do pedido de renovação da bolsa de estudos.**

3. CRONOGRAMA

3.1. As datas das etapas do processo de renovação de bolsa de estudo, bem como da divulgação dos respectivos resultados, na Secretaria do Colégio e/ou no endereço eletrônico <https://www.redecf.com.br/colégio-franciscano-santo-antonio/>, constam do quadro seguinte:

Procedimento	Período	Observações
Publicação do edital	01/07/2026	Site: https://www.redecf.com.br/colégio-franciscano-santo-antonio/
Protocolo do formulário socioeconômico e documentos/agendamento de entrevistas	03/08/2026 a 10/08/2026	Local: Secretaria do CFSA Horário: 8h às 11h – 13h às 17h
Entrevista Socioeconômica	08/09/2026 a 30/09/2026	Local: Serviço Social do CFSA Horário: conforme agendamento
Resultado Final	09/10/2026	Envio do resultado ao e-mail institucional do(a) aluno(a) e ao e-mail do(a) responsável.

4. DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO

4.1. O Formulário Social e todos os documentos relacionados abaixo deverão ser apresentados em envelope lacrado com suas cópias legíveis, identificado conforme modelo:

**AO COLÉGIO FRANCISCANO SANTO ANTÔNIO/ SERVIÇO SOCIAL
PROCESSO DE RENOVAÇÃO PARA GRATUIDADE EDUCACIONAL 2027
CANDIDATO(A): NOME COMPLETO DO(A) ALUNO(A)
ANO/SÉRIE QUE IRÁ CURSAR EM 2027: 6º ANO ENSINO FUNDAMENTAL (EXEMPLO)**

LEIA COM ATENÇÃO TODOS OS ITENS

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 as despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio, desde que comprovada mediante documentação.
2. A documentação a ser apresentada é referente ao estudante e a todas as pessoas que residem no mesmo domicílio.
3. Apresentar a documentação de identificação e da comprovação de renda organizada por cada membro da família.
4. A ausência da documentação exigida implicará na eliminação do(a) candidato(a).
5. As cópias enviadas não serão devolvidas.
6. Poderão ser solicitados outros documentos, além dos que estão nesta relação, para melhor esclarecimento da situação, nos casos em que na análise não for possível atestar a veracidade e legitimidade do núcleo familiar.

a) COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CADÚNICO

Exclusivo para beneficiários(as) de Programas Sociais cadastrados no CADÚNICO:

- Comprovante do Cadastramento Único do Governo Federal — CadÚnico: Folha Resumo atualizada que pode ser acessada pelo site: <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home> ou pelo aplicativo Cadastro Único.
- Extrato bancário de pagamento do Programa Bolsa Família e Programa Pé de Meia — MEC, do último mês recebido, caso a família seja beneficiária.

OBS.: A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA ABAIXO PODE SER ADQUIRIDA NO SITE DO GOVERNO FEDERAL. FAÇA SEU CADASTRO INDIVIDUAL: <https://www.gov.br/pt-br>

b) COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO (todas as pessoas que residem no domicílio).

- **Somente do(a) candidato(a)/aluno(a): 1 foto 3x4 recente e colorida;**
- Cópia da carteira de identidade e CPF dos maiores de 18 anos;
- Cópia da certidão de nascimento dos membros menores de 18 anos;
- Cópia da certidão de casamento ou união estável;
- Cópia da certidão de divórcio ou equivalente (se oficialmente casados);
- Cópia do termo de guarda, tutela ou adoção;
- Cópia da certidão de óbito (quando falecimento ocorrer no ano em curso);
- Cópia do comprovante de endereço (Ex.: correspondências comerciais) ou declaração de moradia no endereço, caso o comprovante não esteja em nome da família.

c) COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA - (todas as pessoas que residem no domicílio, maiores de 18 anos).

Cópia completa da última Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda – Pessoa Física do exercício de 2026, ano base 2025 e dos respectivos membros da família obrigados a apresentá-la. Os membros da família com idade superior a 18 anos, que não foram obrigados a apresentar esta declaração de ajuste anual, deverão apresentar comprovante de consulta à Restituição de Imposto de Renda, que pode ser obtido no endereço eletrônico <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/>.

d) COMPROVANTES DE RENDA DE ACORDO COM FORMA DE TRABALHO EXERCIDA OU VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Trabalhador(a) de instituição privada e pública:

- Carteira de trabalho digital completa + CNIS 2026 + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES;

- Cópia do comprovante de rendimento/salário (contracheque dos últimos 3 meses). Caso receba gratificação/ hora extra/ comissão, apresentar comprovantes dos últimos 6 meses.

Trabalhador(a) doméstico (a):

- Carteira de trabalho digital completa + CNIS 2026 + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES;
- Carnê do INSS com recolhimento dos últimos 3 meses.

Trabalhador(a) informal (sem carteira de trabalho):

- Carteira de trabalho digital completa + CNIS 2026 + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES;
- Declaração do empregador informando o rendimento mensal do trabalhador dos últimos três meses ou declaração de próprio punho do trabalhador com firma reconhecida em cartório.

Trabalhador(a) autônomo(a) e profissional liberal:

- Carteira de trabalho digital completa + CNIS 2026 + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES;
- Apresentar declaração comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), dos três últimos meses, feita por contador ou técnico contábil (com o número de registro do profissional no CRC);
- Guia de recolhimento de INSS, referente ao mesmo período, compatíveis com a renda declarada.

Observações:

- Os taxistas deverão apresentar declaração emitida pelo órgão competente de registro do município para fins de comprovação de renda mensal dos três últimos meses.
- Motoristas de Uber/Cabify/99 e/ou Táxi deverão apresentar a declaração emitida pela empresa para fins de comprovação de renda mensal dos três últimos meses.

No caso de aposentadoria, pensão, auxílio-doença, BPC e seguro-desemprego:

- Carteira de trabalho digital completa + CNIS 2026 + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES.

Observações:

- Em caso de aposentadoria, pensão, auxílio-doença e BPC apresentar comprovante de proventos brutos emitido pelo INSS, no site www.previdencia.gov.br - Extrato de pagamento de benefício.

- No caso de seguro-desemprego, apresentar documento de entrada no seguro, com valor das parcelas a serem percebidas e, quando houver, extrato de recebimento da parcela emitida por agência bancária. Apresentar, também, o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.

No caso de sócio ou dirigente de empresa ou microempresa:

- Carteira de trabalho digital completa + CNIS 2026 + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES;
- Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e declaração feita por contador (com o número de registro do profissional no CRC). As pequenas empresas que são isentas de balanço patrimonial deverão apresentar balanço contábil, assinado pelo contador, em que conste o número do profissional no CRC e contrato social da empresa;
- Decore; Pró-labore;
- Declaração do Simples Nacional do MEI (DASN-SIMEI);
- Contrato Social da Empresa;
- Carnê do INSS com recolhimento dos últimos três meses;
- No caso de empresas baixadas, apresentar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF);
- No caso de sócio ou dirigente de empresa, apresentar cópia da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) ou, para optantes do Simples Nacional, a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS).

No caso de condição de familiar desempregado:

- Carteira de trabalho digital completa + CNIS 2026 + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES;
- Declaração informando o tempo em que se encontra fora do mercado formal de trabalho e como tem se mantido, com firma reconhecida em cartório;
- No caso de estar recebendo seguro-desemprego, apresentar: documento de entrada no seguro, com valor das parcelas a serem recebidas e, quando houver, extrato de recebimento da parcela emitida por agência bancária;
- Apresentar a rescisão contratual.

No caso de rendimento proveniente de pensão alimentícia ou auxílio financeiro de terceiros:

- EXTRATO BANCÁRIO CONSTANDO O PAGAMENTO referente ao mês de julho/2026;
- Cópia de decisão judicial, acordo homologado judicialmente determinando o pagamento de pensão alimentícia e/ou documento comprobatório de recebimento da pensão alimentícia ou auxílio financeiro de terceiros (contracheque, extrato bancário e outros);

- Em caso de auxílio financeiro/ pensão fornecida por acordo verbal, apresentar declaração assinada pela parte cedente onde conste o valor da pensão paga com firma reconhecida em cartório;
- Caso não receba pensão alimentícia, emitir declaração de próprio punho com os dados do(a) genitor(a) e do(a) responsável legal pelo(a) candidato(a)/aluno(a), com firma reconhecida em cartório.

No caso de rendimento de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- Declaração informando os bens alugados e os valores mensais recebidos pelo arrendamento ou aluguel;
- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos (Rendimento de aluguel ou arrendamento de bens e imóveis).

No caso dos maiores de 18 anos que nunca trabalharam:

- Carteira de Trabalho Digital + EXTRATO BANCÁRIO DE CONTA CORRENTE E POUPANÇA DOS ÚLTIMOS 3 MESES e declaração de próprio punho com firma reconhecida em cartório, declarando sua situação.

No caso de estágio, monitoria e/ou pesquisa:

- Estágio e/ou monitoria: contrato ou declaração do local onde desempenha a atividade com período de vigência e respectiva remuneração. Pesquisa: declaração do professor ou extratos de pagamentos dos órgãos de fomento (CNPQ, CAPES e etc), contendo período de vigência e respectiva remuneração (Estágio, Monitoria e/ou Pesquisa).

e) COMPROVANTES DE DESPESAS

- **MORADIA:** Cópia de pagamento de aluguel, amortização de casa própria, condomínio, luz, telefone, água, IPTU (com identificação do proprietário) e internet;
- **EDUCAÇÃO:** Cópia de pagamento de mensalidades escolares, comprovantes de bolsa de estudo ou crédito educativo;
- **SAÚDE:** Cópia de pagamento do plano de saúde e laudos médicos. Importante: os laudos médicos devem ser entregues em envelope interno lacrado dentro do envelope principal, para acesso exclusivo do profissional de Serviço Social, em respeito ao sigilo médico e profissional.
- **TRANSPORTE:** Cópia pagamento de transporte escolar do(a) aluno(a) e irmãos menores de 18 anos;
- **VEÍCULO:** Caso algum membro que reside no domicílio do(a) aluno(a) seja proprietário de veículo, apresentar cópia do CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, comprovante do pagamento de financiamento, se houver, seguro particular do automóvel e IPVA.

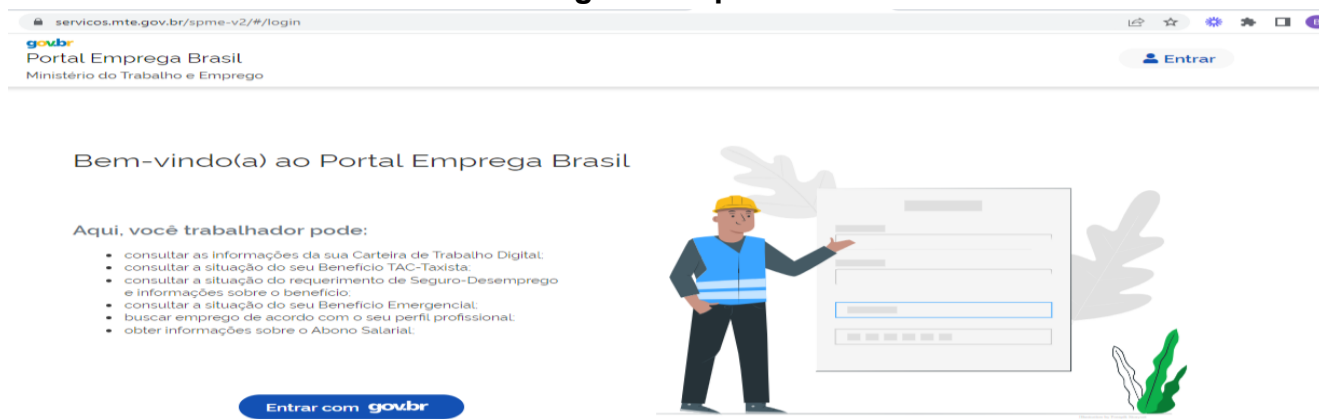
Observação:

Para os maiores de 18 anos, apresentar pesquisa negativa de propriedade de veículo emitida pelo DETRAN no site: (<https://www.detran.mg.gov.br/veiculo/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade>).

A falta de qualquer documento solicitado para análise socioeconômica implicará a impossibilidade de avaliação do requerimento de renovação da gratuidade educacional.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sobre CTPS - Carteira de Trabalho Digital completa



- Indicamos que se cadastrem no site do gov.br, por lá vocês terão acesso a CTPS, dados do INSS e MEI. Acesse: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>

Sobre CNIS

- CNIS - Extrato de Contribuição Previdenciária **CNIS 2026** (Cadastro Nacional de Informações Sociais): Apresenta a relação de contribuições previdenciárias e vínculos empregatícios. Acesse: <https://meu.inss.gov.br/#/login>

Sobre Extrato do INSS/ Sobre IRPF

Acessar ao site <https://meu.inss.gov.br/index.html#/login>



5. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 5.1. Processos com documentos faltantes não serão analisados;
- 5.2. Processos com rasura não serão analisados. Caso ocorra, procurar o Serviço Social e pedir um novo formulário para preenchimento;
- 5.3. Havendo qualquer dúvida quanto à documentação apresentada, poderá ser solicitada a apresentação de outros documentos comprobatórios que contribuam para a análise;
- 5.4. O Serviço Social não fará empréstimo ou devolução de qualquer documento apresentado, a não ser que a via entregue tenha sido original;
- 5.5. O responsável legal pelo(a) aluno(a) declarará, sob as penas da lei, que as informações por ele prestadas são verdadeiras, sujeitando-se, na hipótese de apuração de falsidade, à exclusão sumária do processo de gratuidade ou o imediato cancelamento da bolsa de estudos, bem como ao pagamento do valor correspondente ao desconto recebido até então, corrigido de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ofertado pelo Colégio, sem prejuízo de demais medidas administrativas, legais e criminais cabíveis.

6. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 6.1. Em razão da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, o responsável legal pelo(a) aluno(a) declara estar ciente de que todos os documentos e/ou informações fornecidos ao Colégio para o processo de inscrição com vistas à gratuidade, inclusive dados pessoais e dados pessoais sensíveis, serão acessados, mantidos, armazenados e tratados pelo Colégio com o objetivo de aferir as reais condições socioeconômicas dos(as) candidatos(as) para fins de análise do preenchimento de todos os requisitos à concessão da bolsa.
- 6.2. O(A) candidato(a) consente com o tratamento de seus dados pessoais para o estrito cumprimento deste Edital, visando a aferição de perfil socioeconômico em conformidade com a Lei Complementar nº 187/2021.
- 6.3. O(A) candidato(a) está ciente de que seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, coletados pelo Colégio para participação no presente processo seletivo, poderão ser compartilhados com órgãos e entidades públicas, para fins de cumprimento da legislação relacionada à Gratuidade de modo que autoriza tais providências.
- 6.4. Os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis fornecidos pelo responsável legal serão tratados para fins pedagógicos, acadêmicos, financeiros e regulatórios (Imposição do Ministério da Educação, tais como: CENSO, ENADE e outros).
- 6.5. Os dados pessoais não poderão ser excluídos quando forem utilizados para cumprimento de obrigação legal.
- 6.6. As informações prestadas para as instituições pelo Colégio acerca do(a) aluno(a) beneficiário(a) em qualquer âmbito respeitarão os limites estabelecidos pela LGPD.

7. DO RESULTADO

- 7.1. O resultado da avaliação socioeconômica ficará disponível no Serviço Social, mas somente será divulgado após o resultado da última etapa pedagógica do ano letivo de 2026.
- 7.2. Os processos indeferidos e mudanças de percentual na avaliação socioeconômica serão divulgados até o dia 09/10/2026, pelo Serviço Social através do Setor de Tesouraria/Secretaria.

8. DA MATRÍCULA

- 8.1. Após a divulgação dos aprovados na avaliação socioeconômica e pedagógica, o(a) responsável pelo(a) estudante deverá seguir com a matrícula.
- 8.2. A matrícula ocorrerá no mesmo período dos(as) demais alunos(as), devendo os(as) responsáveis diligenciar junto à instituição para ciência das datas e prazos.
- 8.3. A não matrícula no prazo estipulado resultará na perda do benefício.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A gratuidade educacional incide exclusivamente sobre as parcelas da anuidade escolar (mensalidades), não abrangendo materiais didáticos, uniformes ou serviços facultativos, nos termos da Lei nº 9.870/99 e do Código de Defesa do Consumidor.
- 9.2. A bolsa a ser concedida não se constitui em obrigatoriedade para o Colégio e não gera nenhum direito adquirido para o(a) seu(sua) beneficiário(a).
- 9.3. O(A) responsável pelo(a) aluno(a) declarará, sob as penas da lei, que as informações por ele(ela) prestadas são verdadeiras, sujeitando-se, na hipótese de apuração de falsidade, à exclusão do processo de renovação ou imediato cancelamento da bolsa de estudos.
- 9.4. O(A) responsável que enquadrar-se na conduta caracterizada na cláusula acima, estará sujeito(a) ao imediato pagamento do valor correspondente ao desconto concedido.
- 9.5. O Serviço Social do Colégio Franciscano Santo Antônio estará disponível para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente edital de Renovação para a Gratuidade Educacional de 2027.
- 9.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelo, 1º de julho de 2026.

Atenciosamente,



Livia Aparecida de Oliveira Alves
Diretora do Colégio Franciscano Santo Antônio



Maria das Graças de Lima
Serviço Social
Colégio Franciscano Santo Antônio