

**EDITAL 01/2025 - ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
PARA O PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO
PARA VAGAS REMANESCENTES PARA ALUNOS JÁ
MATRICULADOS E PÚBLICO EXTERNO
ANO LETIVO 2025**

A **ASSOCIAÇÃO BRASILIENSE DE EDUCAÇÃO PERSONALIZADA (ABEP)**, mantenedora do Colégio Altaneiro, unidades de ensino localizadas na cidade de Brasília-DF, torna público o Edital do Processo Seletivo do Programa de Concessão de Bolsas de Estudo para vagas remanescentes para o ano letivo de 2025, voltado para o público interno da Instituição. Caso as vagas não sejam ocupadas pelo público interno, será aberta a possibilidade de ingresso para o público externo da entidade, com base nos critérios a seguir definidos.

1 – INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O presente edital destina-se a regular o processo seletivo do **Programa de Concessão de Bolsas de Estudo Integrais e Parciais o Ensino Fundamental (1º ao 5º anos)**, com base no perfil socioeconômico do candidato, sem qualquer discriminação por aspectos étnicos, religiosos, corporativos ou políticos.

1.2. A ABEP se reserva no direito de aplicar as condições estabelecidas neste edital, modificá-las ou revogá-las a qualquer tempo, por critérios de conveniência ou para atendimento das disposições legais que regulamentam a concessão de bolsas previstas neste edital.

1.3. Os critérios do Programa de Concessão de Bolsas de Estudo observarão os requisitos previstos na Lei Complementar 187/2021, de forma a garantir o acesso à educação dos alunos contemplados. Os candidatos e seus responsáveis legais também deverão respeitar as disposições do Regimento Escolar e do Ideário da escola.

1.4. O quantitativo de bolsas a ser ofertado será definido pela mantenedora no limite de seu orçamento anual e nos termos da lei.

1.4.1. Será formado cadastro reserva dos candidatos, segundo a ordem de classificação, para eventuais bolsas de estudo que venham a ser acrescidas ao quantitativo referido no Anexo II, em razão do que prevê o item 2.1.2 deste edital.

1.5. A bolsa concedida é intransferível e terá validade apenas para o ano letivo de 2025. Em caso de inobservância das disposições deste edital, a ABEP poderá cancelar a bolsa a qualquer tempo.

1.6. Na hipótese de não ser ofertada em 2025 a turma em que o candidato tenha sido contemplado com a bolsa de estudo, a ABEP se reserva no direito de tornar sem efeito a concessão do benefício.

1.7. A frequência regular da criança contemplada com bolsa de estudos integral ou parcial será exigida e o excesso de faltas injustificadas, superior a 25%, poderá ensejar o cancelamento do benefício.

1.8. As famílias das crianças bolsistas se comprometem a participar assiduamente das preceptorias previstas e das palestras de formação de pais, benefícios que serão oferecidos aos bolsistas no ano letivo de 2025, nos termos do item 2.4 deste edital. Eventuais ausências deverão ser devidamente justificadas.

2 – DAS BOLSAS E DOS REQUISITOS

2.1. As bolsas oferecidas serão parciais e integrais segundo a disponibilidade de vagas nas turmas ofertadas para o ano letivo de 2025.

2.1.1. O percentual de bolsas ofertado será definido com base no quantitativo de alunos pagantes para o ano letivo de 2025, na proporção definida pelo artigo 20 da LC 187/2021.

2.1.1.1. Cada bolsa de estudo integral concedida a aluno com deficiência, assim declarado ao Censo Escolar da Educação Básica, equivalerá a 1,2 (um inteiro e dois décimos) do valor da bolsa de estudo integral.

2.1.2. A concessão de bolsas para alunos matriculados em 2025 está condicionada à adimplência do aluno no ano letivo em curso.

2.1.3. Sobre o valor a ser pago pelos beneficiários de bolsas parciais incidirão somente os descontos de anuidade e de pontualidade.

2.2. As **bolsas integrais** (100% do valor bruto da mensalidade) serão destinadas a candidatos cuja renda familiar bruta mensal, *per capita*, não exceda **1 1/2 (um e meio) salário mínimo nacional vigente**, de acordo com a LC 187/2021.

2.3. As **bolsas parciais** (50% do valor bruto da mensalidade) serão destinadas a candidatos cuja renda familiar bruta mensal, *per capita*, seja igual ou inferior a **3 (três) salários mínimos nacionais vigentes**, nos termos da LC 187/2021.

2.4. A ABEP poderá ofertar aos bolsistas os benefícios de tipo 2 previstos no art. 19, §§ 3º, 4º, inc. II e 5º da LC 187/2021, mediante formalização de Termo de Concessão de Benefícios com cada um dos beneficiários.

2.4.1 Os benefícios de tipo 2 constituem, nos termos da LC 187//2021, ações e serviços destinados a alunos e a seu grupo familiar, com vistas a favorecer ao estudante o acesso, a permanência, a aprendizagem e a conclusão da Educação Básica na instituição de ensino.

2.5. As bolsas de estudo previstas neste edital não incluem outros benefícios, tais como transporte escolar, livros didáticos, aulas optativas, uniformes, passeios e alimentação.

2.6. As bolsas integrais e parciais concedidas se referem ao horário regular de aulas, nos turnos matutino ou vespertino, conforme disponibilidade e não

contemplam o serviço opcional de horário estendido nem outros serviços opcionais prestados pela escola ou por terceiros no espaço escolar.

2.7. A falta de pagamento das parcelas devidas nas bolsas parciais (50%), por três meses consecutivos, ensejará o cancelamento automático da bolsa concedida.

2.8. A Associação Brasileira de Educação Personalizada (ABEP) designará a Comissão Avaliadora de Bolsas (CAB), que necessariamente será integrada por três membros, sendo um(a) representante da ABEP, um(a) assistente social inscrito(a) no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS-DF) e outra pessoa a ser indicada pela ABEP.

2.8.1. A Comissão Avaliadora de Bolsas (CAB) será presidida pelo(a) Assistente Social, que será responsável pela coordenação dos trabalhos.

2.8.2. A Comissão Avaliadora de Bolsas (CAB) conduzirá todas as etapas do processo seletivo, desde a publicação do edital até o resultado final.

3 – DAS ETAPAS DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO, DOS PRAZOS E DO LOCAL

3.1. A inscrição no Processo Seletivo de Concessão de Bolsas Parciais e Integrais e a seleção dos candidatos ocorrerá em seis etapas, conforme cronograma constante do Anexo I:

3.1.1. **ETAPA 1** - INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PRELIMINAR. No prazo previsto no Cronograma (Anexo I), os pais da criança preencherão e enviarão o **formulário socioeconômico disponibilizado no seguinte link**: <https://forms.gle/B19zQac7m93JstKPA>

3.1.2. **ETAPA 2** - CONVOCAÇÃO DOS PRÉ-SELECIONADOS PARA A APRESENTAÇÃO DO PROJETO EDUCATIVO. Após a seleção

preliminar, a CAB convocará por e-mail os pais dos candidatos selecionados na etapa 1 para uma reunião explicativa do Projeto Pedagógico, para o caso de público externo.

3.1.3. **ETAPA 3** - ENTREGA E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PREVISTA NO EDITAL. Os pais da criança pré-selecionada deverão **entregar pessoalmente**, na Secretaria da Viraventos Escola Infantil ou na Secretaria do Colégio Altaneiro, o requerimento de inscrição **acompanhado de toda a documentação comprobatória relacionada no item 5 deste edital**. A documentação entregue será analisada pela CAB.

3.1.3.1. A **Declaração de Veracidade das Informações Prestadas (Anexo IV)**, que integrará a documentação a ser entregue, deverá ser **assinada por todos os declarantes maiores** antes de sua entrega.

3.1.3.2. O candidato que não entregar a documentação exigida dentro do prazo estabelecido no cronograma será indeferido do processo.

3.1.4. **ETAPA 4** - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E JULGAMENTO DOS RECURSOS. O resultado preliminar da análise da documentação será divulgado no site da escola e os candidatos serão comunicados do deferimento ou indeferimento por e-mail. Eventuais recursos serão encaminhados por e-mail no prazo previsto no cronograma (Anexo I) e o resultado do julgamento pela CAB será divulgado no site do Altaneiro e encaminhado por e-mail aos candidatos.

3.1.5. **ETAPA 5** - REUNIÃO COM UM ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO PERSONALIZADA DA ESCOLA. Os pais das crianças selecionadas na

etapa anterior serão convocados por e-mail para um atendimento com um especialista em Educação Personalizada da escola, com a finalidade de conhecerem mais do projeto educativo.

3.1.6. **ETAPA 6** - SONDAGEM DE APRENDIZAGEM

3.1.6.1 Os candidatos a bolsas do Ensino Fundamental I, cujos pais tenham comparecido à reunião referida na Etapa 5 serão submetidos a uma sondagem de aprendizagem, **sem caráter classificatório**, na data estabelecida oportunamente pelo colégio. O não comparecimento a essa atividade ensejará a eliminação do candidato.

3.1.6.2 O conteúdo da sondagem de aprendizagem será referente aos anos letivos cursados pelo candidato, em conformidade com o currículo mínimo previsto para cada ano do Ensino Fundamental pela Secretaria de Educação do Distrito Federal.

3.1.6.3 A sondagem de aprendizagem terá duração máxima de 45 minutos e envolverá leitura e interpretação de texto, raciocínio lógico-matemático e redação. Não é necessária a preparação prévia do candidato para realizar a sondagem e não haverá notas ou divulgação de resultados. O único objetivo será identificar a eventual necessidade de revisão de conteúdos com os alunos em 2025.

3.2. Somente serão analisados pela CAB os requerimentos de inscrição que estejam devidamente preenchidos pelos responsáveis da criança. Após a seleção preliminar, a análise dos requerimentos dos candidatos pré-selecionados ficará condicionada à apresentação de toda a documentação exigida na Etapa 3, que deverá ser entregue pessoalmente no prazo definido no Cronograma (Anexo I).

3.2.1. Os requerimentos incompletos serão indeferidos.

3.2.2. É de inteira responsabilidade dos responsáveis pela criança o acompanhamento e atendimento das comunicações e solicitações encaminhadas por e-mail pela CAB durante o processo seletivo.

3.3. A inscrição e a apresentação da documentação obrigatória exigida para participação no processo seletivo é decisão pessoal do responsável financeiro e configura o aceite dos termos deste edital e o consentimento com a coleta, tratamento e compartilhamento de seus dados pessoais sensíveis e dos demais integrantes da família, na forma da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

3.3.1. A Comissão Avaliadora de Bolsas (CAB) tratará os dados fornecidos com a finalidade exclusiva de aferir o perfil socioeconômico da família e de definir a renda *per capita* para enquadramento nos perfis de bolsas de estudo previstos neste edital.

3.3.2 Os dados e os documentos comprobatórios permanecerão armazenados pelo prazo de 10 (dez) anos, salvo disposição legal diversa. Após referido prazo, a ABEP poderá eliminar os dados pessoais coletados, exceto quando, por imposição legal, for estabelecido prazo diverso.

3.3.3. Os dados coletados poderão ser apresentados às autoridades públicas competentes nas hipóteses legais previstas, especialmente em razão do que dispõe a LC 187/2021.

3.3.4. A revogação do consentimento citado no *caput* do artigo 8º da Lei 13.709/2018 (LGPD), após a concessão da bolsa parcial ou integral, implicará no cancelamento do benefício.

3.4. É de inteira responsabilidade dos requerentes a veracidade e a atualidade das informações e dos dados fornecidos para participação no processo seletivo.

3.4.1. A verificação pela Comissão Avaliadora de Bolsas (CAB) da inveracidade das informações ou da falsidade de documentos ou informações prestadas acarretará a anulação da inscrição no processo seletivo e a perda da bolsa concedida, com a consequente obrigatoriedade de indenização do valor correspondente à anuidade devida, além de estar sujeita à apuração cível e criminal.

4 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

4.1. Para que o candidato tenha seu requerimento de concessão de bolsa de estudo analisado, deverá participar de todas as etapas descritas no item 3 e, ainda, enquadrar-se no perfil socioeconômico e critérios de renda *per capita* previstos na legislação.

4.2. Caso não sejam atendidos os critérios de renda *per capita* na seleção preliminar, segundo consta da legislação aplicável, o candidato não será convocado para as etapas subsequentes.

4.3. O atendimento dos requisitos indicados nos itens 4.1 não garante a concessão da bolsa de estudo automaticamente, pois dependerá do número de bolsas a ser ofertado e da classificação final do candidato no processo seletivo.

4.4. Os candidatos classificados fora das vagas disponíveis integrarão a lista de espera e serão convocados, segundo a ordem de classificação, se surgirem novas vagas.

4.5. Caberá à Comissão Avaliadora de Bolsas (CAB) processar as inscrições realizadas, aferir o atendimento dos requisitos indicados no item 2 deste edital, divulgar o resultado preliminar, convocar para a reunião de apresentação, analisar a documentação comprobatória, divulgar o resultado, analisar os recursos e divulgar o resultado final do processo seletivo.

4.6. Após a etapa de seleção preliminar, em que serão excluídos os candidatos que não atendam os critérios de renda *per capita* previstos na LC 187/2021, a CAB classificará os candidatos com base no Índice de Classificação (IC) sintetizado na seguinte fórmula:

$$\text{IC} = \frac{\text{RB} \times \text{M} \times \text{PD} \times \text{NF} \times \text{PG}}{\text{GF}}$$

IC: índice de classificação

RB: renda bruta

M: moradia

PD: pessoa com deficiência

NF: número de filhos em idade escolar (0 a 18 anos)

PG: proteção à gestante

GF: grupo familiar

4.6.1. Para cada um dos índices será atribuída a seguinte pontuação:

| | |
|-------------------------|---|
| Renda Bruta (RB) | Renda bruta total do grupo familiar em Reais |
| Moradia (M) | <p><u>Área de vulnerabilidade e risco</u>: 0,6 (própria), 0,6 (posse), 0,4 (alugada), 0,4 (cedida), 0,2 (cômodo cedido);</p> <p><u>Área urbanizada</u>:</p> <p>1 (própria), 1 (posse), 0,9 (financiamento comum), 0,8 (alugada), 0,8 (cedida), 1 (cedida governamental), 0,7 (financiamento</p> |

| | |
|------------------------------------|---|
| | <p>moradia popular), e 0,5 (cômodo cedido);</p> <p><u>Área rural</u>: 1 (própria), 1 (posse), 0,8 (alugada), 0,8 (cedida), 0,4 (cômodo cedido).</p> |
| Pessoa com Deficiência (PD) | <p>Aplicam-se os coeficientes:</p> <p>1,0 (inexistente)</p> <p>0,8 (existente para um membro do grupo familiar) e</p> <p>0,6 (existente para dois ou mais membros do grupo familiar).</p> |
| Números de Filhos (NF) | <p>Refere-se ao número de filhos com idades até o fim da idade escolar (0 a 18 anos), que residem no mesmo domicílio e estão sob a dependência econômica dos pais. Aplicam-se os coeficientes:</p> <p>1,0 (1 filho)</p> <p>0,9 (2 filhos)</p> <p>0,8 (3 filhos)</p> <p>0,7 (4 filhos)</p> |

| | |
|---------------------------------|---|
| | 0,6 (5 ou mais filhos) |
| Proteção à Gestante (PG) | Aplicam-se os seguintes coeficientes: Mulher não gestante no grupo familiar: 1,0 Mulher gestante: 0,9 |
| Grupo Familiar (GF) | Refere-se ao quantitativo de membros da família, incluindo a criança inscrita no processo seletivo. Entende-se como grupo familiar, além do próprio candidato, o conjunto de pessoas que residam no mesmo domicílio, compartilhem da mesma renda bruta mensal familiar e que sejam relacionados à criança por laços consanguíneos ou não. |

4.6.2. Os candidatos serão classificados em ordem crescente do Índice de Classificação (IC).

4.6.3. Os candidatos classificados serão convocados, por ordem de IC, desde que haja vaga na turma pleiteada.

4.7. Em caso de empate, será selecionada a criança proveniente da família com maior número de membros.

4.8. A CAB poderá requerer, na etapa de análise dos requerimentos, a apresentação de outros documentos complementares, em prazo a ser fixado.

4.9. (O)A assistente social poderá realizar visitas domiciliares.

4.10. Eventuais recursos em face do resultado do processo seletivo serão encaminhados à CAB pelo e-mail bolsa.de.estudo@viraventos.com.br .

4.11. Os recursos intempestivos serão inadmitidos.

4.11.1. Na fase de recursos, não será aceita a complementação ou a substituição de documentos.

4.5.4.2. A decisão proferida pela CAB, quando da análise do recurso, será irrecorrível.

5 – DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

5.1. A comprovação da renda da família e das demais informações necessárias à análise socioeconômica pela Comissão Avaliadora de Bolsas (CAB) será feita mediante a juntada tempestiva dos documentos a seguir:

5.1.1. Requerimento de inscrição

- I. O Requerimento de Inscrição deve ser preenchido, sem rasuras, assinado pelo responsável legal e/ou financeiro, e apresentado à Secretaria da Instituição Educacional, instruída com os seguintes documentos de **todos os membros do grupo familiar**, incluindo o candidato.
- II. No caso de mais de um membro da mesma família concorrer à bolsa de estudos, deverá ser entregue **um processo por candidato**.

5.1.2. **Documentos Pessoais:** todos os membros do grupo familiar apresentar **um** dos seguintes comprovantes de identificação:

- a) Certidão de Nascimento para menores de 18 anos;
- b) RG (Carteira de Identidade) e CPF;

- c) No caso de gestante, enviar documento que comprovante a gravidez (cópia do cartão de gestante e cópia do teste de gravidez positivo);
- d) Carteira Nacional de Habilitação, no prazo de validade;
- e) Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes;
- f) Registro Nacional de Estrangeiros - RNE, quando for o caso;
- g) Passaporte emitido no Brasil, no prazo de validade;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), que conste RG e CPF.

5.1.3. Comprovante de Estado Civil

- a) Cópia da certidão de casamento civil; certidão de casamento religioso; escritura pública de união estável emitida pelo cartório competente; declaração de união estável de próprio punho, assinado por ambos os conviventes firmada em cartório ou Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) em que conste o (a) companheiro (a) como dependente;
- b) Cópia da averbação de separação ou de divórcio;
- c) Cópia do protocolo de ajuizamento de ação em andamento de processo judicial de separação/divórcio;
- d) Cópia de certidão de óbito, se for o caso;

Obs.: Não serão aceitas declarações ou quaisquer outros instrumentos para comprovação de separação ou divórcio.

5.1.4. Outros documentos

- a) Cópia do Termo de Guarda, Curatela ou Tutela, caso o (a) candidato (a) e/ou outro (s) membro(s) do grupo familiar esteja amparado por um destes institutos, ou manifestação expressa do Ministério Público ou apresentação de termo de Responsabilidade emitida pelo Conselho Tutelar;

- b) No caso de Guarda Compartilhada definida judicialmente, o responsável pelo candidato deverá comprovar a renda dos dois grupos familiares que acolhem o candidato, apresentando a documentação exigida no Edital. Para fins de análise da condição socioeconômica do candidato será considerada a renda per capita dos dois grupos familiares;
- c) Cópia do comprovante de cadastro do CadÚnico atualizado, se for o caso.

5.1.5 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

- a) Todos os membros do grupo familiar acima de 18 anos deverão apresentar as seguintes páginas da CTPS física (adolescentes a partir de 14 anos que tenham o documento também devem apresentá-lo):
 - I. Número de série (página da foto);
 - II. Qualificação Civil;
 - III. Contratos de trabalho (penúltima e última página com registro) e página subsequente (sem registro);
 - IV. Alterações salariais do último contrato de trabalho ativo, se houver;
 - V. Anotações Gerais.
- b) Caso o responsável possua a CTPS digital, encaminhar as seguintes páginas:
 - I. Contratos;
 - II. Detalhes e Anotações do último contrato.
- c) Caso não possua CTPS, emitir declaração de que não possui CTPS, conforme modelo de declaração disponibilizado no Anexo VIII-A.

5.1.6. **Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS):** todos os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos deverão apresentar cópia do Extrato Previdenciário com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários constantes no seu Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS).

- I. As referidas certidões poderão ser obtidas gratuitamente no sítio eletrônico da Previdência Social no <https://meu.inss.gov.br/central/index.html> e/ou em um posto do INSS.
- II. Para obtenção do referido documento, o solicitante deverá estar previamente cadastrado no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP). Ou possuir o Número de Identificação do Trabalhador (NIT) ou o Número de Identificação Social (NIS).

5.1.7. Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF)

- a) Cópia completa da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, acompanhada do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se for o caso. São válidas as declarações referentes ao exercício do último ano.

5.1.8. **Extratos Bancários:** todos os membros do grupo familiar acima de 18 ano deverão apresentar a cópia do extrato bancário **dos últimos três meses de conta corrente, conta poupança e/ou de outras contas**. Devem ser apresentadas todas as contas do titular, ainda que tenham o saldo zerado.

- a) No caso de conta conjunta ou de extratos bancários que não identificarem o titular, apresentar documento que comprove a titularidade da conta, como exemplo: cópia do cartão, folha de cheque e outros;
- b) Todos os membros do grupo familiar deverão apresentar os extratos bancários mesmo que não haja movimentação financeira;
- c) No caso de membro do grupo familiar que seja menor de idade e possua conta bancária, deve-se enviar o extrato dos últimos 3 meses das contas existentes;
- d) No caso de alegação de encerramento ou inatividade de conta corrente/poupança, apresentar termo de encerramento emitido pelo banco;

- e) Nos casos de alegação de não possuir conta corrente, conta poupança ou outras contas bancárias, deve ser apresentada declaração, conforme modelo disponibilizado no Anexo VIII-B;
- f) Extrato contendo o valor de recebimento do Bolsa Família, Pró-Jovem, PETI, Assistência Social e outros benefícios do Governo Federal, Municipal e Estadual, se for o caso.

5.1.9. Comprovantes de renda

5.1.9.1. Assalariados ou Jovem Aprendiz

- a) Cópia dos seis últimos contracheques;
- b) Caso não apareça no contracheque, enviar declaração da empresa em folha timbrada com CNPJ, informando se fornece ou não algum tipo de auxílio para fins de bolsa de estudo no caso de assalariados; na Declaração devem constar o período do benefício e o valor do auxílio, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria da Escola ou no sítio eletrônico da Instituição.
- c) Extrato com valor bruto de recebimento de Auxílio-Doença e identificação da espécie do benefício, se for o caso (Extrato pode ser retirado gratuitamente em <https://meu.inss.gov.br/central/index.html> ou em um posto do INSS).
- d) Extrato do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, dos últimos seis meses (ele pode ser emitido pelo aplicativo FGTS, para saber como baixar acesse:
<https://www.caixa.gov.br/atendimento/aplicativos/fgts/Paginas/default.aspx#como-acessar>)

5.1.9.2. Aposentados, Pensionistas e/ou Beneficiários

- a) Cópia completa do extrato do benefício referente ao último pagamento, que conste o valor bruto e a espécie, caso este seja realizado pelo INSS.

- O extrato pode ser retirado gratuitamente em <https://meu.inss.gov.br/central/index.html> ou em um posto do INSS ou por meio de cópia do contracheque de benefício emitido pelo Órgão pagador;
- b) Declaração registrando exercer ou não atividade remunerada com o rendimento mensal, se for o caso, conforme modelo de declaração disponibilizado nos Anexos VII-A e VII-B.

5.1.9.3. Empresários, Autônomos, Profissionais Liberais, Informais e/ou Trabalhadores Rurais

- a) Cópia dos seis últimos contracheques, pró-labore, declaração registrando exercer atividade remunerada com o rendimento mensal ou DECORE ELETRÔNICO, se for o caso (Modelo de declaração disponibilizado no Anexo VI ou Anexo VII-A).
- b) Cópia de Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), Declaração Anual do Simples Nacional (DASN-SIMEI) e Extrato Mensal do Simples Nacional
- c) Cópia do Contrato Social da empresa e da última alteração contratual, se for o caso (exceto MEI);
- d) Cópia do extrato dos últimos três meses das contas bancárias de Pessoa Jurídica, se for o caso;
- e) Cópia da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e/ou DEFIS, caso a empresa seja declarada como inativa;
- f) Cópia da Certidão de Baixa de Pessoa Jurídica, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, se for o caso;
- g) Cópia de guia de recolhimento ao INSS do último mês, compatível com a renda declarada, se for o caso;
- h) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ, acompanhada do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal do

Brasil e da respectiva notificação de restituição. São válidas as declarações referentes ao exercício do último ano;

- i) No caso de trabalhador rural, apresentar declaração do Sindicato Rural e notas fiscais de vendas dos últimos seis meses, acerca dos rendimentos obtidos com a atividade exercida.

5.1.9.4. **Estagiários**

- a) Cópia de Termo de Compromisso de Estágio ou documento comprobatório; e cópia dos seis últimos contracheques, se for o caso;
- b) Caso não possua contracheque, enviar declaração da empresa em folha timbrada com o valor do estágio, anexando extrato bancário que comprove o valor.

5.1.9.5. **Desempregados/Pessoas que não exercem atividade remunerada**

- a) Cópia do Termo de Rescisão do último Contrato de Trabalho e das parcelas do Seguro Desemprego, se recebido até um ano atrás, se for o caso;
- b) Cópia do Termo de Desligamento/Encerramento de Estágio, se for o caso;
- c) Cópia do Termo de Exoneração/Encerramento/Desligamento, se for o caso;
- d) Declaração registrando não exercer atividade remunerada com o rendimento mensal, se for o caso, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria da Escola ou no sítio eletrônico da Instituição;
- e) Declaração comprobatória de recebimento de auxílio financeiro de terceiros, se for o caso.

5.1.9.6. **Pensão Alimentícia**

- a) Cópia de comprovante de recebimento de pensão alimentícia paga pelo pai/genitor, pela mãe/genitora ou outro;

- b) Cópia da decisão judicial que determinou pagamento de pensão alimentícia, se for o caso;
- c) Cópia de protocolo do ajuizamento de ação para estabelecimento/revisão de pensão alimentícia e cópia do extrato de andamento do processo judicial, se for o caso;
- d) Caso o (a) candidato (a) e/ou outro membro do grupo familiar receba pensão alimentícia decorrente de acordo verbal, o responsável legal deve apresentar declaração atestando esta situação, informando o valor da pensão e relacionando nome completo dos genitores/pais ou responsável pela pensão alimentícia, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria da Escola ou no sítio eletrônico da Instituição;
- e) Caso o (a) candidato (a) e/ou outro membro do grupo familiar não receba pensão alimentícia, o responsável legal pelo candidato deve apresentar declaração atestando esta situação, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria da Escola ou no sítio eletrônico da Instituição;
- f) No caso do alimentante, a comprovação do pagamento de pensão, para fins de redução da Receita Bruta do grupo familiar, deve ser feita mediante apresentação de cópia de decisão judicial que estabeleça o valor e o beneficiário da pensão; cópia de declaração com registro público de pagamento de pensão alimentícia destacando o beneficiário da pensão, o valor e a forma de pagamento; e, ou cópia dos últimos três contracheques que evidenciem retenção de valor referente a pagamento de pensão alimentícia da remuneração do alimentante.

5.1.9.7. **Comprovante de aluguéis, bens móveis e imóveis**

- a) Caso haja renda proveniente de Locação/Arrendamento, apresentar:
 - I. Cópia do Contrato de Locação ou de arrendamento, registrado em cartório;

- II. Cópia dos três últimos comprovantes de recebimento (cópias dos recibos fornecidos ao Locatário ou ao Arrendatário).

5.1.10. **Comprovante de residência:** o candidato deve apresentar um dos seguintes comprovantes de residência em seu nome ou em nome de um dos membros do grupo familiar, com data de vencimento de, no máximo, 30 (trinta) dias:

- a) Cópia de contas de água, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);
- b) Cópia de Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano- IPTU ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, do exercício fiscal (ano) do pedido de renovação de bolsa de estudo;
- c) Cópia de Fatura de cartão de crédito, com vencimento de, no máximo, 30 (trinta) dias;
- d) Cópia de boleto bancário de mensalidade escolar, plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.

5.1.11. **Comprovante de moradia**

5.1.11.1. **Moradia própria**

- a) Cópia da certidão de registro do imóvel ou cópia do contrato de compra e venda do imóvel; e
- b) Cópia da guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU – ano vigente, das seguintes páginas: identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel e valor venal;
- c) No caso de posse do imóvel, apresentar Cessão de Direitos ou declaração de próprio punho, conforme modelo de declaração disponibilizada na Secretaria da Escola ou no sítio eletrônico da Instituição, com assinatura reconhecida em cartório.
- d) No caso de posse de imóvel por usucapião, apresentar processo/certidão, se for o caso.

5.1.11.2. **Moradia Alugada**

- a) Cópia do Contrato de aluguel com vigência em curso, registrado em cartório; ou
- b) Declaração do proprietário do imóvel, com assinatura reconhecida em cartório, constando as seguintes informações: Descrição e endereço do imóvel; o nome do locatário; o valor mensal do aluguel; e, o prazo de locação (se o contrato for por prazo determinado);
- c) Cópia dos dois últimos recibos de aluguel, emitidos pela imobiliária ou pelo proprietário do imóvel.

5.1.11.3. **Moradia Financiada**

- a) Cópia do último comprovante/boleto de financiamento do imóvel; e
- b) Cópia da guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, das seguintes páginas: identificação do imóvel e do proprietário, descrição do imóvel e valor venal.

5.1.11.4. **Moradia Cedida**

- a) Se residente em moradia ou cômodo cedido, apresentar declaração do proprietário do imóvel, com assinatura reconhecida em cartório, confirmando que cede o imóvel para moradia do candidato e/ou de seu grupo familiar, conforme modelo disponibilizado no anexo V-B;
- b) Se residente em imóvel funcional público, apresentar cópia do Termo de Ocupação pela instituição cedente.

Observação: Não serão considerados como moradia cedida os espaços, quartos, apêndices, anexos, barracões, entre outros, que compõem a residência do grupo familiar do (a) candidato (a) ou que forem cedidos por familiares deste, em primeiro e segundo grau (ou seja, cedidas ao candidato ou ao grupo familiar por pai/mãe, avós, irmãos ou netos).

5.1.11.5. Moradia em área de vulnerabilidade e risco

- a) Se residente em área de vulnerabilidade e risco apresentar declaração de próprio punho, e/ou fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Defesa Civil e afins;
- b) No caso de posse do imóvel, apresentar declaração de próprio punho, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria da Escola ou no sítio eletrônico da Instituição, com assinatura reconhecida em cartório.

Observação: Serão consideradas moradias em situações de vulnerabilidade e risco aquelas localizadas em áreas que as condições de infraestrutura são inadequadas; os domicílios que não são abastecidos pela rede pública de água, energia elétrica, esgoto e em que a coleta de lixo se dá de forma irregular; inexistência de pavimentação asfáltica ou acessibilidade a serviços como saúde, segurança, educação e outros.

5.1.11.6. Moradia Rural

- a) Cópia da guia do Imposto Territorial Rural – ITR – ano vigente;
- b) Cópia de certidão de registro do imóvel ou cópia do contrato de compra e venda do imóvel;
- c) Cópia de 01 (um) comprovante de residência;
- d) No caso de posse do imóvel, apresentar declaração de próprio punho, conforme modelo de declaração disponibilizado na Secretaria da Escola ou no sítio eletrônico da Instituição.

5.1.12. Comprovantes de outros bens (caso não declarados no IRPF)

- a) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos Automotores (CRLV);
- b) Em caso de financiamento de veículo, apresentar a cópia do comprovante/boleto da última guia;

- c) Se não for proprietário de veículo, emitir Certidão Negativa de Propriedade de Veículo, que pode ser adquirida, gratuitamente, no sítio eletrônico do DETRAN do seu estado.
- d) Cópia do contrato de compra e venda ou escritura de imóvel ou certidão de registro de imóvel.

5.1.13. Comprovantes de despesas com saúde

- a) Cópia do laudo médico para doenças crônicas, datado de, no máximo, 90 (noventa) dias;
- b) Cópia dos comprovantes de despesas com saúde;
- c) Recibos de medicamentos de alto custo não fornecidos pelo SUS, acompanhados da Receita Médica. **Observação:** serão consideradas somente as doenças crônicas que incapacitem para o trabalho ou que o tratamento seja considerado de alto custo pelo Sistema de Saúde do Distrito Federal.
- d) Se pessoa com deficiência, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 alterado pelo Decreto nº 5296 de 2 de dezembro de 2004, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.2. Entende-se por grupo familiar, para os fins previstos neste edital, o conjunto de pessoas que residam no mesmo domicílio, compartilhem da mesma renda bruta mensal familiar e que sejam relacionados à criança por laços consanguíneos ou não. Em caso de gestação comprovada, será computado mais um membro da família.

5.3. Para a verificação da renda familiar bruta, deverá ser informada a renda mensal de todos os integrantes da família.

5.3.1. Serão excluídos do cálculo da remuneração:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) adiantamentos e antecipações;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;
- g) o montante pago a título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou declaração com registro público que assim o determine.

5.3.2. Serão deduzidos os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência;
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios; e o montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia exclusivamente.

5.4. Fica assegurado o sigilo das informações e dos documentos apresentados pela família da criança, exceto para cumprimento de obrigações legais de

prestação de contas que venham a ser exigidas pelos órgãos governamentais competentes, nos termos deste edital.

6 – DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A inscrição no processo seletivo implica a aceitação das disposições deste edital.

6.2. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Avaliadora de Bolsas, *ad referendum* do colegiado da Associação Brasiliense de Educação Personalizada (ABEP).

6.3. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pela Comissão Avaliadora de Bolsas (CAB) pelo e-mail bolsa.de.estudo@viraventos.com.br.

Brasília, 01 de abril de 2025.



YASMIN GOMES CARNEIRO
Assistente Social
CRESS n° 4864 - 8ª Região/DF

Yasmin Gomes Carneiro
Presidente da Comissão Avaliadora de Bolsas (CAB)