CONGREGAÇÃO DE SANTA CRUZ - BRASIL

Edital Unificado nº 05, 30 de outubro de 2026

A Congregação de Santa Cruz, inscrita no CNPJ: 60.993.193/0001-50, em cumprimento ao disposto na legislação vigente que regulamenta a atuação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na área da Educação, como a Lei Complementar nº 187/2021, o Decreto 11.791/2023 e a legislação aplicável, torna pública a realização do Processo de Bolsa de Estudo para INGRESSANTES, destinado a contemplar estudantes da Educação Básica e/ou Cursos Técnicos para o ano letivo de 2027. O Edital é válido para as seguintes instituições de Ensino da CSC:

- Colégio Notre Dame Campinas - CNPJ 60.993.193/0011-22
- Colégio Notre Dame CECOIA - CNPJ 60.993.193/0010-41
- Colégio Notre Dame Júnior - 60.993.193/0009-08
- Colégio Dom Amando - CNPJ 60.993.193/0012-03
- **Colégio Santa Cruz - CNPJ 60.993.193/0002-31**
- Colégio Santa Cruz - Educação Infantil Orobó, CNPJ 60.993.193/0032-57

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Edital de Bolsa de Estudo destina-se ao preenchimento das vagas existentes em cada Unidade Educacional mantida e acima relacionada, observando os parâmetros da Lei Complementar nº 187, do Decreto 11.791 de 2023 e da legislação aplicável.

1.2 A participação do candidato no processo de seleção de bolsa implica na aceitação, pelo mesmo e por seus responsáveis das normas estabelecidas neste Edital.

1.3 A CSC realizará a seleção de Bolsas de Estudo Integrais (100%) ou Parciais (50%), as quais somente serão concedidas mediante o atendimento aos critérios previstos neste Edital.

1.4 A participação no processo de seleção de Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2027 não assegura ao candidato a concessão da bolsa, já que essa só ocorrerá mediante pronunciamento oficial da unidade acerca do deferimento da bolsa pretendida, conforme critérios deste Edital.

2. DA BOLSA DE ESTUDO:

2.1 A Bolsa de Estudo, bem como os percentuais disponibilizados em cada Unidade Educacional da Congregação de Santa Cruz, seguem o planejamento estratégico da Mantenedora para o ano letivo de 2027, ofertando:

a) Bolsa de Estudo Integral[1] (100%), que será concedida ao aluno cuja renda bruta familiar mensal per capita não exceda o valor de 1 1/2 (um e meio) salário-mínimo vigente nacional e que obedeça cumulativamente às condições estabelecidas neste Edital;

b) Bolsa de Estudo Parcial (50%), que será concedida ao aluno cuja renda bruta familiar mensal per capita não exceda o valor de três (3) vezes o valor do salário-mínimo vigente nacional e que obedeça cumulativamente às condições estabelecidas neste Edital.

[1] Conforme §1º, inciso I, do artigo 19 da Lei Complementar nº 187/2021

2.2 Para a concessão da bolsa será analisado o perfil socioeconômico, que é composto por dois subperfis: social e econômico. O econômico tem relação com a renda familiar, conforme critérios acima descritos. Além de comprovar a renda per capita, será analisado o perfil social com base na análise e parecer do(a) assistente social. O perfil social está relacionado à qualidade de vida do candidato e seu grupo familiar, no qual se insere o patrimônio. Nesse contexto, é importante que exista coerência entre ambos os perfis.

2.3 A participação no presente certame, ainda que o candidato atenda ao perfil socioeconômico acima descrito, não garante a concessão da bolsa, pois o número de candidatos quase sempre é superior ao número de bolsas, portanto, a seleção se dá aplicando-se, além do critério socioeconômico, os critérios complementares elencados neste Edital.

3. DOS REQUISITOS:

3.1 O candidato a **INGRESSANTE**, para ter o pedido atendido, deve satisfazer cumulativamente aos seguintes requisitos:

3.1.1 Inscrever-se no processo de seleção da bolsa de estudo para INGRESSANTE na forma e nas datas previstas, conforme Anexo I.

3.1.2 Comparecer na unidade para a entrevista com o(a) assistente social na data agendada, conforme Anexo I.

3.1.3 Entregar toda a documentação solicitada, conforme Anexo III.

3.1.4 Comprovar renda familiar *per capita* **bruta** conforme item 2.1. e ter parecer social favorável.

3.1.5 Nos casos em que o número de candidatos com perfil socioeonômico aferido seja superior ao número de vagas, ser classificado segundo os critérios complementares previstos no item 4.3.5 deste Edital.

3.1.6 Atender às normas previstas no Regimento Escolar da unidade Educacional.

3.1.7 Ser comunicado oficialmente do deferimento da bolsa pela equipe da Unidade Educacional, à qual está solicitando a concessão de bolsa.

3.1.8 Firmar o Termo de Concessão de Gratuidade.

4. DAS ETAPAS PARA CONCESSÃO DE BOLSAS:

4.1 Agendamento ou comparecimento conforme ordem de chegada.

4.1.1 Considerando-se as especifidades de trabalho de cada Unidade, o atendimento poderá se dar por agendamento ou por ordem de chegada. No Anexo I consta para cada Unidade a forma de atendimento inicial e os prazos para entrevista com o(a) assistente social.

4.1.2 Caso o candidato (em caso de maior de idade) ou seu responsável legal não procure a Unidade Educacional no período estabelecido no Anexo I, o candidato não poderá participar do certame para concessão de bolsas.

4.2 ENTREVISTA SOCIAL

4.2.1 A entrevista presencial consiste na aferição documental e na avaliação

socioeconômica do grupo familiar[2] em que o candidato está inserido, realizado pelo(a) assistente social da Unidade Educacional. Durante a entrevista, o responsável legal ou o próprio aluno (caso seja maior de idade) deve apresentar a documentação do candidato e dos membros do grupo familiar, que está relacionada no Anexo III.

4.2.2 A Unidade Educacional poderá optar por atender os candidatos ou responsáveis por ordem de chegada ou por agendamento. No caso de agendamento, a Unidade poderá exigir comprovação de motivo da ausência e a entrevista para a avaliação da condição socioeconômica poderá ser reagendada 01 (uma) única vez, conforme disponibilidade de agenda do(a) assistente social. Para tanto, o responsável legal pelo aluno ou o próprio aluno deve fazer contato com o Setor de Serviço Social para que seja organizado o reagendamento da entrevista.

4.2.3 O aluno ou o responsável legal que não comparecer dentro do prazo estabelecido para a entrevista ou não apresentar a documentação necessária terá o processo cancelado.

4.2.4 O(a) assistente social poderá, a seu critério, realizar outras entrevistas, visitas domiciliares e solicitar documentação complementar para melhor análise do perfil socioeconômico.

4.2.5 Nos casos em que o(a) assistente social julgar necessário, poderá ser realizada visita domiciliar com aviso e agendamento prévios, mesmo após atribuição da bolsa de estudo. Essa visita poderá ser realizada para o(a) assistente social conhecer melhor as condições socioeconômicas da família e complementar as informações prestadas no ato da entrevista.

4.2.6 O(a) assistente social, no momento da visita domiciliar pode, a seu critério, solicitar documentação complementar àquela apresentada no momento da solicitação da Bolsa de Estudo e deve agendar o retorno do responsável para nova entrevista e entrega da documentação solicitada.

4.3 ESTUDO SOCIOECONÔMICO

4.3.1 Os requisitos e os critérios estabelecidos nesse Edital serão verificados mediante a análise dos documentos comprobatórios específicos, conforme Anexo III.

4.3.2 Cabe ao(à) assistente social analisar o Perfil Socioeconômico e emitir o parecer social.

4.3.3 Na identificação de omissão da realidade por meio da apresentação de documentos adulterados o(a) assistente social deverá imediatamente registrar a situação em relatório técnico.

4.3.4 Excepcionalmente, a critério exclusivo da Unidade Escolar, para fins de concessão de bolsa de estudo integral, admite-se a majoração em até 20% (vinte por cento) do teto estabelecido, ao se considerar aspectos de natureza social do beneficiário, de sua família ou de ambos, quando consubstanciados em relatório comprobatório devidamente assinado por assistente social com registro no respectivo órgão de classe.

4.3.5 Classificação dos candidatos e casos de empate:

[2] 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.

Tendo em vista que na maioria dos certames o número de candidatos é superior ao número de bolsas ofertadas, atendendo ao princípio da universalidade previsto no artigo 5º e no §2º do artigo 18, ambos da Lei Complementar 187 de 2021, ficam estabelecidos os seguintes critérios complementares para a classificação dos candidatos, aplicados mediante deliberação de cada Unidade Escolar:

1) Provas classificatórias;

2) Proximidade da residência;

3) Perfil socioeconômico mais vulnerável;

4) Sorteio.

4.4 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado do processo de concessão de Bolsa de Estudo para o ano letivo de 2027 será divulgado na Unidade Educacional e outros meios em data informada no Anexo I desse Edital. O aluno contemplado com a concessão da bolsa de estudo ou seu responsável legal, se for o caso, deverá firmar Termo de Concessão de Bolsa de Estudo.

4.5 DOCUMENTAÇÃO DOS ALUNOS

As Fichas de Avaliação Socioeconômica e a documentação comprobatória dos alunos que tiveram o processo indeferido não serão devolvidas aos participantes do processo seletivo e serão arquivadas na unidade.

5. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS:

5.1 As operações de tratamento de dados pessoais dos alunos e familiares têm por finalidade, exclusivamente, a confirmação do perfil socioeconômico compatível com a política social do CEBAS - Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Educação, tratando-se, portanto, de obrigações previstas no §1º do art. 26 e art. 34 da Lei Complementar nº 187 de 2021.

5.2 As informações prestadas podem ser compartilhadas com o Ministério da Educação, Receita Federal do Brasil, Ministério Público, Gestor municipal, distrital ou estadual da educação, Conselhos de acompanhamento e controle social e Tribunal de Contas da União, conforme previsto nos artigos 7º, II, e 18, II, da Lei n.° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

6. CANCELAMENTO:

A Bolsa de Estudo pode ser **cancelada** nas seguintes hipóteses:

6.1 Caso o aluno ou responsável legal não realize a matrícula no período estabelecido no Anexo I.

6.2 Descumprimento das normas previstas no Regimento Escolar da Unidade Educacional.

6.3 Se houver a constatação de omissão, falsidade das informações prestadas pelo aluno ou seu responsável legal ou de idoneidade de documento(s) apresentado(s). Nesses casos o aluno ou responsável legal estarão sujeitos a sanções cíveis e penais cabíveis, bem como à cobrança das parcelas de anuidade (mensalidades) a partir da data de concessão de bolsa de estudo até a data do cancelamento.

7. DAS DISPOSIÇOES FINAIS:

7.1 A inscrição do aluno no processo de seleção implica na aceitação irrestrita por seu responsável legal e pelo aluno das normas que regem o Processo Seletivo de Bolsa de Estudo para o ano letivo 2027, presentes nesse Edital.

7.2 A Bolsa de Estudo concedida para o ano letivo de 2027 é intransferível, não havendo possibilidade de transferência para outro beneficiário, nem mesmo para outro integrante do mesmo grupo familiar do aluno que frequente ou venha a frequentar a Unidade Educacional.

7.3 O processo de seleção de Bolsa de Estudo será realizado sem interferências de natureza pessoal, ideológica, política, partidária ou privilégio como base para sua análise e para o deferimento do parecer técnico do(a) assistente social, pautado nas informações coletadas na documentação comprobatória apresentada pelo aluno ou seu responsável legal e nos demais critérios estabelecidos neste Edital.

7.4 Os casos omissos, as dúvidas ou os esclarecimentos adicionais relativos a esse Edital serão supridos pelo diretor da Unidade Educacional.

CONGREGAÇÃO DE SANTA CRUZ – CSC

Anexo I – Cronograma

CRONOGRAMA - PROCESSO INGRESSANTE DE BOLSA DE ESTUDO
Unidade Educacional - Colégio Santa Cruz
Ano Letivo 2027

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO INGRESSANTE - Educação de Jovens e Adultos	PERÍODO
1. Publicação do Edital	30/10/2026
2. Agendamento	03/11 a 10/02/2027
3. Entrevista social	03/11 a 10/02/2027
4. Divulgação do resultado do processo	18/12 a 10/02/2027
5. Assinatura do Termo de Concessão da Bolsa de estudos	09/11 a 10/02/2027
6. Matrícula	06/01 a 10/02/2027

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO INGRESSANTE - Curso de Educação Profissional	PERÍODO
1. Publicação do Edital	30/10/2026
2. Agendamento	03/11 a 10/02/2027
3. Entrevista social	03/11 a 10/02/2027
4. Divulgação do resultado do processo	18/12/2026 27/01/2027
5. Assinatura do Termo de Concessão da Bolsa de estudos	09/11 a 10/02/2027
6. Matrícula	06/01 a 10/02/2027

Anexo II – Quantitativo de bolsas

Colégio Santa Cruz Ano letivo 2027

Concessão*			
Item	**Segmento**	**Bolsas Sociais de Estudo Integral 100%**	**Bolsas Sociais de Estudo Parcial 50%**
1	Educação de Jovens e Adultos	200	40
2	Educação Profissional (cursos técnicos)	70	10
Total			

**** São considerados candidatos a concessão aqueles estudantes que irão participar do processo para bolsa social, na respectiva unidade educacional que está pleiteando vaga em 2027.***

Anexo III – Relação de documentos

ORIENTAÇÕES SOBRE PROCESSO DE BOLSA DE ESTUDO

SOLICITAMOS QUE LEIAM COM MUITA ATENÇÃO POIS HÁ NOVAS ORIENTAÇÕES PARA ESSE PROCESSO

O Responsável legal pelo aluno/candidato, **declara estar ciente e concorda** com o fornecimento dos dados de sua condição socioeconômica e dos membros de sua família, com a finalidade de avaliação socioeconômica para concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica, nos termos da Lei Complementar nº187/2021:

Art. 18

§ 2º Para os fins desta Lei Complementar, o atendimento ao princípio da universalidade, na área da educação, pressupõe a seleção de bolsistas segundo o perfil socioeconômico.

Além da análise da documentação apresentada e entrevista, o Serviço Social pode recorrer a outros expedientes para formar sua convicção acerca da realidade socioeconômica de cada grupo familiar, como: visitas em domicílio, pesquisas referentes a seus padrões de consumo, extratos bancários e informações comprovadas de terceiros. O Serviço Social poderá solicitar, a qualquer tempo, outros documentos que julgar necessário para avaliação.

A visita domiciliar poderá ser realizada pela assistente social, com agendamento prévio, ficando desde já autorizada pelo responsável.

O "empréstimo" de contas bancárias para terceiros não será aceito como justificativa para exclusão de quantias/depósitos que constem em extratos bancários. Considerando-se que a legislação prevê que o colégio é responsável por confirmar que o candidato/aluno à bolsa atende ao perfil socioeconômico e demais critérios de seleção e que a assistente social é a pessoa indicada para esta função, não é possível aceitar que depósitos em conta bancária sejam excluídos da renda familiar, por mais de um motivo. A legislação brasileira é clara ao determinar que sobre as rendas das pessoas incidam tributos, salvo em situação excepcionais. A Receita Federal do Brasil, um dos órgãos públicos que fiscaliza o pagamento de tributos, possui mecanismos para verificação de renda e, um deles, é a movimentação bancária. Ao emprestar a conta para terceira pessoa é possível que a Receita Federal não

identifique renda e o terceiro deixe de recolher tributos, caracterizando sonegação fiscal. Além desta situação acima descrita, o empréstimo de conta bancária pode caracterizar outras ilicitudes que a assistente social não tem mecanismos de aferir e controlar.

O Responsável legal pelo aluno/candidato, declara estar ciente e concorda com a coleta dos dados indicados no formulário socioeconômico e demais documentos apresentados referente à concessão de bolsas de estudo, os quais serão utilizados internamente pela Instituição para prestação dos serviços educacionais contratados, bem como para fornecimento destas informações aos órgãos públicos vinculados à educação, na esfera federal, estadual ou municipal, e ao INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais) que virem a solicitá-los ou quando a ele enviados para cumprimento de dever legal, tudo isso em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18). Compromete-se a Instituição com a guarda e proteção dos dados que lhe foram fornecidos.

Ciente das informações acima e que deverei completar toda documentação para avaliação socioeconômica dentro do prazo solicitado e que, independentemente da concessão da bolsa, os documentos não serão devolvidos.

Cidade _____/ _____/ _____

Nome do responsável:

_____

_____

(ESSA FOLHA ASSINADA SERÁ ENTREGUE NO MOMENTO DA ENTREVISTA PARA A ASSISTENTE SOCIAL)

CONGREGAÇÃO DE SANTA CRUZ - BRASIL

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

- **Os documentos necessários para avaliação socioeconômica, estão relacionados abaixo e deverão ser entregues em cópia simples, de cada pessoa que compõem o grupo familiar.**
- **DECLARAÇÃO** de próprio punho, feita por um responsável, solicitando a Bolsa de Estudo Filantrópica. **(Não precisa reconhecer firma em Cartório e não tem modelo).**

1 – DOCUMENTOS PESSOAIS

- **Cópia** RG e CPF de cada integrante do grupo familiar **OU Cópia** da Certidão de nascimento (caso não tenha RG);
- **Se pais casados**: certidão de casamento **OU** Declaração de **União Estável**.
- **Se pais divorciados:** Certidão de Casamento com a Averbação, Formal de Partilha **E** documento de pensão alimentícia e guarda judicial;
- **Se pais separados de fato (separação de corpos)**: Declaração de Separação de Fato. Pai e mãe deverão apresentar documentação completa, conforme abaixo.

2 – DOCUMENTOS DE TRABALHO E RENDA

- **PARA TODOS OS CASOS - Cópia da Carteira de Trabalho Digital** de cada integrante do grupo familiar, a partir dos 16 anos, inclusive estudantes, funcionários públicos, prestadores de serviço informal, desempregados, aposentados, proprietários de empresas / profissionais liberais. **Para acesso a carteira de trabalho digital, caso não tenha o aplicativo no celular, entre no link: https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/login**

Se assalariado (trabalho com carteira assinada ou funcionário Público)

- 3 últimos holerites (não apresentar holerite de adiantamento). Observe-se que, caso o(a) assistente social entenda necessário, poderá solicitar mais holerites a fim de compor adequadamente a média de renda.
- Estes holerites poderão ser substituídos pelo extrato do CNIS. O(a) assistente social poderá solicitar holerites, caso necessite de informações que não constam no extrato do CNIS.

Se estagiário

- Contrato de estágio assinado **E** último holerite **OU** extrato bancário com depósito identificado.

Se desempregado

- Se desempregado há 1 ano ou menos: Rescisão contratual, Guia do saque do FGTS **E** pedido **OU** recibo Seguro-desemprego;

- Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 3 meses de todos os bancos que possuir conta.

Se trabalha informalmente, autônomo ou profissional liberal (sem registro em carteira de trabalho e não sócio / proprietário de empresa)

- Declaração de trabalho Informal**;**
- Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 3 meses de todos os bancos que possuir conta.

Se for MEI

- Relatório Mensal do MEI **E** Imposto de Renda Simples;
- Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 3 meses de todos os bancos que possuir conta.

Se aposentado, pensionista ou recebendo benefício do INSS (Auxílio-Doença ou BPC/LOAS)

- Extrato do benefício do INSS – do mês atual com renda bruta, solicitado na agência do INSS, no banco OU na Internet.
- Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 3 meses de todos os bancos que possuir conta.

Se Receber Pensão Alimentícia OU ajuda financeira de qualquer pessoa

- Documento expedido pelo juiz referente a pensão alimentícia dos filhos **E** comprovante do recebimento do valor da pensão;
- Em caso de acordo verbal de pensão: Declaração de pensão alimentícia **OU** ajuda financeira **(assinada por quem paga);**
- Em alguns casos poderá ser solicitado pelo(a) assistente social os extratos bancários dos últimos 3 meses em que é depositado o valor da pensão.

Se NÃO receber pensão alimentícia

- Declaração que não recebe pensão alimentícia.

Se sócio proprietário de empresa, (Sociedade Empresária Limitada-Ltda.), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli), Empresa individual, Microempreendedor Individual (MEI), Sociedade Simples (SS), Sociedade Anônima (SA), Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP)

- **DECORE (OBRIGATÓRIO) –** Original, emitido e assinado pelo Contador e pelo Sócio / Proprietário, **com valor de** Pró-Labore **E** Distribuição de Lucros mensal, dos 6 últimos meses (MÊS A MÊS);
  Caso a empresa não faça Distribuição de Lucros mensal, anexar Declaração do Contador, com o Valor Anual Distribuído no último exercício. (papel timbrado, com assinatura do Contador e num CRC);
- Extrato de conta bancária, Pessoa Jurídica, dos últimos 3 meses, (conta corrente, poupança, aplicações), impresso do site do banco **OU** solicitado na Agência Bancária;

- Extratos bancários pessoa física de todos os bancos que possuir conta – 6 últimos meses.
- Contrato Social da Empresa e alterações contratuais;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica Completa com recibo, ano vigente;
- Empresa Inativa, apresentar declaração de inatividade (DCTF Inativa).

3 – DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA / MORADIA

Orientações para apresentação dos Extratos Bancários

- **Extratos Bancários dos últimos 3 meses** de todas as contas (bancos físicos **E** digitais, impresso do *site* do banco **OU** solicitado na Agência Bancária. **(obs.: no Caixa Eletrônico NÃO SAI 6 meses de extrato. NÃO aceitaremos cópia de *print* das telas de celular pois não identifica o banco e o correntista).**
- **Declaração de Ausência de Conta Bancária:** caso não possua conta bancária. Entre no *site* https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS **- siga as orientações e imprima a declaração.** Caso o resultado dessa consulta informe que a pessoa tem relacionamento com Instituição Financeira, é necessário apresentar o Registrato (informações abaixo).
- **O Registrato – Relatório de Contas e Relacionamentos (CCS)** Declaração emitida pelo Banco Central onde consta todas as Instituições Financeiras com as quais tenha relacionamento (bancos físicos ou digitais) ativas ou não, poderá ser solicitado em alguns casos. Caso o assistente social solicite o documento, o mesmo poderá ser acessado **neste *site*** https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato siga o passo a passo.

Se Declarar Imposto de Renda:

- Declaração de Imposto de Renda COMPLETA entregue em 2023 **E** Recibo de Entrega da declaração de cada integrante do grupo familiar que seja declarante do IRRF.

Se Não declarar Imposto de renda = ISENTO

- Comprovante impresso de que não houve Declaração de Imposto de Renda em 2024 de cada integrante do grupo familiar que esteja isento. O documento pode ser obtido no *site* da Receita Federal, link: Consulta restituição IRPF (fazenda.gov.br) Siga o passo a passo - "Consulta Restituição", digite o CPF e data de nascimento. Você pode *printar* a tela com a mensagem e **imprimir**.

Se houver bens próprios NÂO declarados no IRRF ou Isentos

- Apenas um integrante da família deve fazer a **Declaração** constando os bens nesta situação de todos os integrantes do grupo familiar.

Se NÂO houver bens próprios no núcleo familiar

- Apenas um integrante da família deve fazer a **Declaração** em nome de todos os integrantes do grupo famíliar.

Se possuir bens próprios, anexar a seguinte documentação:

- **Imóvel = IPTU / ITR** – do ano 2024, cópia da folha onde consta valor venal do imóvel;
- **Veículo próprio ou utilizam veículo de outra pessoa –** cópia licenciamento;
- **Financiamentos/Consórcios (veículos/imóveis) –** cópia último comprovante pago**;**
- **Bens comprados no último ano** – Nota Fiscal de Compra (veículos), Contrato de Compra/Venda (imóveis).

Se RECEBER aluguel

- Contrato de aluguel vigente, com valor atualizado, assinado **E** comprovante de recebimento do aluguel.

Se PAGAR aluguel

- Pela imobiliária: Contrato de aluguel, Últimos Recibos pagos de aluguel **E** condomínio (se houver).
- Sem Contrato Formal: Declaração de aluguel E condomínio (se houver).

Se morar em imóvel cedido

- Declaração de quem cede o imóvel E condomínio (se houver).

4 – DESPESAS

Se possuir Gasto com medicamentos de uso contínuo ou doença grave

- Laudo médico atualizado (com CID), Receitas **E** notas fiscais do medicamento de uso contínuo (último mês).

Outros Documentos:

- **Para famílias cadastradas no** Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, obrigatório a apresentação do comprovante.
- **Despesas / Comprovante de Endereço:** última conta de água/luz/cartão de crédito/aluguel, financiamentos (carro, auto, outros) /internet/condomínio/celular/seguro de veículos, TV à cabo, plano de saúde, IPTU, e outras que julgar necessário.