



**PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – ANO LETIVO DE 2027
Instituto Dom Barreto e Escola Madre Maria Villac**

Edital nº 01/2026 de Concessão de Bolsas de Estudo de Assistência Social

O Instituto Dom Barreto – IDB (Escola – CNPJ Nº 07.250.103/0001-59) e a Escola Madre Maria Villac – EMMV (Filial – mantida), em cumprimento às contrapartidas decorrentes da Lei Complementar nº 187 de 16 de dezembro de 2021, Decreto n. 11.791 de 21 de novembro de 2023, tornam público o Edital para o processo seletivo à concessão de Bolsas de Estudo - CEBAS. Serão concedidas Bolsas de Estudo Parciais (50%) para alunos do IDB e Bolsas de Estudo Integrais (100%) para alunos IDB e EMMV, aplicáveis ao valor da Anuidade Escolar, nos termos deste Edital, para o ano letivo de 2027, conforme as disposições, os critérios e os prazos a seguir.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo de Concessão de Bolsas de Estudo de Assistência Social (CEBAS) 2027 é regido por este Edital em conformidade com a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, e será realizado anualmente, ofertando Bolsas Integrais (100%) e Parciais (50%) para alunos da Educação Básica, conforme limite Orçamento Anual, planejamento de concessão de gratuidades e o número de alunos regularmente matriculados.

- 1.1. A Concessão de Bolsas de Estudo de Assistência Social é uma prerrogativa do Instituto Dom Barreto, considerando os critérios estabelecidos pela legislação vigente no presente Edital, **não constitui direito adquirido, podendo ser alterada e/ou cancelada a qualquer tempo, desde que constatada a não veracidade das informações prestadas por parte do solicitante.**
- 1.2. **Também será motivo de cancelamento/alteração do benefício o descumprimento de normas institucionais ou de quaisquer regras do presente Edital.**

1.3. Terão acesso ao Processo de Concessão de Bolsas de Estudo todos os candidatos regularmente matriculados no IDB e na EMMV e novos alunos que tenham logrado êxito no teste de inserção na EMMV.

1.3.1. A Escola Madre Maria Villac dedica-se, exclusivamente, à prestação de serviços educacionais inteiramente gratuitos, não possuindo, portanto, bolsas parciais.

1.3.2. Candidatos aprovados no teste de inserção serão considerados novos alunos mesmo que oriundos de outras unidades da Instituição.

1.3.3. No caso de transferência de aluno entre as unidades Centro e Leste, a bolsa só será mantida se houver disponibilidade de vagas para bolsas na série da unidade receptora.

1.3.4. Os alunos da EMMV que alterarem seu perfil socioeconômico para bolsa de 50% poderão ingressar no IDB Centro desde que sejam aprovados no teste de inserção e haja disponibilidade de bolsas de 50% na referida unidade.

1.3.4.1. Os alunos da EMMV que não se enquadrarem no perfil de bolsa (seja de 100% ou 50%), poderão ingressar no IDB Centro desde que sejam aprovados no teste de inserção e haja disponibilidade de vagas.

1.4. Os termos deste Edital poderão, a qualquer tempo, ser modificados ou revogados, sendo responsabilidade do candidato/responsável legal que pleiteia a Bolsa CEBAS o acompanhamento de eventuais alterações.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. O candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) comprovar renda familiar bruta mensal *per capita* de até 1 ½ (um salário mínimo e meio) para os candidatos à bolsa integral de 100% (cem por cento) e de até 3 (três salários mínimos) para a bolsa parcial de 50% (cinquenta por cento);

b) para constatação da condição social, será analisado o perfil socioeconômico, que é composto por dois subperfis: o subperfil social, relacionado à qualidade de vida do candidato e do seu grupo familiar, no qual se inserem os aspectos patrimoniais e de consumo (relativos aos bens que implicam a melhoria da qualidade de vida do grupo doméstico), que deverão ser compatíveis com o perfil de renda estabelecido; e o subperfil econômico, relacionado com a renda familiar.



3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

A concessão de Bolsas de Estudo obedecerá à disponibilidade orçamentária, ao número de alunos matriculados e ao planejamento de concessão de gratuidades do Instituto Dom Barreto (entidade mantenedora) para o ano letivo de 2027, levando em consideração os ciclos educacionais, turnos, ano e série.

3.1. A Bolsa de Estudo de Assistência Social (CEBAS) será concedida nos termos do presente Edital, de acordo com a Lei Complementar nº 187 de 16 de dezembro de 2021, Decreto n. 11.791 de 21 de novembro de 2023, respeitando o Regimento Interno do IDB, enquanto perdurarem as condições determinantes para a concessão, sendo ofertadas sob as seguintes modalidades:

3.1.1. Bolsa CEBAS Integral (100%) – para alunos IDB e EMMV;

3.1.2. Bolsa CEBAS Parcial (50%) – para alunos IDB.

4. DA INSCRIÇÃO

O interessado em concorrer à Bolsa CEBAS ofertada pelo Instituto Dom Barreto e pela Escola Madre Maria Villac, para o ano letivo 2027, deve atender, obrigatoriamente, às diretrizes contidas neste Edital, disponível no *site* dombarreto.com e também no Setor de Gestão Social.

No caso de renovação das bolsas (Instituto Dom Barreto e Madre Maria Villac), após ler o Edital, os interessados devem comparecer ao Setor de Gestão Social na data prevista da Entrevista munidos do questionário socioeconômico devidamente preenchido e de toda documentação comprobatória.

Para novos pedidos de Bolsa (alunos matriculados do Instituto Dom Barreto), o responsável legal, após ler o Edital, deve comparecer ao Setor de Gestão Social para agendar a entrevista, observando as datas do cronograma no anexo B.

No caso de novos alunos da Escola Madre Maria Villac, após o resultado do processo de inserção, os aprovados serão encaminhados pela direção da instituição ao Setor de Gestão Social, para realização da etapa de análise socioeconômica.

A família interessada deverá:

- a) respeitar o calendário de renovação/concessão;
- b) atender aos requisitos previstos em lei, bem como os requeridos pela Comissão;
- c) apresentar a documentação exigida.

Caso os interessados não atendam às especificidades citadas, a solicitação para renovação/concessão da Bolsa CEBAS será automaticamente cancelada.

Não serão recebidas solicitações via telefone, e-mail, correios ou fora do prazo estabelecido.

5. ETAPAS

O Processo de Renovação e Concessão de Bolsas de Estudo de Assistência Social (CEBAS) compreende as seguintes etapas:

5.1. Publicação do Edital;

5.2. Reunião com as famílias (caso seja necessário): para orientar o Processo para Renovação/Concessão de Bolsa CEBAS;

5.3. Impressão e preenchimento de Questionário Socioeconômico que estará disponível no *site dombarreto.com*

5.3.1. O preenchimento do questionário e a entrega da documentação exigida não representam, por si só, garantia de concessão da Bolsa CEBAS, sendo, portanto, imprescindível que o candidato esteja apto a receber o benefício, segundo a análise socioeconômica.

5.3.2. O preenchimento do questionário deve ser precedido da leitura atenta deste Edital, em seu inteiro teor, disponível para consulta no *site dombarreto.com*.

5.4. Análise Socioeconômica: verificação do perfil socioeconômico realizado pelo Setor de Gestão Social e pelo Conselho de Concessão de Bolsas de Estudo de Assistência Social, mediante análise dos documentos apresentados e realização de entrevista(s) previamente agendada(s).

A etapa denominada Análise Socioeconômica destina-se à aferição dos critérios legais e institucionais para concessão do benefício, especialmente no que diz respeito à Lei Complementar nº 187 de 16 de dezembro de 2021, Decreto n. 11.791 de 21 de novembro de 2023.

5.4.1. A análise será realizada pelo(a) Assistente Social, membro do Conselho de Concessão de Bolsas de Estudo de Assistência Social, através de:

5.5. Análise dos documentos apresentados, referentes ao grupo familiar

5.5.1. A documentação do candidato e do grupo familiar em que ele está inserido deverá ser apresentada ao Setor de Gestão Social (SGS/IDB), autenticada, quando for o caso, sob pena de negativa do pedido, conforme o anexo A deste Edital.

5.5.2. Para comprovação de renda por atividade profissional, devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade, sendo cópia simples ou autenticada (quando for o caso).



5.6. Entrevistas previamente agendadas

- 5.6.1. A Entrevista será realizada no período determinado pelo cronograma do Processo de Concessão.
- 5.6.2. No dia da entrevista, é necessário levar toda documentação comprobatória, questionário socioeconômico impresso e devidamente preenchido.
- 5.6.3. Essa etapa é uma fase da Avaliação Socioeconômica, com a finalidade de receber a documentação comprobatória, dirimir eventuais dúvidas existentes e ratificar as informações prestadas sobre o candidato e sobre o grupo familiar em que ele está inserido.
- 5.6.4. No caso de ser exigida documentação complementar pelo Setor de Gestão Social (SGS/IDB), poderá ser agendada outra entrevista.
- 5.6.5. O processo poderá ser indeferido de imediato, caso seja evidenciada, na documentação recebida, a renda *per capita* familiar superior à determinada na Lei Complementar nº 187/2021.
- 5.6.6. O responsável legal pelo candidato deverá participar da entrevista na data agendada.
- 5.6.7. O responsável legal pelo candidato que não participar da entrevista na data agendada terá a sua solicitação de Bolsa CEBAS indeferida.
- 5.6.8. A análise documental é determinante para a verificação do atendimento dos critérios legais e institucionais para a concessão de Bolsas de Estudo.
- 5.6.9. O patrimônio declarado deve ser compatível com os rendimentos apresentados.

5.7. Visitas domiciliares

A visita domiciliar será realizada por um(a) Assistente Social designado(a) pela Escola, nos casos em que julgá-la necessária, antes ou após a efetivação da matrícula e assinatura do Aditivo Contratual de Bolsa CEBAS, para a verificação das informações e das condições socioeconômicas prestadas.

5.8. Parecer Técnico-Social

O parecer social será elaborado após a Entrevista e a visita domiciliar, sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias, por um profissional de Serviço Social (Assistente Social), devidamente inscrito no Conselho Regional do Serviço Social – CRESS/PI, designado pelo IDB para a tarefa, pautado nas informações do Questionário Socioeconômico, nos documentos enviados referentes ao grupo familiar do candidato, nas informações prestadas pelo responsável legal e na análise da situação de vulnerabilidade em que a família do candidato se



encontra. Ao final, ele emitirá um parecer técnico, sugerindo o deferimento ou o indeferimento da concessão de Bolsa CEBAS.

6. DO CADÚNICO

O grupo familiar incluído no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) ou em programas de transferência de renda cujos critérios de seleção sejam comprovadamente compatíveis com os da Lei Complementar n.º 187, de 2021, deverá entregar a Ficha Socioeconômica, juntamente com o Comprovante de Cadastramento ATUALIZADO emitido pelo *site* do Ministério da Cidadania (<https://cadunico.dataprev.gov.br/#/comprovante>) e as CÓPIAS de TODA a documentação comprobatória (relacionada no Anexo II) de TODAS as pessoas que compõem o grupo familiar.

IMPORTANTE: folha-resumo não é válida como comprovante de cadastramento.

Será considerado DESATUALIZADO o Comprovante de Cadastramento cujo candidato e/ou qualquer membro do grupo familiar tenha sofrido algum tipo de alteração na composição familiar, na renda e no endereço posterior à inscrição no programa ou posterior à última atualização cadastral, e/ou com a data da última atualização cadastral superior a 2 (dois) anos.

7. DO GRUPO FAMILIAR

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.

Será indeferido o pedido do candidato que informar grupo familiar com o qual não compartilhe domicílio, observada em qualquer caso a obrigatoriedade de informar a renda de todos os membros do grupo familiar do qual dependa financeiramente.

8. DA APURAÇÃO DE RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL *PER CAPITA*

Entende-se como renda familiar bruta mensal a soma de todos os rendimentos (a título regular ou eventual), auferidos por todos os membros do grupo familiar a que pertence o candidato, composta do valor bruto de salários, proventos, gratificações eventuais ou não, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, comissões, horas extras, insalubridade, rendimentos oriundos de estágio remunerado, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do



mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio (locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis), aplicações financeiras, entradas nos extratos bancários, seguro desemprego, de todos os membros do grupo familiar, incluindo o candidato.

Não há grupo familiar que não tenha nenhum tipo de rendimento mensal, mesmo que seja através de ajuda nas despesas, mensalidade e moradia. Portanto, o candidato deverá apresentar as devidas comprovações/declaração referente ao tipo de ajuda recebida, caso contrário o processo será indeferido.

9. DAS DEDUÇÕES FINANCEIRAS

Estão excluídos do cálculo da renda familiar bruta mensal *per capita*:

I - Os valores percebidos a título de:

- 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; e
- f) Indenizações por danos materiais e/ou morais por força de decisão judicial.

II - 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 de Jovens – ProJovem;
- 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 em situação de emergência;
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e
- g) Auxílio Emergencial Financeiro concedido pelo poder público à população em situação de vulnerabilidade social.

III - O montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o determine.

10. RESULTADO E ASSINATURA DO ADITIVO CONTRATUAL DE BOLSAS DE ESTUDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEBAS

Será comunicada pelo SGS/IDB, na data fixada no Calendário (ver anexo B), a concessão ou não da Bolsa CEBAS.

- 10.1. O resultado da solicitação de Bolsas de Estudo Social poderá ser consultado (no fim do processo) pelo responsável legal do candidato.
- 10.2. O responsável legal do candidato que tiver a solicitação de Bolsas de Estudo de Assistência Social (CEBAS) deferida deve comparecer ao Setor de Gestão Social (SGS/IDB) para assinar o Aditivo Contratual de Bolsa CEBAS.
- 10.3. Será considerado desistente o candidato/responsável legal que não assinar o Aditivo Contratual de Bolsa CEBAS.
- 10.4. A matrícula do aluno beneficiário só será efetivada após a assinatura do Aditivo Contratual de Bolsa CEBAS pelo responsável legal e será realizada conforme as regras do processo da unidade educativa.
- 10.5. Novas chamadas poderão ser feitas — para vagas remanescentes ou para novas vagas — conforme disponibilidade.

11. RECURSOS

- 11.1. O aluno, cuja solicitação tenha sido indeferida, poderá apresentar recurso junto ao **Conselho de Concessão de Bolsas de Estudo**, através do e-mail gestaosocial@dombarreto.g12.br, desde que dentro do prazo estabelecido no Anexo B deste Edital.
- 11.2. O recurso refere-se, única e exclusivamente, ao processo analisado, não sendo aceitas informações e documentações que apresentem fatos novos, ou seja, fatos gerados após análise do(a) Assistente Social com a família.
- 11.3. Os recursos interpostos serão examinados e deliberados pelo **Conselho de Concessão de Bolsas de Estudo**.

12. DO CONSELHO DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

A decisão quanto à concessão da Bolsa de Estudo de Assistência Social (CEBAS) será emitida por um Conselho, denominado Conselho de Concessão de Bolsas de Estudo de Assistência Social,



instituído pelo IDB, formado por um número ímpar de pessoas (no mínimo três), e que poderá ser composto por profissionais de diferentes setores da Instituição, como: Direção, Contábil, Secretaria, Tesouraria, Gestão Social e Pedagógico, que desempenharão as atividades estabelecidas neste Edital (cada setor será responsável pelos critérios porventura relacionados com suas funções), sem prejuízo de suas atividades regulares. São atribuições do Conselho de Concessão:

- 12.1. Trabalhar na elaboração do material informativo sobre os procedimentos;
- 12.2. Zelar pelo cumprimento do cronograma;
- 12.3. Apurar, a qualquer tempo, mesmo depois de concedida a Bolsa CEBAS, quaisquer indícios de irregularidades no processo, adotando as medidas cabíveis para a sua correção;
- 12.4. Preservar a transparência na correção do processo, evitando interferências de quaisquer origens;
- 12.5. Verificar se os responsáveis legais pelo candidato estão adimplentes com a escola, se cumpriram o contrato firmado e se observaram o regimento institucional.

13. DOS CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO E RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

13.1. A renovação/concessão de Bolsas de Estudo para alunos inscritos neste processo seletivo dependerá dos seguintes critérios de seleção a serem levados em conta pelo Conselho de Concessão de Bolsas de Estudo:

- 13.1.1. Inscrever-se no processo de concessão de Bolsas de Estudo de Assistência Social, dentro do prazo fixado – no caso de novos pedidos. Os candidatos à Bolsa CEBAS na Escola Madre Maria Villac, antes de se inscreverem, devem ter ciência do disposto no item 1 deste Edital;
- 13.1.2. Comprovar, documentalmente, a renda familiar mensal *per capita*, nos termos da legislação em vigor (Lei Complementar nº 187 de 16 de dezembro de 2021, Decreto nº 11.791 de 21 de novembro de 2023), através da análise de documentação comprobatória e do perfil socioeconômico;
- 13.1.3. Cumprir o Regimento Interno da Escola, bem como o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, em especial quanto ao bom comportamento e à boa postura;
- 13.1.4. Manter aproveitamento pleno nos estudos (Avaliação Pedagógica), traduzido em: frequência mínima exigida, empenho nos estudos e disciplina dentro e fora da sala de aula **para aqueles candidatos que já estudam na Instituição**; e aprovação no Processo de Inserção (Avaliação Pedagógica), **para aqueles candidatos que pretendem ingressar na Instituição (EMMV), respeitando o número de vagas**;



13.1.5. Estar adimplente com todas as mensalidades escolares, nos termos da Lei nº 9.870/1999, se o candidato era aluno pagante desta Instituição no ano anterior ao que pleiteia a Bolsa CEBAS;

13.1.6. Cumprir os prazos e exigências procedimentais deste Edital, tais como prestar declarações, entregar documentos exigidos, comparecer às entrevistas e à avaliação pedagógica, atender às solicitações de visitas, dentre outras exigências.

13.2. Durante o processo de renovação/concessão de Bolsas de Estudo Social, o Conselho de Concessão de Bolsas de Estudo de Assistência Social atuará com fundamento nas informações registradas na Solicitação de Bolsas de Estudo, que deverão ser comprovadas mediante a entrega da documentação exigida (especificada no anexo A deste Edital).

13.2.1. O Setor de Gestão Social do Instituto Dom Barreto poderá, a qualquer tempo, exigir comprovação ou complementação das informações prestadas, caso sejam consideradas insuficientes ou sejam encontradas inconsistências.

14. DA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CEBAS) A FUNCIONÁRIOS OU A SEUS FAMILIARES

Poderão ser concedidas Bolsas de Estudo de Assistência Social (CEBAS) também a funcionários ou a seus familiares, desde que o beneficiário da gratuidade atenda aos critérios socioeconômicos definidos na legislação (**sobretudo no que diz respeito à renda familiar *per capita***).

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE OU CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos serão classificados considerando a renda familiar bruta *per capita*. Depois de concluídas as análises, em caso de empate, entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que se enquadra nos critérios abaixo, prioritariamente:

1º. Grupo familiar incluído no CadÚnico;

2º. Grupo familiar com menor renda *per capita* bruta;

3º. Candidato enquadrado como pessoa com deficiência conforme LEI nº 13.146, de 6 de julho de 2015;

4º. Grupo familiar que possua membros com deficiência conforme a LEI nº 13.146, de 6 de julho de 2015;



- 5º. Grupo familiar chefiado por mulheres (residir somente com a mãe “chefe de família”, sendo a única responsável pelas despesas familiares);
- 6º. Grupo familiar que resida em casa financiada por Programa de Habitação Popular;
- 7º. Grupo familiar em que a escolaridade de pelo menos 1 dos pais ou responsáveis, pertencentes ao grupo familiar, seja igual ou inferior ao Ensino Fundamental incompleto.

16. CONDIÇÕES DE INDEFERIMENTO, DO CANCELAMENTO E/OU DA RENOVAÇÃO DA BOLSA CEBAS

16.1. O candidato terá seu pedido de concessão de Bolsa CEBAS indeferido nos seguintes casos:

- a) Caso não se enquadre nas determinações deste Edital ou deixe de cumprir com qualquer solicitação ou etapa do processo seletivo;
- b) Por divergências nas informações declaradas e/ou documentação incompleta, ilegível, inidônea, inverídica ou fraudulenta;
- c) Pela omissão de informações;
- d) O candidato que informar grupo familiar com o qual não compartilhe o domicílio;
- e) Caso o Questionário Socioeconômico esteja incompleto e haja falta de documentação comprobatória da situação socioeconômica do grupo familiar (descrita no Questionário Socioeconômico), mesmo após a solicitação ulterior de complementação de informações;
- f) Possuir padrão de vida não compatível com a renda declarada.

16.2. Após a concessão do benefício, o candidato poderá ter a Bolsa CEBAS cancelada caso:

- a) For constatada falsidade nas informações prestadas, ficando ainda o responsável pela falsa declaração sujeito às penalidades previstas em lei, conforme dispõe o § 2º, do Art. 26, da Lei Complementar nº 187/2021;
- b) Ocorrer substancial mudança no perfil socioeconômico, nos termos do Art. 19, §2º da Lei Complementar nº 187/2021;
- c) Houver omissão de membros do grupo familiar e/ou declaração e apresentação de documentos de terceiros não integrantes;
- d) Houver falsidade e/ou omissão de informações constatadas a partir da análise documental, da intervenção social, da visita social domiciliar, de informações prestadas



pelas pessoas de referência indicadas, pela denúncia de terceiros ou por meio de consulta a quaisquer órgãos da esfera pública e privada;

- e) Houver emissão de parecer técnico desfavorável, emitido por Assistente Social;
- f) Possuir padrão de vida não compatível com a renda declarada;
- g) Deixar de cumprir eventuais obrigações financeiras com a Instituição;
- h) Houver solicitação formal do responsável legal;
- i) Não assinar o Aditivo Contratual de Bolsa CEBAS, conforme estabelecido em Edital, caso seja contemplado com a Bolsa;
- j) O(A) aluno(a) não mantiver aproveitamento pleno dos estudos, traduzido em: frequência mínima exigida, empenho nos estudos e disciplina dentro da sala de aula e fora dela;
- k) Descumprir o Regimento Interno da Escola, em especial quanto ao bom comportamento e à boa postura;
- l) Houver transferência ou desistência do aluno bolsista.

17. CRONOGRAMA

17.1. O Processo de Concessão de Bolsa de Estudo de Assistência Social será regido pelos prazos e datas estimados no Anexo B do presente Edital.

17.1.1. Todas as datas estão sujeitas a alterações, conforme necessidade de verificação documental, realização de visitas ou até mesmo para o completo transcurso do procedimento de seleção;

17.1.2. O processo de análise poderá ser realizado em um lapso temporal maior, desde que se encerre antes do período letivo para o qual se pleiteia a Bolsa CEBAS;

17.2. Todas as ações previstas no cronograma deverão observar o seguinte horário de atendimento do **Setor de Gestão Social (SGS)**: de segunda-feira a sexta-feira, exceto nos dias feriados, das 7h às 11h30.

18. ADEQUAÇÃO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO À LEI Nº 13.709/2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

18.1. A Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em seu Art. 1º, dispõe sobre tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos



fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

- 18.2. O procedimento de que trata esse Edital é instruído com documentos voltados exclusivamente ao registro, à validação e à comprovação das informações prestadas, em atendimento aos termos da Lei Complementar nº. 187/2021.
- 18.3. Os documentos recebidos pelo Setor de Gestão Social (cópias) serão arquivados no prontuário do aluno e permanecerão sob sigilo, acessíveis apenas em caso de consulta solicitada pelo próprio informante ou quando necessária inspeção de verificação.
- 18.4. Os prontuários de bolsas de estudo – deferidas ou concedidas – integram o conjunto das informações que podem ser diligenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) durante o processo de renovação do Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS).
- 18.5. Após o prazo previsto na legislação pertinente, os prontuários das bolsas de estudo deferidas ou concedidas serão excluídos, deletados ou passarão pelo processo de anonimização. Além disso, os documentos serão descartados, na forma legal.
- 18.6. A documentação concernente às solicitações indeferidas (bolsas de estudo não concedidas) que, após a divulgação do resultado oficial, não for retirada em até 1 (um) ano, terá os dados deletados e/ou anonimizados, e os documentos devidamente descartados.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. Poderá ser indeferido o processo cujo formulário de solicitação de Bolsa CEBAS e Questionário Socioeconômico esteja incompleto e com falta de documentação comprobatória da situação socioeconômica do grupo familiar (descrita no Questionário Socioeconômico), **mesmo após a solicitação ulterior de complementação de informações.**
- 19.2. Salvo disposição em contrário, serão indeferidos, automaticamente, pedidos de Bolsa CEBAS que, mesmo estando completos, forem entregues fora do prazo estabelecido.
- 19.3. A Bolsa CEBAS será concedida levando em consideração a anuidade do curso.
- 19.4. Conforme §2º, Art. 18, da Lei Complementar nº 187/2021, o processo de renovação/concessão de Bolsa de Estudo de Assistência Social (CEBAS) dispõe que: O atendimento ao princípio da universalidade na área da educação pressupõe a seleção de bolsistas segundo o perfil socioeconômico, sem qualquer forma de discriminação, segregação ou diferenciação, vedada a utilização de critérios étnicos, religiosos,



- corporativos, políticos ou quaisquer outros que afrontem esse perfil, ressalvados os estabelecidos na legislação vigente, em especial na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012.
- 19.5. A administração do presente processo de Concessão de Bolsas de Estudo será realizada pelo Conselho de Concessão de Bolsas de Estudo.
- 19.5.1. Os casos omissos neste Edital, ou que necessitem de interpretação, serão decididos pelo Conselho de Concessão de Bolsas de Estudo e, em especial, pela Direção do Instituto Dom Barreto.
- 19.6. Os candidatos às Bolsas de Estudo serão atendidos pelo Setor de Gestão Social, localizado na sede do Instituto Dom Barreto, com telefones para contato: (86) 99462-5696 / (86) 99448-1329 / (86) 99413-0411, e *e-mail*: gestaosocial@dombarreto.g12.br
- 19.7. A Instituição não se responsabilizará por processos não concluídos devido a problemas particulares dos candidatos.
- 19.8. As solicitações de Bolsa CEBAS preenchidas não garantem aprovação da solicitação de Bolsa, sequer garantem a veracidade das informações registradas e apresentadas.
- 19.9. Será motivo de cancelamento/reprovação automática da solicitação de Bolsa CEBAS a constatação de duplicidade de solicitações, ou seja, duas inscrições em nome de um mesmo candidato.
- 19.10. O benefício da Bolsa CEBAS, que terá validade para o ano letivo de 2027, não cobrirá e nem incidirá sobre débitos anteriores eventualmente existentes.
- 19.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 10 de agosto de 2026



Marcela Clarissa Damasceno Rangel de Farias

Diretora Geral do Instituto Dom Barreto

ANEXO A

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Para participação no Processo Seletivo é exigida a apresentação da documentação completa do grupo familiar. Observe onde está descrita a documentação específica para o seu grupo familiar. Os documentos deverão ser entregues em **CÓPIAS LEGÍVEIS** e não serão devolvidos.

1. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO FAMILIAR

Guarda Compartilhada: entende-se por guarda compartilhada a guarda jurídica atribuída a ambos os genitores, cuja renda familiar deve ser analisada da seguinte forma:

- a) Não havendo obrigação de pagamento de pensão alimentícia por nenhuma das partes, portanto somente uma divisão de despesas, a renda familiar deve ser analisada com base na renda de ambos os genitores.
- b) Se a obrigação do pagamento de pensão alimentícia recair para um dos genitores, a renda familiar deve ser analisada com base na renda do genitor que a recebe em nome do(s) filho(s), considerando, ainda, o valor correspondente à pensão alimentícia.

2. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) ALUNO(A) E MENORES DE 18 ANOS

- Carteira de Identidade Nacional - CIN ou RG e CPF (obrigatório para o candidato).
- Certidão de Nascimento (**exceto o candidato**) quando os membros do grupo familiar menores de 18 anos não possuírem CIN/RG e CPF.
- SE ÓRFÃO DE PAI E/OU DE MÃE: Declaração de beneficiário do INSS.

2.1 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS EXIGIDOS PARA TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR MAIORES DE 18 ANOS

Caso o membro do grupo familiar possua mais de uma fonte de renda, deverá apresentar a comprovação de todas.



- **Carteira de Identidade Nacional - CIN, ou RG e CPF ou CNH** de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
- **Comprovante de separação ou de divórcio dos pais**, no caso de um deles não constar no grupo familiar;
- **Certidão de Casamento** dos componentes do grupo familiar que são legalmente casados. Se houver **União Estável** no grupo familiar, anexar Escritura Pública ou Declaração (modelo disponibilizado pela instituição).
- **Certidão de Óbito** em caso de falecimento de integrante do grupo familiar;
- **Declaração do Imposto Sobre a Renda Pessoa Física** – Declaração completa, acompanhada do recibo, referente ao **exercício fiscal 2026, ano-calendário 2025**.
- **Em caso de isenção do imposto de renda da pessoa física**, apresentar o print da tela com a frase: “Não há informação para o exercício informado” para comprovação, que pode ser emitido pelo site da Receita Federal do Brasil, na página: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/actual.app/paginas/mobile/restituicao/aomobi.asp>
 - **Dependente** – Os membros do grupo familiar que constarem como dependentes devem apresentar o IRPF do respectivo declarante;
- **CNIS** – Cadastro Nacional de Informações Sociais, obtido no site <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/> ou pelo *APP* Meu INNS;
- **Declaração de Beneficiário do INSS** obtido no site <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/> ou pelo *APP* Meu INNS (mesmo que não possua benefício);
- **Certidão negativa ou positiva do Registro de Veículos Pessoa Física**: retirar nas agências do DETRAN – Pessoa Física e Jurídica, ou retirar no site do DETRAN de São Paulo: <https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/veiculos/fichaservico/certidaopropriedadeveiculo/a4e43e64-dc74-48dc-8432-b5385e9aa77f/> (mesmo que não possua veículo em seu nome);
 - Caso o veículo que a família utiliza não esteja registrado em nome de algum membro do grupo familiar, deve-se apresentar o CRLV do veículo utilizado.
- **CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro** fornecido pelo **Banco Central**, que informa todas as contas bancárias que constam em nome do cidadão, obtido no site: <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/>;
- **Extratos bancários** (de todas as contas que constarem como ativas no CCS) **dos 3 (três) últimos meses anteriores à data da entrevista com ou sem movimentação. O extrato bancário emitido pelo caixa eletrônico deverá ser entregue em cópias legíveis.** Caso não possuam conta, emitir certidão negativa no site: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>;
- **Carteira de Trabalho (digital)** na opção “Todos os dados da carteira”. **IMPORTANTE:** Mesmo aquele que seja aposentado, pensionista, funcionário público, empresário, trabalhador

informal, quem não realiza ou nunca realizou nenhum tipo de atividade remunerada deverá apresentar a Carteira de Trabalho descrita acima, mesmo que esteja em branco.

3. INFORMAÇÕES RESIDENCIAIS

- **Comprovante do tipo de moradia:**

- Própria – registro de imóvel, declaração de compra e venda ou declaração da associação de moradores;
- Cedida – apresentar declaração do proprietário do imóvel, juntamente com o RG, o CPF e o comprovante de residência dele (informar também o grau de parentesco/relação pessoal deste com o candidato e desde quando a moradia é cedida – modelo disponibilizado pela instituição;
- Posse – apresentar declaração de posse ou declaração da associação de moradores;
- Aluguel – quando não possuir contrato de aluguel ou recibo, deverá entregar declaração do proprietário do imóvel atestando o tipo de moradia/domicílio em que reside, juntamente com RG e CPF do declarante;
- Financiada – comprovante do financiamento;
- Agregado – apresentar termo de posse ou declaração de compra e venda do imóvel ou registro de imóvel no nome do proprietário.

4. COMPROVANTES DE RENDA

Cada membro do grupo familiar deve ser enquadrado em uma ou mais opções a seguir (exemplo: um membro do grupo familiar que é assalariado e profissional liberal deve apresentar a documentação referente a ambos os tipos de renda).

4.1. Assalariado ou Servidor Público

- 3 (três) últimos contracheques recebidos anteriores à data da entrevista.

4.2. Autônomo ou Profissional Liberal:

- Declaração anual de faturamento, assinada pelo contador.
- Obs.:** Prestadores de serviço: apresentar contrato.

4.3. Sócio e/ou Proprietário de Empresa

- Declaração de lucros e faturamento entre os sócios dos 03 (três) últimos meses com reconhecimento de firma em cartório, contrato social e suas alterações e extratos bancários completos da conta jurídica dos 03 (três) últimos meses.

OBSERVAÇÃO: Retirada de pró-labore não serve como comprovante de rendimento da empresa ou grupo familiar.

- Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ;
- GPS (Guia de Previdência Social);
- Demonstrativo de Resultado e Balanço e Cotas de empresa ativa – Apresentar:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica, obtido por meio de consulta no site: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp.
- Cotas de empresa sem movimentação financeira (paralisada): Apresentar documento comprobatório.

4.4. Aposentados e/ou pensionistas

- INSS – Apresentar extrato, dos três últimos meses, do pagamento de benefício, obtido por meio de consulta no site: [https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/](https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/;);
- Outras fontes pagadoras (servidores, militares, federais, estaduais ou municipais) – entregar os três últimos comprovantes de pagamento.

Obs.: Não serão aceitos apenas extratos bancários.

4.5. Benefícios sociais (Políticas Públicas)

- Extrato do Benefício de Prestação Continuada (INSS);
- Auxílio Emergencial: Extrato bancário do pagamento do benefício.

4.6. Benefícios temporários do INSS (exemplo: Auxílio Doença)

- Extrato recente (mês vigente) do pagamento de benefício obtido por meio de consulta no site: [https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/](https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/;).

Obs.: Não serão aceitos apenas extratos bancários.

4.7. 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, FAPERJ, CAPES), contendo período de vigência e respectiva remuneração.

4.8. Aluguel e/ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis

- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado do último comprovante de recebimento e/ou recibo.

4.9. Desempregado

- Em caso de afastamento do trabalho nos últimos doze meses, apresentar rescisão do contrato de trabalho;
- Declaração de ausência de renda (modelo disponibilizado pela instituição).

4.10. Se trabalhador do mercado informal, bicos e outros rendimentos.

- Declaração com atividade desenvolvida, constando o rendimento médio dos últimos 03 (três) meses (modelo disponibilizado pela instituição);

- Se motorista de aplicativo (exemplo: UBER, 99POP etc.), apresentar extrato emitido via aplicativo no qual está vinculado, demonstrando a remuneração dos 03 (três) últimos meses (Declaração Original) e a declaração de gastos/custos.

4.11. Se não exercer qualquer atividade remunerada

- Declaração de Não Renda (modelo disponibilizado pela instituição).

4.12. Microempreendedor Individual – MEI

- Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;
- Declaração Anual do Simples, obtida por meio de consulta no *site* <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSPO/dasnsimei.app/Id/entificacao> e as 03 (três) últimas Guias de Recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social), compatíveis com a renda declarada;
- Relatório Mensal de Receitas (modelo disponibilizado pela instituição).

4.13. Em caso de Empresa Inativa ou em Baixa

- Apresentar declaração registrada na Junta Comercial ou Prefeitura, retirada no município – sede da empresa.

4.14. Outros tipos de renda recebida de terceiros

- Declaração de auxílio financeiro, feita a próprio punho, informando o valor mensal, o grau de parentesco com o candidato e desde quando a ajuda é oferecida (modelo disponibilizado pela instituição).

4.15. Atividade rural

- Comprovante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais informando a renda bruta anual e/ou mensal. Esse documento deverá ser solicitado junto ao Sindicato de sua cidade;
- Apresentar notas fiscais de vendas de produtos ou mercadorias dos 03 (três) últimos meses, quando for o caso.

5. DESPESAS (do último mês anterior à data da entrevista)

- Conta de luz;
- Conta de gás (encanado);
- Conta de água;
- Contas de telefones (fixos e/ou celulares), de todas as linhas usadas pelos membros do grupo familiar;
- Comprovante de pagamento de aluguel e/ou financiamento de imóvel (amortização de empréstimos imobiliários);
- Comprovante de pagamento de condomínio;
- Comprovante de pagamento de IPTU e IPVA (somente parcelamento);
- Comprovante de pagamento de plano de saúde;
- Comprovante de pagamento referente a gastos com educação;
- Comprovante de pagamento de pensão alimentícia;

- Extrato de cartão de crédito (página contendo o total da fatura, não apresentar o detalhamento);
- Comprovante de pagamento referente a empregado doméstico;
- Contas de TV a cabo e/ou Internet;
- Prestações e seguro de automóveis;
- Comprovações de pagamento de medicamentos (uso contínuo);
- Comprovante de pagamento de combustível;
- Outros comprovantes que julgue necessário, conforme situação apresentada.

ANEXO 1

6. PENSÃO ALIMENTÍCIA

Solicitamos atenção às exigências de documentos referentes à comprovação de Pensão Alimentícia paga aos membros do grupo familiar, de acordo com o caso.

- **Comprovante do pagamento da Pensão Alimentícia Judicial:**
 - Desconto em contracheque – 03 (três) últimos contracheques atualizados do responsável pelo pagamento;
 - Sentença Judicial de Alimentos + 03 (três) últimos extratos/depósitos bancários de quem recebe o pagamento.
- **Comprovante do pagamento da Pensão Alimentícia Extrajudicial:**

Documentos do genitor que não reside com o grupo familiar:

- Declaração sobre pagamento de pensão alimentícia extrajudicial (emitida pelo responsável pelo pagamento);
- Documento de identificação com CPF;
- Comprovante de residência;
- **CNIS** – Cadastro Nacional de Informações Sociais, obtido no *site*: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/>;
- IRPF;
- Comprovante de rendimentos – documentação de Renda Formal ou Informal (exemplo: contracheque, declaração de trabalho informal, pró-labore, extrato de benefício do INSS etc.).

Documento comprobatório de quem recebe o pagamento da Pensão Alimentícia:

- **Comprovante de depósito/extrato bancário** dos últimos 03 (três) meses contendo o recebimento da Pensão Alimentícia.

ANEXO B

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	10/08/2026
Entrevista Socioeconômica - A data da entrevista de cada candidato será enviada individualmente via <i>App</i> Família IDB/Agenda Edu.	Instituto Dom Barreto: Período de 13/8/2026 a 26/8/2026 Escola Madre Maria Villac: Período de 28/8/2026 a 23/11/2026
Inscrições para novas solicitações IDB – presencialmente no Setor de Gestão Social.	27/8/2026 a 1º/11/2026
Entrevista Socioeconômica - Novas solicitações IDB	25/11/2026
Resultado parcial	Escola Madre Maria Villac: 02/12/2026 Instituto Dom Barreto: 02/12/2026
Prazo para Recurso	Escola Madre Maria Villac e Instituto Dom Barreto: 02/12/2026 a 3/12/2026
Resultado pós-análise de Recurso	Escola Madre Maria Villac e Instituto Dom Barreto: 4/12/2026
Matrícula	CONFORME O CALENDÁRIO ESCOLAR