

EDITAL Nº02/2025 DE ABERTURA PARA AFERIÇÃO E CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO SOCIAL PARA 2026.

PROCESSO SELETIVO PARA AFERIÇÃO E CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO SOCIAL

A Fundação Ubaldino de Amaral de Sorocaba, por seu representante legal, no uso de suas atribuições legais, torna público o EDITAL DE ABERTURA DA BOLSA DE ESTUDO FILANTROPIA PARA 2026, que possuam as condições previstas neste Edital e no Regulamento de aferição e concessão de bolsas de estudo.

As bolsas concedidas seguem os critérios consignados na pela Lei Complementar 187/2021 e Portaria Normativa nº. 15, de 11 de agosto de 2017, além das normas institucionais aprovadas pela Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento de Bolsa de Estudo Filantropia.

DO OBJETIVO

Art.1- O Programa de bolsas de estudo, instituído pelo Colégio Politécnico de Sorocaba, faz parte das atividades filantrópicas da instituição e tem por objetivo aferir e/ou conceder bolsas de estudo a alunos da Educação Básica do Ensino Fundamental I, Fundamental II e Ensino Médio para o ano letivo de 2026, conforme critérios apresentados neste edital e aprovados pela comissão de avaliação e aferição e concessão de bolsas de estudo.

§ 1º- Os critérios e condições necessários para inscrição em cada modalidade de bolsas ofertado pelo Colégio Politécnico de Sorocaba são os constantes nesse Edital de divulgação do Processo Seletivo de Bolsa.

§ 2º- A bolsa de estudo social tem por finalidade proporcionar ao aluno que comprovadamente atendam aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 187, de 16 de Dezembro de 2021, além das normas institucionais aprovadas pela Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento de Bolsa de Estudo indicada pela Fundação Ubaldino do Amaral.

§ 3º- As bolsas de estudos sociais poderão ser concedidas na modalidade de bolsas integrais de 100% ou parciais de 50%.

§ 4º - A atribuição de bolsas é de julgamento exclusivo do Colégio Politécnico de Sorocaba, salvo condições de obrigatoriedade legal.

§ 5º- A BOLSA DE ESTUDO SOCIAL NÃO SE CONSTITUI EM DIREITO ADQUIRIDO PODENDO SER CANCELADA A QUALQUER TEMPO, DESDE QUE CONSTATADA INVERDADES NAS INFORMAÇÕES E/OU DOCUMENTOS APRESENTADOS.

§ 6º- O benefício das bolsas sociais não terá caráter retroativo. Sua validade passa a vigorar a partir da assinatura de sua concessão.

DOS REQUISITOS BÁSICOS

Art.2- A bolsa de estudo social constitui benefício não restituível concedido em forma de gratuidade de 100% ou 50% do valor da anuidade do ano de 2026, ao candidato que atenda aos requisitos pré-estabelecidos na Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, além das normas institucionais aprovadas pela Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento de Bolsa de Estudo indicada pela Fundação Ubaldino do Amaral.

§1- O candidato para ter seu pedido analisado, deve apresentar os seguintes requisitos:

- a) Inscrever-se no Processo Seletivo de Bolsas de Estudos Social, nos prazos previstos em Edital;
- b) Realizar a prova niveladora na data estabelecida no edital;
- c) Possuir renda familiar bruta mensal *per capita*: Não superior a 1,5 (um e meio) salários-mínimos para concessão de bolsa de estudo de 100% do valor integral da anuidade.
- d) Possuir renda familiar bruta mensal *per capita*: Não superior a 03 (três) salários-mínimos para concessão de bolsa de estudo de 50% do valor da anuidade.

Art.3 - O Serviço Social do Colégio Politécnico de Sorocaba, dentro de suas atribuições profissionais, realizará o parecer dos candidatos à aferição e concessão de Bolsa Social de Estudo de acordo com a Renda Bruta do Grupo Familiar; além disso, fará uso de documentação comprobatória e, caso necessário, entrevista e/ou visita domiciliar para complementar a análise.

§ 1º - Entende-se como grupo familiar o conjunto de pessoas que vivem na mesma residência, aquelas a qual contribuem para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras de um mesmo domicílio.

§ 2º - A classificação dentro dos limites definidos no Anexo I não garante por si só a aferição e concessão de Bolsa Social de Estudo como definido no § 2º do artigo 1º.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.4 - Para a operacionalização da aferição e concessão da Bolsa Social de Estudo e demais Ações Assistenciais realizadas ou a serem realizadas, o Colégio Politécnico de Sorocaba contará com um setor denominado de Serviço Social, que será composto por, ao menos, um Assistente Social, como profissional técnico responsável, e por auxiliares em número suficiente para atender à demanda do setor.

Art.5- O Colégio Politécnico de Sorocaba contará, ainda, com uma Comissão de Avaliação de Bolsas, designada pela Fundação Ubaldino do Amaral-FUA, Entidade Mantenedora do Colégio Politécnico de Sorocaba, composta por um Assistente Social e por pelo menos mais dois membros indicados pelo representante legal da FUA.

Art.6 - O Processo Seletivo para aferição e concessão de Bolsa Social de Estudo é regido por edital próprio, operacionalizado pelo Serviço Social e analisado pela Comissão de Avaliação de Bolsas de Estudo.

Art.7 - A seleção dos candidatos é processada a partir da análise da ficha de cadastro socioeconômico juntamente com a documentação comprobatória.

§ 1º - Somente será analisado o pedido do candidato que preencher a ficha de cadastro socioeconômico e entregar a documentação comprobatória completa, tal como estipulado em Edital. **§ 2º- Não rasurar a**

Ficha de cadastro socioeconômico. Rasuras na ficha de inscrição ou em quaisquer dos documentos deixa o processo frágil e inconsistente e acarretará o cancelamento do processo do candidato.

Art.8 - O preenchimento da ficha de cadastro socioeconômico e da Declaração do grupo familiar supõe, respectivamente, completar os campos previstos com informações verídicas e cabais, e incluir cópias comprobatórias de todos os documentos listados no Edital.

ATENÇÃO: Toda documentação exigida no edital/cronograma deverá ser entregue dentro do prazo e em envelope lacrado com o nome completo do candidato identificado no envelope, caso contrário não será recebido.

CRONOGRAMA DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

10/09/25 a 26/09/25	Divulgação do Edital no site do colégio: www.politecnicosorocaba.com.br
10/09/25 a 26/09/25	Formulário de Inscrição para Bolsa Social https://forms.gle/bB7fh1LQn9cPMSsP7
03/10/25	Prova de Nivelamento Local: Rua Barão de Cotegipe nº 400, Vila Leão, Sorocaba/SP; Horário: 14:00 horas
06/10/25 a 17/10/25	ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO <ul style="list-style-type: none"> • Unidade 2 – Local: Av. Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 2.800, Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP • Horário: 09:00 as 17:00 horas. Documentação Obrigatória: <ul style="list-style-type: none"> • Entrega do anexo I (Ficha de avaliação socioeconômico). • Entrega do anexo II (Documentação comprobatória). • Entrega do anexo III (Modelo declarações). <p>Obs: Declaração do Grupo Familiar (Modelo A) obrigatória para todos.</p> <p>ATENÇÃO:</p> <p>1 - Toda documentação exigida no edital/cronograma deverá ser entregue dentro de envelope lacrado com o nome completo do candidato e ano/série que cursará em 2026 identificado no envelope, caso contrário não será recebido.</p> <p>2 – Não serão aceitos documentos de candidatos que não realizaram a prova de nivelamento.</p>
20/12/2025	Resultado Final: O resultado final será enviado por e-mail aos candidatos selecionados, conforme os critérios socioeconômicos e a disponibilidade de vagas na série/ano pretendido, até o dia 20/12/2025.

DA PROVA NIVELADORA DE CARÁTER PEDAGÓGICO

Art.9 - O Colégio Politécnico de Sorocaba realizará uma **prova niveladora** como parte do processo seletivo para a concessão de bolsas de estudo social. A prova terá **caráter pedagógico** e será aplicada aos candidatos que preencherem todos os requisitos para participação no processo seletivo, conforme descrito neste Edital.

Parágrafo Único – A **prova niveladora** não será utilizada como critério de eliminação ou de corte, mas sim como uma ferramenta para **identificar as necessidades educacionais específicas** dos candidatos, com o intuito de fornecer suporte pedagógico adequado e garantir que os alunos contemplados pela bolsa de estudo social recebam a assistência necessária para seu desempenho acadêmico.

Art.10 - A prova niveladora será aplicada **no dia 03 de outubro de 2025**, às 14:00 horas, na unidade do Colégio Politécnico de Sorocaba situada à Rua Barão de Cotegipe nº 400, Vila Leão, Sorocaba/SP. A prova deve ser realizada pelo candidato, que deverá comparecer com antecedência e portar documento de identificação com foto.

DOS CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO E CONCESSÃO DE BOLSA SOCIAL

Art.11 - O candidato, para ter seu pedido analisado, deve apresentar os seguintes requisitos:

- A). Inscrever-se no Processo Seletivo de Bolsas Estudos Social, nos prazos previstos neste Edital;
- B). Para bolsa social integral (100%), comprovar renda familiar mensal per capita não superior a 1 ½ (um e meio) salário-mínimo vigente na época da análise.
- C). Para bolsa social parcial (50%), comprovar renda familiar mensal per capita não superior a 3(três salários-mínimos) salário-mínimo vigente na época da análise.

Parágrafo Único – A **análise socioeconômica** constitui etapa obrigatória e de caráter eliminatório no processo de seleção para concessão da Bolsa de Estudo. A identificação de incompatibilidade entre a realidade socioeconômica do candidato e os critérios estabelecidos pela instituição implicará na eliminação imediata do processo seletivo, independentemente do cumprimento dos demais requisitos. A simples participação na seleção não assegura a concessão do benefício, estando esta condicionada à comprovação documental e à veracidade das informações prestadas, bem como, a disponibilidade de vaga no ano/série que o candidato pleiteia.

DA SELEÇÃO

Art.12 - A seleção dos candidatos será feita com base no seu perfil socioeconômico, considerando-se:

- a) Número de bolsas disponibilizadas pela mantenedora, número de vagas existentes nas respectivas séries escolares, ao período (manhã ou tarde), e unidades seja I ou II. b) Inscrição no CadÚnico,
- c) Menor renda *per capita*; (Considera-se renda bruta familiar os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelos membros do grupo familiar a que pertence o aluno, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou arrendamento de bens e imóveis).
- d) Maior número de integrantes do grupo familiar;
- e) Ocorrência de doença grave na família;

- f) Condições de moradia;
- g) Proximidade da residência;
- h) Menor patrimônio do grupo familiar;
- i) Maior despesa com educação;

Art.13 - Havendo demanda superior ao número de bolsas oferecidas, os candidatos entrarão para lista de espera.

Art.14- Em nenhuma hipótese poderá haver complementação de informações apresentadas no cadastro, nem tampouco dos documentos físicos depois de formalizada a entrega.

Art.15 - Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios:

- a) Disponibilidade de vagas concedidas e existentes nas respectivas séries escolares, ao período (manhã ou tarde), e unidades seja I ou II. b) Inscrição no CadÚnico;
- c) Menor renda Per Capita;
- d) Sorteio.

Art.16 - A Bolsa de Estudo Social limita-se sobre as parcelas da semestralidade ou anuidade e material didático, não incluindo transporte, alimentação e uniforme. Resguardada as disposições desse edital, tendo a validade até o término do período letivo 2026.

Art.17 - A Bolsa de Estudo Social poderá ser concedida a qualquer tempo, mediante Edital, com validade até o término do período letivo solicitado.

Art.18 - A Bolsa de Estudo Social não é acumulativa com outros tipos de bolsas.

Art.19 - A Bolsa de Estudo Social é individual, pessoal e intransferível.

Parágrafo único - Caso o aluno seja agraciado por mais de uma modalidade de bolsa, prevalecerá a de maior monta.

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

ART.20- A NÃO ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA DENTRO DO PRAZO DETERMINADO, OU A FALTA DE ALGUM DOCUMENTO, INVIABILIZARÁ A CONTINUIDADE DO PROCESSO PARA A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DA BOLSA SOCIAL PARA O ANO LETIVO 2026.

- 1- Entrega do anexo I (Ficha de avaliação socioeconômico).
- 2- Entrega do anexo II (Documentação comprobatória).
- 3- Entrega do anexo III (Modelo declarações).

Obs: Declaração do Grupo Familiar (Modelo A) obrigatória para todos.

§ 1º - Somente será analisado a documentação que: Realizar a prova niveladora, preencher a ficha de avaliação socioeconômico (anexo I), entregar a documentação comprobatória completa (anexo II) e modelo de declarações (anexo III), tal como estipulado em Edital.

§ 2º- A Ficha de avaliação socioeconômico (anexo I) deverá ser preenchida **manualmente** e entregue junto com a documentação comprobatória (anexo II) conforme datas no cronograma. Não rasurar a Ficha de avaliação socioeconômico (anexo I). Rasuras na ficha de avaliação ou

em quaisquer dos documentos, deixa o processo frágil e inconsistente e acarretará o cancelamento do processo do candidato.

§ 3º - O preenchimento da ficha de avaliação socioeconômico supõe, respectivamente, completar os campos previstos com informações verídicas e cabais, não podem haver lacunas na ficha. A falta de informações implica no cancelamento do cadastro, e incluir cópias comprobatórias de todos os documentos listados no Edital.

Parágrafo único: TODA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL/CRONOGRAMA DE ABERTURA DE BOLSA SOCIAL FUA 002/2025, DEVERÁ SER ENTREGUE DENTRO DE ENVELOPE LACRADO, COM O NOME COMPLETO DO CANDIDATO E ANO/SÉRIE QUE CURSÁRA EM 2026 IDENTIFICADO NO ENVELOPE, CASO CONTRÁRIO NÃO SERÁ RECEBIDO.

DA COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR

Art.21 - Entende-se como grupo familiar o conjunto de pessoas que vivem na mesma residência, aquelas a qual contribuem para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras de um mesmo domicílio. (Portaria nº 15, de 11 de agosto de 2017).

Atenção:

a) **Guarda Compartilhada:** Entende-se por guarda compartilhada a guarda jurídica comprovada atribuída a ambos os genitores, cuja renda bruta familiar será analisada conforme segue:

Quando não há obrigação de pagamento de pensão alimentícia por nenhuma das partes: - a renda bruta familiar será analisada com base nos rendimentos do Grupo Familiar do genitor com quem a criança/adolescente permanece a maior parte do tempo. Quando há obrigação de pagamento de pensão alimentícia por uma das partes: - a renda bruta familiar será analisada com base na renda do Grupo Familiar do genitor que receber a pensão alimentícia e custear as despesas escolares, sendo o valor desta somado aos demais rendimentos do Grupo Familiar.

b) **Cópias dos Documentos:** Quando as cópias não forem estiverem legíveis, o Serviço Social solicitará apresentação da via original para aferição e concessão.

DA APURAÇÃO DA RENDA PER CAPITA

Art.22 - A renda familiar bruta mensal per capita será apurada de acordo com o seguinte procedimento:

I - Calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros do grupo familiar a que pertence o estudante, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores ao comparecimento do estudante para aferição e concessão das informações pela instituição;

II - Calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto no inciso I; e

III - divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto no inciso II pelo número de membros do grupo familiar do estudante.

§ 1º No cálculo referido no inciso I do artigo anterior serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelos membros do grupo familiar, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

§ 2º Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio estudante, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de indeferimento do pedido.

DA DOCUMENTAÇÃO PARA GRUPO FAMILIAR QUE POSSUI O CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)

- a) Folha Resumo Cadastro Único e do Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único (CadÚnico) para programas sociais do Governo Federal, devidamente atualizados conforme documentação do Grupo Familiar entregue.
- b) Cópia do Cartão do Bolsa Família e do extrato de recebimento do benefício dos últimos três meses, quando houver. Obs. Quando o Grupo Familiar não for beneficiário do Bolsa Família, o responsável pelo recebimento dos documentos poderá solicitar outros documentos que julgue necessários para análise socioeconômica.
- c) Cópia do Comprovante de Residência do aluno, quando houver, e a Declaração de Residência assinada pelo responsável financeiro informando os nomes de todos os membros do Grupo Familiar.
- d) Documento de identidade do aluno e de cada membro do Grupo Familiar. Serão aceitos os seguintes documentos: Para maiores de 18 anos: Cédula de Identidade (RG - modelo novo) ou Carteira de Habilitação (CNH), quando houver. Para menores de 18 anos: Cédula de Identidade (RG - modelo novo), quando houver ou Certidão de Nascimento.

DA DOCUMENTAÇÃO PARA O GRUPO FAMILIAR QUE NÃO POSSUI O CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)

Art.23 - A comprovação da renda bruta familiar e das demais informações necessárias à análise socioeconômica será feita por meio de documentos e deverá ser entregue pelo candidato ou responsável legal conforme previsto no Edital.

§ 1º – O Serviço Social no decorrer da análise socioeconômica poderá ainda, caso julgue necessário, solicitar outros documentos que achar pertinente, convocar o candidato ou responsável legal para entrevista, bem como realizar visita domiciliar.

§ 2º - Será assegurado o sigilo de todas as informações e documentos apresentados pelo candidato, salvo aqueles referentes às obrigações legais de prestação de contas exigidas e pelos órgãos governamentais.

DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS PARA A CONCESSÃO DA BOLSA DE ESTUDO

- Art.24 - O descumprimento dos prazos estabelecidos neste documento;
- Art.25 – A falta de algum dos documentos solicitados nesse edital;
- Art.26 – O não comparecimento no caso de convocação ou atendimento das solicitações do colégio ou da Assistente Social;
- Art.27 - Prestar informações falsas ou apresentar documento inidôneo;
- Art.28 - Não apresentar perfil socioeconômico compatível com as exigências da lei.;
- Art.29 - Recusa ou oposição de obstáculos à realização de visita domiciliar a qualquer tempo;
- Art.30 - Recusa em apresentar documentos ou informações complementares;
- Art.31 - Não assinar a matrícula, o contrato ou termo de concessão de bolsa, no prazo fixado.

DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- **Art.32** - O setor de Bolsas enviará a resposta apenas para os candidatos que forem selecionados, encaminhando-a ao responsável legal ou aluno por e-mail. A resposta levará em consideração o perfil socioeconômico, a disponibilidade de concessão de bolsas para 2026 e a vaga no ano/série pretendido, gradativamente até 20/12/2025.

DAS VAGAS REMANESCENTES

- Art.33 - No decorrer do exercício de 2026, havendo vagas remanescentes, a seleção dos candidatos será realizada pela lista de espera, respeitando os seguintes critérios:
- Disponibilidade de vagas concedidas e existentes nas respectivas séries escolares, ao período (manhã ou tarde), e unidades seja I ou II;
- Inscrição no CadÚnico;
- Menor renda *per capita*; (Considera-se renda bruta familiar os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelos membros do grupo familiar a que pertence o aluno, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou arrendamento de bens e imóveis.);
- Maior número de integrantes do grupo familiar;
- Ocorrência de doença grave na família;
- Condições de moradia;
- Proximidade da residência; □ Menor patrimônio do grupo familiar; □ Maior despesa com educação.

DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS QUE ACARRETERA NA PERCA DA BOLSA DE ESTUDOS

Art.34 - São consideradas condições impeditivas para a Concessão ou a Manutenção da Gratuidade:

- a) Deixar de efetivar a matrícula no prazo definido pelo Colégio;
- b) A qualquer tempo, se comprovada idoneidade ou falsidade de documento e de informação prestada pelo requerente;
- c) Por solicitação do candidato ou de seu responsável legal;
- d) Por decisão ou ordem judicial;
- e) Pela evasão do aluno com gratuidade;
- f) O aluno com gratuidade deverá apresentar bom rendimento escolar e sua conduta deverá estar de acordo com o padrão de disciplina estabelecido no Regimento Interno do Colégio;
- g) Não será concedida ou renovada Gratuidade (Bolsa de Estudos) para candidatos ou alunos que forem reprovados;
- h) A frequência do aluno com gratuidade deverá ser igual ou superior a 75% no ano letivo;
- i) O não comparecimento dos pais sempre que forem solicitados e também a não participação nas atividades da Escola;
- j) Deixar de entregar documentos necessários a análise do comitê completa e dentro do prazo.

DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

Art.35 - Em atenção e plena consonância aos ditames da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, notificamos aos familiares e responsáveis dos estudantes que desejam **A CONCESSÃO DA BOLSA DE ESTUDOS** previstas neste edital, que a documentação solicitada é uma exigência legal do processo de concessão de bolsas de estudo, inerente à condição de Entidade Beneficente de Assistência Social do Colégio Politécnico de Sorocaba e se destinam exclusivamente a esta finalidade, bem como para prestar informações aos órgãos reguladores da educação e da matéria, pelo que os documentos contam com adoção de políticas firmes de proteção e privacidade.

Art.36 - Os dados pessoais tratados no âmbito deste processo seletivo seguirão as normas previstas pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), respeitando a privacidade, confidencialidade e normas internas de proteção institucional.

Art.37 - O Colégio Politécnico de Sorocaba ainda se reserva a manter os dados pessoais, recepcionados por força deste Edital, em função de legítimo interesse, quando este envolver questões de gestão e de proteção da mesma frente a questões contratuais, financeiras, comportamentais e de conduta ética, prevenção a fraudes e investigação de incidentes, sendo resguardado e respeitando sempre os direitos e liberdade dos titulares dos dados.

Art.38 - Na qualidade de controlador dos dados, o Colégio Politécnico de Sorocaba garante:(I) os direitos assegurados pela LGPD aos titulares de dados pessoais, em especial a qualidade dos dados pessoais (garantia aos titulares da exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento), evitando a utilização de dados porventura incompletos, inexatos ou desatualizados; (II) a legitimidade do tratamento de dados pessoais e a descrição das finalidades do tratamento; tudo conforme definido na Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais divulgada nos seus canais de comunicação.

Art.39 - Com o término do ano de concessão das bolsas, os dados pessoais apresentados por força do presente Edital serão retidos, de acordo com as políticas de armazenamento de dados do Colégio Politécnico de Sorocaba podendo manter os referidos dados na medida permitida pela LGPD para o seu exercício regular de direito em processo administrativo, judicial ou arbitral e/ou para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias a que a mesma esteja sujeita, sendo assegurada ao participante e sua família a confidencialidade e a proteção de tais dados pessoais.

Art.40 - Os tratamentos de dados realizados pelo Colégio Politécnico, bem como as informações quanto aos direitos dos titulares estão dispostos em nossa Declaração de Política de Privacidade de Dados disponível para consulta no seguinte endereço:
<https://www.politecnicosorocaba.com.br>

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.41 - **NÃO SERÃO ANALISADOS OS PROCESSOS INCOMPLETOS, SEJA NO PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO OU NOS DOCUMENTOS APRESENTADOS.**

Art.42 - A documentação solicitada não será devolvida em hipótese alguma, seja a inscrição deferida ou indeferida.

Art.43 - **NÃO SERÁ PERMITIDA A JUNTADA DE DOCUMENTAÇÃO POSTERIORMENTE ÀS DATAS PROGRAMADAS E NEM ALTERAR INFORMAÇÕES PRESTADAS NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.**

Art.44 - Toda a documentação apresentada no âmbito do processo de concessão, renovação, análise e fiscalização das Bolsas de Estudo, inclusive formulários, declarações, comprovantes e pareceres técnicos, será arquivada e conservada pela instituição pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados da data da respectiva concessão, renovação ou encerramento do benefício, o que for mais recente. O prazo de guarda tem como finalidade atender às exigências legais, especialmente o disposto no art. 5º, inciso I, alínea “e”, do Decreto nº 11.791/2023, que trata da manutenção de documentos que comprovem a origem, o registro e a destinação dos recursos envolvidos, bem como os atos e operações que impliquem modificação da situação patrimonial da entidade.

Art.45 - A Assistente Social da Fundação Ubaldino do Amaral receberá denúncias, desde que por escrito e documentadas.

Art.46 - A renovação da Bolsa de Estudo, em qualquer de suas modalidades, deverá ser solicitada anualmente, estando condicionada à realização de novo processo de aferição socioeconômica e ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos no regulamento vigente. A renovação não é automática, nem constitui direito adquirido.

Art.47 - Os casos omissos ou dúvidas serão resolvidos pela Comissão de Análise de Bolsas e submetidos ao Presidente da Diretoria Executiva da Fundação Ubaldino do Amaral-FUA.

Art.48 - Este regulamento poderá ser revisto e alterado por decisão do Presidente da Diretoria Executiva vigente da Fundação Ubaldino do Amaral –FUA.

Art.49 - Este Edital entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Sorocaba, 09 de setembro de 2025.

ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Documentos Necessários para TODOS os membros do Grupo Familiar.

1. Preencher Ficha de Cadastro Socioeconômica: [Ficha de Inscrição](#);
2. Preencher Declaração de Grupo Familiar ([MODELO A](#));
3. Cópia do RG e CPF do aluno, dos responsáveis e de todas as pessoas que moram na casa (Certidão de Nascimento se não tiver RG).
4. Cópia da certidão de casamento. **Se for o caso**, cópia da averbação de **separação ou de divórcio** ou documento que comprove ação judicial em curso para estes fins, ou Declaração de União estável, se for o caso.
5. Cópia da decisão judicial determinando o pagamento ou recebimento de pensão alimentícia.
6. Cópia completa da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física dos responsáveis legais, ano base 2024, inclusive o recibo de entrega.
7. Cópias da Carteira de Trabalho (**física e digital**), onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco, (caso não tenha Carteira de Trabalho fazer declaração ([MODELO F](#))).
OBS: O público aprovado em concurso público também deverá apresentar as cópias das carteiras de trabalho **física e digital**, como solicitadas no item 5 desse edital.
8. Comprovante de endereço.
9. Cópia do Extrato bancário dos meses de Junho, Julho e Agosto completos, (do dia 01 ao dia 31 de todos os meses) de todas as contas que possui (incluindo bancos digitais), mesmo que não haja movimentação (conta corrente / conta jurídica / conta poupança e caixa tem (se houver)), **dos responsáveis pelo aluno e todos que moram na residência (inclusive os extratos bancários do aluno, se houver)**.
10. Se não possuir conta em banco, deverá apresentar a cópia da Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro, (impressa direto do site do Banco Central). Segue o Link: <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/relatorios>. E preencher declaração ([MODELO F](#)).

COMPROVANTES DE DESPESAS

11. APRESENTAR CÓPIA DAS DESPESAS FAMILIAR ATUALIZADAS

- a) Conta atual de: energia, água, telefone fixo, telefone celular pós-pago e internet;
- b) Fatura atual de cartões de crédito;
- c) Comprovante atual de pagamento de: cursos/faculdade/escola particular, etc.;
- d) Comprovante atual de convênio médico;
- e) Comprovante atual de pagamento de Dentista;
- f) Comprovante atual de pagamento de INSS (autônomo);
- g) Comprovante atual de pagamento de IPTU (parte da identificação do dono e de onde de consta parcela mensal);
- h) Comprovante atual do financiamento de veículo;
- i) Cópia do documento do veículo;
- j) Comprovante atual do pagamento de condomínio;
- k) Comprovante atual financiamento habitacional;
- l) Comprovante atual de pagamento de transporte escolar.

COMPROVANTE DE RENDA FAMILIAR

Cópia dos comprovantes de renda familiar de **todas as pessoas que moram na casa.**

12. **Se for assalariado / CLT:** cópia dos SEIS últimos holerites (março, abril, maio, junho, julho e agosto), inclusive holerite de comissão se receber, cópia impressa da Carteira de Trabalho (**física e digital**), onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco, (caso não tenha Carteira de Trabalho fazer declaração ([MODELO F](#))).
13. **Desempregado deverá apresentar cópias de:**
 - Carteira de Trabalho (**física e digital**), onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco, (caso não tenha Carteira de Trabalho fazer declaração ([MODELO F](#))).
 - Declaração que não exerce atividade remunerada ([MODELO I](#)).
 - Declaração de inexistência de renda ([MODELO D](#)).
14. Declaração de Inexistência de MEI- Microempreendedor Individual ([MODELO K](#)).
15. **Aposentado ou Pensionista:** apresentar os três últimos comprovantes de recebimento detalhado de crédito do INSS – obtenha através do site

<https://www.inss.gov.br/servicos><https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/meu-inss/do><https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/meu-inss/inss/meu-inss/>.

16. **No caso de MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL- MEI** • Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
- Guia de recolhimento ao INSS dos três últimos meses, compatível com a renda declarada;
 - Declaração dos Rendimentos Mensal ([MODELO P](#));
 - Declaração Anual dos Rendimentos (MEI; SIMEI);
17. **No caso de Autônomos/ Profissional Liberal/ deverá apresentar cópias de:**
- Caso não tenha empresa, fazer declaração que não é inscrito MEI ([MODELO K](#)).
 - Preencher declaração que realiza trabalho autônomo ou liberal ([MODELO G](#)).
 - Cópia da Carteira de Trabalho (**física e digital**), onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco, (caso não tenha Carteira de Trabalho fazer declaração ([MODELO F](#))).
18. **Se for Sócio ou Dirigente de empresa:**
- Apresentar Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos Brutos (**DECORE**) dos últimos 3 meses.
 - Pró-labore dos últimos três meses (março, abril e maio), emitida por contador ou Técnico Contábil, devendo constar a atividade/profissão, o valor do rendimento bruto real e a que mês.
 - Cópia da Declaração de **Imposto de Renda Pessoa Jurídica completa**, ano base 2024, inclusive com o recibo de entrega.
19. **O Locador de imóveis ou arrendamento de bens móveis e imóveis deverá apresentar cópias de:**
- Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado do último comprovante de recebimento.
 - Declaração de recebimento de aluguel locador ([MODELO J](#)).
20. **O Locatário (pessoa para quem o imóvel será alugado) de imóvel que não possuir contrato de aluguel deverá preencher Declaração de aluguel quando da inexistência de contrato ([MODELO M](#)).**
21. **Taxista/Motoristas de outras modalidades (ex. UBER)**
- TAXISTA - Declaração emitida pelo órgão de regulamentação no município para fins de comprovação de renda mensal do interessado, referente aos três últimos meses (original);
 - Motoristas de outras modalidades (ex. Uber, 99) - Deverão apresentar a declaração emitida pelo órgão no qual está vinculado, demonstrando a remuneração referente aos três últimos meses (original);

22. Pensão Alimentícia

- Em caso de pensão alimentícia ajuizada, apresentar documento comprobatório **que paga (MODELO O) ou que recebe (MODELO N)**, conforme o caso.
- Em caso de não recebimento de pensão alimentícia, apresentar declaração **(MODELO B)**.

23. Renda Agregada (ajuda financeira recebida de familiares ou terceiros)

- a) Declaração emitida pela pessoa que contribui financeiramente com o grupo familiar, discriminando o valor do auxílio concedido e o nome do favorecido **(MODELO C)**.
Declaração devidamente assinada e também a cópia do RG do contribuinte.

24. Estagiário (a) ou jovem aprendiz

- Termo de compromisso de estágio indicando o valor recebido;
- Extrato bancário dos últimos três meses (**junho, julho e agosto (completos do dia 1 ao dia 31 de todos os meses)**).
- Cópia da carteira de Trabalho (**física e digital**), onde consta (folha de rosto, dados pessoais, último contrato de trabalho e página seguinte em branco, últimas anotações gerais e página seguinte em branco, (caso não tenha Carteira de Trabalho fazer declaração **(MODELO F)**).

25. Se for isento de Imposto de Renda:

- Para quem não declara Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), apresentar pesquisa impressa diretamente pelo site da Receita Federal, conforme link: **<http://www.receita.fazenda.gov.br>** e preencher declaração **(MODELO L)**.

26. Se você tiver a guarda, curatela ou tutela de algum aluno: trazer cópia desse documento.

27. Atestado ou laudo médico comprobatório de enfermidade grave de qualquer membro da família, quando for o caso.

28. Se a família reside em imóvel cedido por um parente ou conhecido, terá que comprovar essa informação com uma declaração do proprietário **(MODELO H).**

OBS: O preenchimento das declarações mencionadas é obrigatório, conforme a situação de cada membro do grupo familiar. A falta dessas declarações junto à documentação pode gerar pendências e impedir a conclusão do processo de análise.

ANEXOS

I - Ficha de inscrição Socioeconômica:

[Ficha de Inscrição](#)

II - Documentação Comprobatória:

[Documentação Comprobatória](#)

III – Modelo Declarações:

Declaração Grupo Familiar (MODELO A):

[A. Declaração do Grupo Familiar](#)

Não Recebimento de Pensão Alimentícia (MODELO B):

[B. Não Recebimento de Pensão Alimentícia](#)

Declaração de ajuda financeira (MODELO C):

[C. Declaração de ajuda financeira](#)

Inexistência de Renda (MODELO D):

[D. Inexistência de Renda](#)

Inexistência de conta bancária (MODELO E):

[E. Inexistência de conta bancária](#)

Inexistência de carteira de trabalho (MODELO F):

[F. Declaração de Inexistência da CTPS](#)

Declaração de autônomo (MODELO G):

[G. Declaração de autônomo](#)

Declaração de Imóvel Cedido (MODELO H):

[H. Declaração de Imóvel Cedido](#)

Não exerce atividade remunerada (MODELO I):

[I. Não exerce atividade remunerada](#)

Recebimento de aluguel locador (MODELO J):

[J. Recebimento de aluguel locador](#)

Inexistência de MEI (MODELO K):

[K. Inexistência de MEI](#)

Isenção de IRPF (MODELO L):

[L. Isenção de IRPF](#)

Declaração de aluguel quando inexistência de contrato (MODELO M):

[M. Declaração de aluguel quando inexistência de contrato](#)

Recebimento de pensão alimentícia (MODELO N):

[N. Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia](#)

Pagamento de pensão alimentícia (MODELO O):

[O. Pagamento de pensão alimentícia](#)

Renda microempreendedor individual MEI (MODELO P):

[P. Renda microempreendedor individual MEI](#)