



**Processo de Ingresso  
para a Gratuidade Educacional 2027 –  
Ensino Fundamental e Médio**

Belo Horizonte, 20 de maio de 2026.

Caros(as) Pais, Mães e/ou Responsáveis,

A Associação Franciscana de Educação e Assistência Social, sediada na Rua Sabinópolis, 50A, Carlos Prates, na cidade de Belo Horizonte, no estado de Minas Gerais, CEP 30710-340, e inscrita no CNPJ sob o nº 09.456.774/0001-04, torna público o **1º Edital do Processo de Ingresso para o Programa de Gratuidade Educacional** para o ano de 2027, destinado a alunos novatos no Colégio Santo Antônio.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Programa de Gratuidade Educacional consiste na concessão de bolsas de estudos, estabelecida pela Lei Complementar nº 187, de 16/12/2021, bem como legislação atinente ao COLÉGIO SANTO ANTÔNIO, situado na Rua Pernambuco, 880, bairro Funcionários, Belo Horizonte (MG), disponibilizando vagas para o Ensino Fundamental – Anos Finais e Médio (do 6º Ano do E.F. à 2ª Série do E.M.), que serão regidas pelas disposições abaixo.

**a)** Conforme o Regimento Interno, não poderão se inscrever neste processo: o candidato que esteja matriculado e frequente no Colégio Santo Antônio; o candidato que tenha, no decorrer do ano letivo de 2026, solicitado a sua transferência e terminado o ano/série correspondente em outra escola; o candidato que tenha se submetido a regime de dependência ou progressão parcial, reclassificação ou exames supletivos em outro estabelecimento, mesmo que aprovado ou reprovado; o candidato que tenha sido reprovado nesta ou em outra instituição de ensino regular; o candidato ex-aluno do Programa de Gratuidade Educacional.

**b)** A inscrição somente será aceita para o ano/série subsequente àquele(a) que o candidato está cursando no corrente ano.

**c)** A inscrição deve ser feita pelo *site* do Colégio (<https://www.colegiosantoantonio.com.br/servico-social-csa>), especificamente para o Processo de Ingresso do Programa de Gratuidade Educacional. **A INSCRIÇÃO É GRATUITA (SEM COBRANÇA DE TAXA).**

Em seguida, o responsável deverá protocolar toda a documentação solicitada, neste edital, no Setor de Serviço Social do Colégio Santo Antônio, situado na Rua Pernambuco, 880, bairro Funcionários, Belo Horizonte, das 8h às 16h.

**d)** O candidato que não atender aos critérios estabelecidos em todo o edital será eliminado do Processo de Ingresso.

**e)** A concessão da Gratuidade Educacional depende da disponibilidade de vagas.

**f)** Poderão se inscrever no Programa de Gratuidade Educacional os grupos familiares que atendam aos critérios legais, entre os quais renda familiar mensal bruta *per capita* não excedente ao valor de um salário mínimo e meio (1 ½) nacional para bolsas integrais (100%) e

de três (3) salários mínimos para bolsas parciais (50%), concomitantemente as demais condições estabelecidas neste edital.

**g)** A inscrição neste Processo de Ingresso, por si só, não garante a concessão da gratuidade, a qual somente será concedida mediante a participação do candidato em todas as etapas do processo e após a divulgação do resultado final.

**h)** É de responsabilidade do responsável legal pelo candidato buscar e acompanhar todas as informações necessárias para a participação em cada etapa do Processo de Ingresso para a Gratuidade Educacional 2027.

## **2. DAS VAGAS**

As vagas são preenchidas conforme a disponibilidade do Colégio, as demandas e as decisões da Direção. Para 2027, serão disponibilizadas as seguintes vagas para a Gratuidade Educacional:

| <b>ANO/SÉRIE</b>                                  | <b>VAGAS</b> | <b>TURNO</b>       |
|---|--------------|--------------------|
| <b>6º Ano do Ensino Fundamental – Anos Finais</b> | <b>5</b>     | <b>Manhã/Tarde</b> |
| <b>8º Ano do Ensino Fundamental – Anos Finais</b> | <b>1</b>     | <b>Manhã</b>       |
| <b>9º Ano do Ensino Fundamental – Anos Finais</b> | <b>1</b>     | <b>Manhã</b>       |
| <b>1ª Série do Ensino Médio</b>                   | <b>2</b>     | <b>Manhã</b>       |
| <b>2ª Série do Ensino Médio</b>                   | <b>1</b>     | <b>Manhã</b>       |

## **3. DO PROCESSO DE INGRESSO**

As etapas e o cronograma do Processo de Ingresso para o Programa de Gratuidade Educacional do ano letivo de 2027 ficam estabelecidos a seguir.

### **3.1. 1ª ETAPA: INSCRIÇÃO E PROTOCOLO DE DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

| <b>INSCRIÇÃO</b>              | <b>PERÍODO</b>                        | <b>LOCAL</b>  |
|-------------------------------|---------------------------------------|---|
|                               | 2/6 a 12/6                            | Site do Colégio:<br><a href="https://www.colegiosantoantonio.com.br/servico-social-csa">https://www.colegiosantoantonio.com.br/servico-social-csa</a> |
| <b>PROTOCOLO DE DOCUMENTO</b> | 16/6 a 19/6<br>Horário: das 8h às 16h | Serviço Social do Colégio Santo Antônio<br>(Rua Pernambuco, 880, Funcionários)  |

### 3.2. 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Os dados do candidato, do responsável legal e dos demais integrantes do grupo familiar, coletados neste processo, nos formulários socioeconômicos e os documentos relacionados a ele, são necessários para viabilizar a participação no Processo de Ingresso para o Programa de Gratuidade Educacional 2027. O tratamento das informações é feito em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/18) e a Política de Privacidade da Concedente, disponível no *site* do Colégio ou mediante solicitação.

#### **TODOS OS DOCUMENTOS RELACIONADOS ABAIXO DEVERÃO SER ENTREGUES EM CÓPIA LEGÍVEL E EM ENVELOPE LACRADO.**

**Ficha de Avaliação Socioeconômica** devidamente preenchida no formulário disponível em: <https://www.colegiosantoantonio.com.br/servico-social-csa>)

- Uma foto 3 x 4 do estudante candidato à Gratuidade Educacional, colorida e recente.
- Comprovante do Cadastramento Único do Governo Federal (CadÚnico): **folha-resumo atualizada** (<https://cadunico.dataprev.gov.br/#/comprovante>) ou pelo aplicativo Cadastro Único.
- Extrato bancário de pagamento do programa **Bolsa Família** e programa **Pé-de-Meia** (MEC), do último mês recebido, caso a família seja beneficiária.
- Declaração de escolaridade do candidato.

**Obs.:** parte da documentação solicitada abaixo pode ser adquirida no *site* do Governo Federal. Faça seu cadastro individual no *link*: <https://www.gov.br/pt-br>.

#### 3.2.1. COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

- Carteira de identidade de todos os moradores ou certidão de nascimento para menores de 18 anos.
- CPF do estudante e de todos os maiores de 12 anos; caso não tenha o CPF impresso ou em qualquer documento oficial, favor imprimi-lo no *site* da Receita Federal.
- Termo de guarda, tutela ou adoção.
- Certidão de casamento ou documento equivalente das pessoas que residem com o estudante.
- Pais separados deverão apresentar sentença de separação judicial, homologada pelo Juiz de Direito ou, em caso de separação extrajudicial, declaração, sob as penas da lei, assinada pelas partes, com duas testemunhas atestando a separação.
- Em caso de pais falecidos, apresentar atestado de óbito.
- Comprovante de endereço ou declaração de moradia no endereço informado (caso o comprovante de endereço não esteja em nome da família). No último caso, apresentar declaração de moradia com a assinatura de duas testemunhas.

Todos os membros do grupo familiar **maiores de 18 anos** devem apresentar:

- **Carteira de Trabalho Digital**, a ser obtida por meio do aplicativo “Carteira de Trabalho Digital” ou pelo *link* <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho> – será solicitado o acesso do GOV.BR; clicar em “imprimir carteira”.
- **CNIS/Cadastro Nacional de Informações Sociais** – pesquisa emitida pelo INSS de contribuições previdenciárias e vínculos empregatícios, obtida no *site* do Governo Federal (<https://www.gov.br/pt-br>).
- Pesquisa de **CPF com CNPJ vinculado**: emití-la pelo *link* <https://consultacnpj.redesim.gov.br/minhas-empresas>. Passo a passo: fazer o cadastro – acessar EMPRESAS E NEGÓCIOS – Redesim – consultas pessoa jurídica – minhas empresas – tipo de integrante (marcar todos) – situação cadastral (marcar todas) – UF (todas UF) – pesquisar e imprimir a página.

Caso conste na pesquisa a propriedade de alguma empresa e esta esteja inativa, apresentar Declaração de Imposto de Renda de pessoa jurídica inativa.

- Pesquisa no **Detran** sobre a posse de veículos, inclusive de pessoas jurídicas. Essa declaração deverá ser emitida no *site* do Detran: <https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes-pesquisa/certidao-negativa-de-propriedade>.
- Pesquisa do **Banco Central**: pessoa física. Acessar o *link* e seguir as orientações: <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/>. Será solicitado o acesso do GOV.BR; quando abrir a tela, clicar em “Contas e relacionamentos” – gerar relatório de Relação de Contas e Relacionamentos em Bancos, em PDF.
- **Extratos bancários** dos últimos três meses da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. Fazer a emissão de todas as contas bancárias e de todos os tipos de conta (corrente, poupança, de investimento e previdência privada ou conta digital) que conste a identificação do titular da conta.

**3.2.2. COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA FÍSICA** de todas as pessoas maiores de 18 anos que residem com o candidato à Gratuidade Educacional.

- Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF) do exercício de 2026, ano-base 2025, com todas as páginas e respectivo recibo de entrega, de todos os membros da família que residem com o estudante e que estejam obrigados a apresentá-la.

Os membros da família com idade superior a 18 anos que não forem obrigados a apresentar a DIRPF deverão apresentar comprovante de consulta à Restituição de Imposto de Renda, que pode ser obtido no endereço eletrônico <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp?Erro=CPF%20inv%E1lido>.

**3.2.3. COMPROVANTE DE RENDA**

**a) No caso de trabalhador de instituição privada ou pública:**

- Cópia do comprovante de rendimento/salário dos últimos três meses. Caso receba comissão/hora extra/gratificação, apresentar comprovação dos seis últimos meses.

**b) No caso de trabalhador doméstico:**

- Cópia do Documento de Arrecadação do E-social (DAE), emitido pelo empregador, que comprove o salário do empregado doméstico.
- Cópia do comprovante de rendimento/salário dos últimos três meses. Caso receba comissão/hora extra/gratificação, apresentar comprovação dos seis últimos meses.
- Carnê do INSS com recolhimento dos últimos três meses.

**c) No caso de trabalho informal (sem carteira assinada):**

- Declaração do empregador informando o rendimento mensal do trabalhador dos últimos três meses ou declaração de próprio punho do trabalhador.

**d) No caso de autônomos e profissionais liberais:**

- Apresentar Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore) dos três últimos meses, emitida somente por contador ou técnico contábil (com o número de registro do profissional no CRC).
- Apresentar guia de recolhimento de INSS, referente ao mesmo período, compatível com a renda declarada.
- Os taxistas deverão apresentar declaração emitida pela BHTrans para fins de comprovação de renda mensal dos três últimos meses.
- Os motoristas de Uber, 99 ou de outro transporte por aplicativo deverão apresentar a **declaração emitida pela empresa** para fins de comprovação de renda mensal dos três últimos meses. Quem trabalha para mais de um aplicativo deve apresentar comprovantes separados.
- Extrato bancário de conta corrente e poupança dos últimos 3 meses.

**e) No caso de aposentadoria, pensão, auxílio-doença e Benefício de Prestação Continuada:**

- Em caso de aposentadoria, pensão, auxílio-doença e BPC, apresentar comprovante de proventos brutos emitido pelo INSS, disponível no site [www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br). Esse documento agora exige um cadastro prévio que se chama “Meu INSS”.

**f) No caso de sócio ou dirigente de empresa — empresário EIRELI; Sociedade Limitada/LTDA; Sociedade Anônima; Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (MEI):**

- Apresentar a cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ).
- Declaração Anual de Faturamento de maio de 2025 a maio de 2026.
- Declaração do Simples Nacional do MEI (DASN-SIMEI).
- Contrato Social da Empresa.

- No caso de empresas baixadas, apresentar Certidão de Baixa emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF). No caso de empresas inativas, apresentar cópia da Declaração de Inatividade enviada à SRF — Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica (DSPJ) e/ou Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (Defis).
- O MEI deverá apresentar ainda: extrato bancário da conta jurídica dos últimos 3 meses.

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

- Documento comprobatório de recebimento da pensão alimentícia ou auxílio financeiro de terceiros (contracheque, extrato bancário e outros).
- Em caso de auxílio financeiro/pensão fornecida por acordo verbal, apresentar declaração assinada pela parte cedente em que conste o valor da pensão paga.
- Caso não receba pensão alimentícia, emitir declaração de próprio punho com os dados do genitor e do responsável legal pelo aluno.
- **No caso de auxílio de terceiros**, apresentar declaração de próprio punho com a assinatura do doador e constando o valor da ajuda recebida.

**h) No caso de condição de familiar desempregado:**

- No caso de estar recebendo seguro-desemprego, apresentar: documento de entrada no seguro, com valor das parcelas a serem percebidas e, quando houver, extrato de recebimento da parcela emitida por agência bancária.
- Apresentar Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) se a demissão ocorreu em até 6 meses do protocolo dos documentos.
- Declaração informando o tempo em que se encontra fora do mercado formal de trabalho e como tem se mantido.

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

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

**J) No caso de estágio, monitoria e/ou pesquisa, residência, bolsa mestrado/doutorado:**

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

**K) No caso de atividade rural:**

- Imposto Territorial Rural (ITR), em caso de proprietários rurais, referente ao último exercício (acompanhado de recibo e declaração completa).
- Comprovante de rendimentos da atividade rural.

#### 3.2.4. COMPROVANTES DE DESPESAS DA FAMÍLIA que reside com o candidato à Gratuidade Educacional

- **Moradia** — Contrato de locação, recibo de pagamento de aluguel, amortização de casa própria (SFH), condomínio, luz, telefone fixo, telefone celular, internet, água e IPTU. No caso de imóvel cedido, apresentar a Declaração de Próprio Punho (DPP) do proprietário junto à cópia da identidade.
- Estudante que reside em república deverá apresentar o contrato de aluguel acompanhado do recibo e declaração em que conste o número de moradores da república com a assinatura de cada um. 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.
- **Instrução** — pagamento de mensalidades escolares, comprovantes de bolsa de estudo ou crédito educativo.
- **Saúde** — pagamento de plano de saúde, receita de medicamentos de uso contínuo, laudo médico (somente se houver caso de doença na família).
- **Transporte** — pagamento de transporte escolar do estudante e irmãos menores de 18 anos.
- **Automóvel** — caso algum membro que resida no domicílio do candidato seja proprietário de veículo/moto/caminhão, apresentar cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), comprovante do pagamento de financiamento, se houver, seguro particular do automóvel e IPVA.

**As cópias dos documentos apresentados ficarão retidas**, não podendo, após a entrega no Setor de Serviço Social, serem retiradas para qualquer finalidade **(a não ser que tenha sido entregue, por engano, algum documento original)**.

Após análise dos documentos apresentados, **a comissão poderá solicitar documentos complementares para avaliação**, sendo de responsabilidade do requerente apresentá-los em prazo estipulado pelo Setor de Serviço Social.

Declarações falsas, omissão da verdade ou inidoneidade do documento apresentado implicarão a desclassificação do candidato, sem prejuízo de outras medidas extrajudiciais, de acordo com a Lei Complementar nº 187 de 16/12/2021, regulamentada pelo Decreto nº 11.791/2023, bem como legislação atinente.

- ✓ Processos incompletos com documentos faltantes não serão analisados.
- ✓ Havendo qualquer dúvida quanto à documentação apresentada, o Serviço Social poderá solicitar a apresentação do documento original e de outros documentos comprobatórios que contribuam para a análise.

- ✓ Caso a família tenha dúvidas quanto ao preenchimento do formulário, deverá entrar em contato com o Serviço Social por telefone, (31) 2123-9300, ou pelo *e-mail* [servicosocial@csa.g12.br](mailto:servicosocial@csa.g12.br).

### 3.3. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

O resultado da avaliação socioeconômica sairá no dia **11/08/2026** e será divulgado pelo email do responsável cadastrado no ato da inscrição. **As famílias que não receberem o mesmo podem entrar em contato no serviço social pelo telefone:2123-9300.**

### 3.4. 3ª ETAPA: AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA

Os responsáveis legais pelos candidatos **aprovados na avaliação socioeconômica** deverão efetuar a inscrição para a avaliação pedagógica no *site* do Colégio do dia **11/8 ao dia 14/8/2026**. No comprovante constarão a **data**, o **horário** e o **local da avaliação pedagógica**.

A avaliação é de caráter classificatório para a 4ª etapa deste edital, devendo o candidato obter, no mínimo, **60% de aproveitamento para aprovação nesta etapa**.

No dia da prova, trazer cópias do boletim final de 2025 e do boletim mais recente, de 2026, para análise.

#### 3.4.1. Do conteúdo:

Os candidatos farão uma prova compatível com o seu grau de escolaridade, para avaliar as competências básicas desejáveis nas diferentes áreas do conhecimento, que são:

- ler, interpretar e produzir textos;
- organizar a expressão escrita com coerência de ideias;
- usar a língua como meio de interação e interlocução;
- demonstrar compreensão de fenômenos naturais, de processos histórico-geográficos e de manifestações linguísticas e artísticas por meio da aplicação de conceitos de diversas áreas de conhecimento;
- identificar, selecionar, organizar, relacionar e interpretar, de maneira crítica e reflexiva, dados e informações representados de diferentes formas para a solução das questões propostas;
- resolver situações-problema, validando estratégias e resultados, desenvolvendo formas de raciocínio e processos como intuição, indução, dedução, analogia e estimativa e utilizando conceitos e procedimentos matemáticos.

**3.4.2. O resultado da avaliação pedagógica será divulgado até o dia 5/10/2026, pelo site do Colégio.**

Não haverá revisão e/ou devolução das avaliações no Processo de Ingresso nem de qualquer documento apresentado na avaliação socioeconômica.

### **3.5. 4ª ETAPA: ENTREVISTA E VISITA DOMICILIAR**

Após o resultado da avaliação pedagógica, o responsável pelo candidato classificado nessa etapa será chamado para entrevista e, posteriormente, o Serviço Social fará uma visita domiciliar. Ele deverá se apresentar ao setor de Serviço Social na data e hora determinada para a entrevista. O não comparecimento configurar-se-á como desistência do processo.

**4. O resultado final de todo o Processo da Gratuidade Educacional** será disponibilizado após **17/11/2026, depois de todas as etapas concluídas.** A lista final com os aprovados estará disponível no Setor de Serviço Social.

### **5. DA MATRÍCULA**

Somente após a autorização do Serviço Social, por meio de *e-mail*, é que o responsável legal pelo candidato procederá com a matrícula para o ano letivo de 2027. Os aprovados em todas as etapas do processo seletivo, dentro do número de vagas ofertadas, **deverão efetuar a matrícula no mesmo prazo dos demais alunos**, cabendo aos responsáveis acompanhar, junto à Secretaria escolar, as informações relativas às datas, aos prazos e aos documentos exigidos.

A não matrícula no prazo estipulado resultará na perda do benefício.

### **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

São realizadas **atividades letivas obrigatórias aos sábados**, durante todo o ano, conforme o Calendário Escolar, para todas as séries. Além disso, o Colégio oferece monitorias, Recuperação Paralela e, em algumas séries, retorno no contraturno escolar, sendo de caráter obrigatório.

A concessão da Gratuidade Educacional é para o ano letivo de 2027 e, a cada novo ano letivo, as condições que ensejam a bolsa de estudo serão revistas, por meio do processo de renovação, sempre no segundo semestre do ano anterior. A gratuidade compreende a anuidade escolar, bem como benefícios complementares de apoio ao aluno bolsista.

**Frei Oton da Silva Araújo Júnior, OFM**

Diretor Pedagógico

**Frei Vicente da Silva Lopes, OFM**

Diretor Administrativo

**Frei Vitor Vinícios da Silva, OFM**

Diretor Pastoral