

EDITAL PÚBLICO – BOLSAS SOCIAIS PARA 2026

PROCESSO SELETIVO DE RENOVAÇÃO DA BOLSA SOCIAL DE ESTUDOS PARA O ANO DE 2026

Prezados Pais e/ou Responsáveis,

O Instituto Passionista de Educação Maria Rainha da Paz, vem comunicar, por meio do Centro Educativo Passionista Mãe da Santa Esperança – CNPJ 26.447.516/0005-04, situado à QN 05 AE 02/03 – RIACHO FUNDO I/DF, a abertura do Edital do **PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS SOCIAIS DE ESTUDO PARA O ANO LETIVO DE 2026**.

1. PROCESSO DE RENOVAÇÃO

1.1O Processo Seletivo de Renovação da Bolsa Social de Estudos é regido por Edital Normativo, elaborado em conformidade com a Lei Complementar nº 187, de 16 dezembro de 2021, Decreto nº 11.791/2023 e Portaria nº 15/2017, destinado aos estudantes que já são bolsistas da instituição e desejam pleitear a renovação do benefício para o ano de 2026.

1.2Para renovação da bolsa social o grupo familiar deve 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 03 (três) salários mínimos para a bolsa parcial 50% (cinquenta por cento) de acordo com o Art. 19 da Lei Complementar nº 187, até que a instituição tenha alcançado seu limite orçamentário e financeiro.

1.3O cumprimento de qualquer etapa relativa à renovação da Bolsa Social de Estudo **não gera direito adquirido** para o período pleiteado, visto que, a documentação entregue será analisada, podendo ser **indeferida**, caso descumpra qualquer requisito/etapa estipulado no Edital Normativo.

1.4A Bolsa Social de Estudos será vigente para o ano letivo de 2026 é intransferível e não custeará o material escolar, uniforme escolar, atividades extracurriculares e formaturas, sendo essas de total responsabilidade dos pais e ou responsáveis, estando cientes que a falta do material escolar prejudicará o desempenho acadêmico do estudante e as sanções estão previstas no Regimento Escolar.

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1O Serviço Social do Colégio Passionista Mãe da Santa Esperança receberá, unicamente nas datas previstas em Edital, as famílias para apresentação da documentação exigida para análise socioeconômica, para a entrega será feito um agendamento previamente disponibilizado para os responsáveis.

2.2Na etapa de análise socioeconômica a instituição poderá, a qualquer tempo, **realizar Entrevista Social**, com a Assistente Social designada pela instituição, em local e data previamente definidos, dos candidatos submetidos a avaliação socioeconômica. A entrevista social objetiva conhecer e apurar o contexto social em que o candidato e seu grupo familiar estão inseridos, e, caso julgue necessário, o/a profissional poderá solicitar documentos complementares, de maneira a esclarecer situações diversas relativas ao perfil social e econômico do candidato, e esses poderão influenciar no resultado do processo. A entrevista será previamente agendada pela Assistente Social designada pela Instituição, e a não participação acarretará o **indeferimento do processo**. A convocação será publicada no site da instituição e os responsáveis comunicados por e-mail.

2.3 Após os processos analisados a instituição divulgará no sítio eletrônico, na data prevista no Cronograma, o Resultado Preliminar.

2.4 O grupo familiar pode apresentar Recurso contra o Resultado Preliminar, UNICAMENTE, na data prevista no Cronograma e de maneira presencial, não sendo aceitos recursos por e-mail. O resultado do Recurso será analisado pelo setor do Serviço Social e publicado no sítio eletrônico na data prevista no Cronograma.

2.5 O Resultado Final somente será publicado após o Conselho de Classe e encerramento do ano letivo.

3. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 Fica estabelecido como marco temporal o último dia de entrega da documentação, ou seja, será considerado a situação socioeconômica do grupo familiar até este dia. Eventuais mudanças posteriores não serão contabilizadas, salvo casos específicos julgados pela Assistente Social.

3.2 Os responsáveis devem comparecer à instituição na data e horário pré-estabelecidos, para entrega dos documentos junto à Assistente Social.

3.3 O candidato/responsável legal, convocado para apresentação da documentação, deverá apresentar **CÓPIAS LEGÍVEIS** de **TODOS** os documentos solicitados, de **TODAS** as pessoas que compõem o grupo familiar.

3.4 É responsabilidade exclusiva do candidato/responsável legal, acompanhar o processo e certificar-se de que realizou todos os procedimentos necessários à sua efetivação.

3.5 Todos os documentos recebidos, ficarão retidos e tornar-se-ão propriedade da Instituição e em hipótese alguma serão devolvidos, disponibilizados ou copiados para os responsáveis, independentemente, do tempo em que foram entregues ou do resultado do processo seletivo.

3.6 Os documentos de fins auto declaratórios deverão ser emitidos a no máximo 06 (seis) meses, da data da entrega da documentação, a autenticação em cartório para declarações são obrigatórias. Nenhum documento será recebido fora do prazo de entrega da documentação, salvo o solicitado pela Assistente Social. Serão aceitos somente as declarações disponíveis pela instituição e que estiverem atualizadas, **NÃO** será aceito modelo de declarações de processos anteriores.

3.7 A etapa de entrega da documentação não garante direito adquirido a concessão da bolsa, visto que, há a etapa de análise socioeconômica, que pode acarretar o indeferimento e desclassificação do processo seletivo. Sendo assim, o candidato/responsável legal e/ou financeiro deverá atentar-se a cada exigência do processo seletivo e efetuar a verificação do seu e-mail para possíveis contatos da analista do processo.

3.8 Os responsáveis que não entregarem a documentação dentro do prazo definido no Cronograma de Atividades, estarão desclassificados do Processo Seletivo de Renovação e **NÃO TERÃO** seu benefício renovado para o ano de 2026.

3.9 Caso o candidato/responsável legal não possa comparecer na data/hora previamente agendados e divulgados no sítio eletrônico e encaminhado por e-mail, este deve comunicar antecipadamente sua ausência e sugestão de outro dia/hora para entrega dos documentos, a sugestão deve, obrigatoriamente, ser **DENTRO DOS DIAS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS** estabelecidos no Cronograma. A comunicação deve ser com no mínimo 02 dias de antecedência

3.10 A solicitação será analisada sendo ela aceita, se, e somente se, for formalmente justificada com documentos comprobatórios.

3.11 A solicitação de alteração do dia de entrega de documentos, recebida antecipadamente, será analisada podendo ser indeferida. A solicitação feita após os dias de entrega de documentos definidos no Cronograma de Atividades **NÃO** terão validade e o grupo familiar será desclassificado do respectivo processo de Renovação.

3.12 É de inteira responsabilidade do responsável legal manter seus contatos de e-mail e telefone atualizados no setor do Serviço Social. A instituição não se responsabiliza se o responsável deixar de receber notificações, comunicados ou agendamentos pelo motivo de contatos desatualizados.

3.13 A instituição divulgará em seu site eletrônico todas as informações pertinentes ao processo de renovação, sendo de inteira responsabilidade do responsável legal, certificar-se de que realizou todas as etapas. A instituição, como medida complementar, encaminhará a todos os responsáveis via e-mail o agendamento, caso o responsável esteja com o contato desatualizado, aplicar-se-á o disposto no item 3.12 e 4.1 Letra c.

4. DO INDEFERIMENTO E CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO

4.1 O processo poderá ser indeferido, antes e após a Renovação da Bolsa Social de Estudo, nos seguintes casos:

- a) quando o candidato/responsável legal não apresentar a documentação obrigatória solicitada na lista de documentos ou o documento solicitado na etapa de análise socioeconômica;
- b) quando evidenciada alguma incompatibilidade de informação apresentada relativa ao perfil social ou econômico, seja ela relacionada a rendimento financeiro, bens/patrimônio do grupo familiar e/ou renda per capita bruta superior a ½ salário mínimo e meio para bolsa de 100% e 03 (três) salários mínimos para bolsa de 50%;
- c) pelo descumprimento de qualquer uma das etapas deste processo seletivo;
- d) quando o bolsista/responsável legal e/ou financeiro deixar de apresentar a documentação complementar solicitada na entrevista social e/ou visita domiciliar ;
- e) quando constatado qualquer falsidade nas informações prestadas e/ou juntada de documentos que demonstrem situação diversa do real, tudo objetivando o estudante em beneficiar-se indevidamente da gratuidade, pela Instituição, fica resguardado o direito quanto ao ingresso da competente Ação Penal, com fulcro nos artigos nº 298, 299 e 301 do Código Penal, bem como Ação de Reparos de Danos, conforme disposto no artigo 186 do Código Civil, ambos pertencentes ao Ordenamento Jurídico Pátrio;
- f) quando o bolsista deixar de apresentar, **rendimento acadêmico satisfatório** para progressão de ano/série exigido no período de utilização do benefício, e/ou, em virtude de **inadimplência do ano corrente e/ou de anos anteriores**;
- g) Verificando-se, a qualquer tempo, que houve falsidade ou má fé na obtenção do benefício, o mesmo será cancelado e a cobrança das mensalidades, sem Bolsa, será restabelecida e cobrada retroativamente;
- h) quando o grupo familiar perder o prazo de entrega de documentos por não ter comunicado a impossibilidade de comparecimento na data/hora previamente agendada, ou ter comunicado em data posterior ao prazo de entrega de documentos, ou ainda não ter apresentado justificativa formal/documental, de acordo com o item 3.10 e 3.11;
- i) Casos omissos não abordados neste item serão deliberados pela Assistente Social.

5. RESULTADO PRELIMINAR E FINAL

5.1 O Resultado Preliminar do pedido de renovação da Bolsa Social de Estudos será divulgado no site da instituição na data estabelecida no Cronograma de Atividades.

5.2 O candidato/responsável legal e/ou financeiro que teve seu processo indeferido, poderá apresentar recurso contra o resultado do processo. O recurso deve ser apresentado pessoalmente, **unicamente** na data estipulada no cronograma e de maneira presencial, **não sendo aceito via e-mail ou em data posterior**.

5.3 Após a análise dos recursos interpostos pelos grupos familiares, será divulgado o Resultado do Recurso do processo

de Renovação, na data estipulada no Cronograma de Atividades e amplamente divulgado no site da instituição.

5.4 O Resultado Final somente será divulgado após as provas finais e após a reunião do Conselho de Classe, visto que, há a obrigatoriedade de se cumprir o previsto no **Item 4.1 Letra f**. Desta forma, aqueles que tiveram seus processos aprovados na etapa de Resultado Preliminar e não atenderem ao requisito do **Item 4.1 Letra f**, constarão, no Resultado Final, como **INDEFERIDOS**, não tendo direito a Bolsa Social em 2026.

5.5 Para os grupos familiares que tiveram seus processos aprovados, poderão comparecer na instituição, na data estabelecida no cronograma, para a assinatura do Termo de Renovação do benefício (Termo Aditivo), sendo sua assinatura obrigatória.

5.6 Para manter-se no programa, o bolsista integral ou parcial, deverá submeter-se aos processos de renovações anuais, entrevistas e visitas domiciliares realizados pela instituição, as visitas serão feitas pela Assistente Social designada pela Instituição e poderá ocorrer em qualquer tempo e sem aviso prévio.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O Processo Seletivo de Renovação da Bolsa Social de Estudos, de que trata este Edital, terá vigência para o ano letivo de 2026, é intransferível e não cobre: atividades extracurriculares, taxas, material didático, ou quaisquer outras despesas que não seja a anuidade escolar.

6.2 O bolsista que tenha sido indeferido por qualquer motivo que justifique sua desclassificação e que deseje participar do processo de concessão, caso haja, pode se inscrever, porém, não será dada nenhuma preferência de nenhum tipo, este concorrerá com os demais inscritos de maneira igualitária, podendo ser selecionado ou não.

6.3 Qualquer alteração referente as informações disponibilizadas nos documentos para a análise socioeconômica da bolsa social de estudos, o Setor de Serviço Social da Instituição deve ser comunicado. Podendo ser mudança de endereço, de emprego, de aumento ou diminuição de integrante do grupo familiar e sendo obrigatório manter os contatos de e-mail atualizados.

6.4 Os estudantes bolsistas sociais estão sujeitos ao Regimento Escolar e todos os dispositivos e sanções acadêmicos previstos.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	EVENTO
17/09/2025	Divulgação do Edital de Renovação da Bolsa Social
29/09/2025 a 01/10/2025	A entrega deve ser de forma presencial, NÃO será aceita entrega via e-mail. Os documentos devem ser legíveis e devem constar TODOS os documentos da Lista de Documentos disponível no site da instituição. A falta dos documentos obrigatórios acarreta o indeferimento do pedido de renovação (ITEM 4.1 LETRA A).
	Devem ser apresentados cópias dos documentos e as declarações devem ser atualizadas

	disponíveis no site da instituição, ou solicitadas a Assistente Social no e-mail: alima.mse@passionista.com.br .
02/10/2025 a 04/11/2025	Análise Socioeconômica. Durante este período poderão ser solicitados documentos que complementem a análise ou algum documento que tenha faltado, sendo a comunicação unicamente via e-mail, para o responsável, e dado o prazo de entrega. Neste período poderá haver a etapa de Entrevista Social, esta, caso haja, será publicada no site na aba COMUNICADOS, e os selecionados serão comunicados por e-mail.
06/11/2025	Resultado Preliminar no site.
07/11/2025 a 10/11/2025	Interposição de recurso conta o Resultado Preliminar
14/11/2025	Resultado do Recurso
22/12/2025	Resultado Final – Publicado no site da instituição.
05/01/2026	As famílias podem comparecer a instituição para realizar a renovação de matrícula e assinar o Termo Aditivo da bolsa.

****As datas podem sofrer alterações no decorrer do processo.**

Brasília/DF, 17 de setembro de 2025.

**Instituto Passionista de Educação Maria Rainha da Paz
Centro Educativo Passionista Mãe da Santa Esperança**