

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 01/2025

PROCESSO PARA RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA O ANO LETIVO DE 2026

A Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo do Colégio Santo Inácio, inscrito no CNPJ sob o nº 92.959.006/0050-97, Obra Mantida da Mantenedora Associação Antônio Vieira - ASAV inscrita no CNPJ sob o nº 92.959.006/0001-09, entidade de finalidade não lucrativa e certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social, com atuação nos níveis da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio), torna pública a presente Comunicação Interna.

Este documento apresenta as condições de participação, os procedimentos, os critérios, as normas e o cronograma do processo para renovação de bolsas de estudo integral (100% da anuidade) para o **ano letivo de 2026**, em conformidade à Lei Complementar nº 187, de 16 dezembro de 2021, ao Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023, e às demais diretrizes emanadas pela referida Comissão.

1. PROCESSO PARA RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

O(A) estudante interessado em renovar a bolsa de estudo ofertada pelo Colégio Santo Inácio para o **ano letivo de 2026** deve atender, obrigatoriamente, às diretrizes contidas nesta Comunicação Interna, disponível em formato digital, no *site* do Colégio Santo Inácio - <https://santoinacio.com.br> -, e em versão impressa, junto ao setor de Serviço Social do Colégio.

Antes de iniciar o processo, é importante que o(a) estudante e seus(suas) responsáveis conheçam as seguintes informações sobre a natureza das bolsas e os critérios de renovação:

a. a bolsa de estudo é integral (100%) e será concedida ao(à) candidato(a) cuja renda familiar *per capita* não exceder o valor de 1 ½ (um e meio) salário mínimo (nacional) vigente no ano da análise socioeconômica feita durante o processo seletivo para concessão de bolsas de estudo, conforme dispõe a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021 e Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023;

b. a bolsa de estudo é anual, individual, pessoal e intransferível, não sendo renovada automaticamente para o ano letivo subsequente. Para que haja a renovação, o(a) estudante contemplado(a) deverá submeter-se a um novo processo de avaliação socioeconômica.

c. a solicitação da bolsa de estudo será única e exclusivamente para o(a) ano/série e o turno informados no preenchimento do Formulário Socioeconômico *Web*.

d. a família e o(a) estudante interessado(a) deverão, obrigatoriamente:

- respeitar o cronograma do processo para renovação de bolsas de estudo, conforme descrito no item 5 deste documento;
- atender às exigências e aos requisitos previstos em Lei, bem como aos requeridos pela Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo;
- apresentar a documentação exigida no item 3 da presente Comunicação Interna;
- não será aceita a solicitação de bolsa de estudo fora do prazo estabelecido.

e. em consonância com as diretrizes da Província dos Jesuítas do Brasil, serão priorizadas bolsas de estudo integral aos alunos:

- o(a) estudante cuja família apresentar vulnerabilidade social emergencial não pontual, resultando na mudança de perfil socioeconômico e devidamente identificada pelo Serviço Social,
- irmãos(ãs) de estudantes já bolsistas das famílias que compõem a comunidade escolar, conforme as vagas disponíveis por ano/série/turno antes da divulgação do Edital de novas bolsas de estudo. O perfil socioeconômico familiar será atualizado, e as especificidades apresentadas passarão pela análise da Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo. Não será aceita inscrição de bolsa de estudo para irmãos(ãs) na condição birrepente no(a) ano/série para o qual está se candidatando. A divulgação das bolsas de estudo prioritárias seguirá o calendário estabelecido nesta Comunicação Interna, conforme o cronograma de concessão.

f. o(a) estudante interessado em renovar a bolsa de estudo deverá passar por todas as etapas previstas nesta Comunicação Interna e no cumprimento do Regimento Interno dos Estudantes.

2. CRONOGRAMA FIXADO PARA FINS DESTA COMUNICAÇÃO

Todas as etapas apresentadas no cronograma devem ser concluídas para a validação da participação no processo para renovação de bolsas de estudo:

ETAPA	DATA
Publicação da Comunicação Interna	Dia 04 de agosto de 2025
Reunião de orientação às famílias sobre o processo para renovação de bolsas de estudo. Etapa obrigatória e presencial.	Dia 06 de agosto de 2025 das 10h às 12h.
Período de preenchimento do Formulário Socioeconômico Web.	De 19 a 26 de agosto de 2025
Agendamento da entrevista e da entrega da documentação	Dia 27 de agosto de 2025 das 09 às 12:00h.
Período de recebimento e conferência dos documentos	De 27/08 a 02/09 de 2025
Entrevista com a família	De 04 a 24 de setembro de 2025
Visita domiciliar	Durante o período letivo
Resultado preliminar do processo para renovação de bolsas de estudo	Dia 20 de outubro de 2025
Prazo para recurso	De 21 a 23 de outubro de 2025
Resultado do processo para renovação de bolsas de estudo (após análise de recurso)	Dia 28 de outubro
Rematrícula (conforme item 8)	Novembro de 2025

3. BOLSAS DE ESTUDO OFERTADAS PARA O ANO DE 2026

A bolsa de estudo é concedida anualmente e renovada mediante confirmação das informações relativas ao perfil socioeconômico do(a) estudante, conforme dispõe o § 1º, Art. 26, Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021 e dos incisos I e II, Art. 51 do Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023 e de acordo com a disponibilidade de vagas descritas no quadro a seguir:

CURSO	ANO/SÉRIE	TURNO	Nº de VAGAS
Educação Infantil	Infantil III	Manhã	1
Educação Infantil	Infantil V	Manhã	1
Ensino Fundamental de 9 anos	3º ano	Manhã	1
Ensino Fundamental de 9 anos	6º ano	Manhã	1
Ensino Fundamental de 9 anos	7º ano	Manhã	3
Ensino Fundamental de 9 anos	8º ano	Manhã	1
Ensino Fundamental de 9 anos	9º ano	Manhã	2
Ensino Médio	1ª série	Manhã	2
Ensino Médio	3ª série	Manhã	2
Total de bolsas de estudo:			14

4. DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAR DO PROCESSO PARA RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

Ressaltamos que são obrigatórios o completo preenchimento do Formulário Socioeconômico Web via internet e a entrega de toda a documentação comprobatória da situação socioeconômica da família. A entrega dos documentos será feita de forma presencial no Colégio, conforme agendamento com a família, dentro do período previsto para essa atividade no cronograma do processo para renovação de bolsas de estudo.

A documentação solicitada serve de subsídio para a avaliação socioeconômica. Ela será analisada somente se estiver com todos os documentos que permitam compreender adequadamente a realidade familiar do(a) candidato(a). Caso necessário, a Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo e o(a) assistente social poderão, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, acessar as redes sociais, bem como realizar nova entrevista e/ou visita domiciliar.

Os documentos recebidos pelo Serviço Social terão tratamento adequado à legislação vigente, conforme descrito no item 9.

4.1 DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE E DO GRUPO FAMILIAR

a. RG (carteira de identidade) do(a) estudante e de todos(as) os(as) integrante(s) do grupo familiar. Para menores de 12 anos de idade, caso não haja RG, apresentar a certidão de nascimento;

b. CPF (cadastro de pessoa física) do(a) estudante e de todos(as) os(as) integrante(s) do grupo familiar. Para menores de 12 anos de idade, caso não haja CPF ou RG apresentar a certidão de nascimento;

- c. **atestado de frequência da escola** para irmão(ã) candidato(a) a bolsa de estudo;
- d. **certidão de casamento**, caso os(as) responsáveis pelo(o) estudante sejam casados(as);
- e. **certidão de casamento com averbação de separação/divórcio**, caso os(as) responsáveis pelo aluno(a)/estudante sejam divorciados(as) legalmente;
- f. **declaração de próprio punho, informando separação de fato e/ou comprovante** de entrada do pedido de separação, caso os(as) responsáveis pelo aluno(a)/estudante declarem estar separados(as);
- g. **escritura pública de união estável ou declaração de próprio punho de união estável** assinada por ambos os cônjuges, residindo com o grupo familiar ou não;
- h. **dissolução de união estável** informando a separação, caso os(as) responsáveis pelo(a) estudante estejam separados(as);
- i. **certidão de óbito**, no caso de falecimento de algum dos integrantes do grupo familiar do(a) estudante;
- j. **declaração judicial de guarda/tutela/adoção**, caso a relação entre o estudante e seus(suas) responsáveis esteja estabelecida sob alguma dessas circunstâncias.

4.2 COMPROVANTES DE TRABALHO E RENDIMENTOS DO GRUPO FAMILIAR

4.2.1 Todos os(as) integrante(s) do grupo familiar, com ou sem renda

Os documentos indicados nesta seção deverão ser apresentados de todos os integrantes do grupo familiar.

a. todos(as) integrantes do grupo familiar deverão apresentar o **cadastro de clientes do sistema financeiro (CCS)**, emitido pelo app Gov.br (baixar gratuitamente o aplicativo na loja virtual - Apple Store da Apple e no Play Store do Android) ou acessar, via *web*, pelo *link* <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/relatorios/ccs/34789141>;

b. todos(as) os(as) integrantes do grupo familiar com conta bancária deverão apresentar **extratos bancários dos últimos 3 meses de todos os bancos**;

c. todos(as) os(as) integrantes do grupo familiar com **carteira de trabalho** deverão apresentar: páginas da foto, da qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado e da página seguinte em branco; ou o arquivo da carteira de trabalho digital, que pode ser obtido via *web*, pelos *links*: <https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/login> ou via aplicativo (download gratuito na Apple Store, para Iphone, e na Play Store, para Android);

d. **extrato de contribuições (Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS)**, que pode ser emitido pelo site: <https://meu.inss.gov.br>;

e. **declaração de benefício do INSS (consta/nada consta)**, que poderá ser emitida pelo site: <https://meu.inss.gov.br>;

f. **declaração do imposto de renda completa, acompanhada do recibo, referente ao exercício fiscal 2025, ano-calendário 2024**, para todos(as) os(as) integrante(s) do grupo familiar obrigados(as) a fazê-lo, conforme as normas da Receita Federal do Brasil;



g. 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/restituicaoomobi.asp>;

h. caso possua algum veículo, apresentar documento do carro/moto (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV) ou **certidão negativa/positiva de registro de veículos, emitida pelo Detran**, por meio do seguinte link: <https://cidadao.mg.gov.br/#!/egov/servicos/veiculo-condutor/emitir-certidao-negativa-propriedade>;

i. **histórico de propriedade de veículos**, emitido pelo Detran.

4.2.2 Integrantes com renda

Além dos documentos especificados no item 4.2.1, os integrantes do grupo familiar que possuírem algum tipo de renda deverão apresentar outros documentos, conforme as situações previstas a seguir:

a. todos(as) os(as) integrante(s) do grupo familiar assalariados(as) deverão apresentar os **últimos 3 contracheques ou holerite**;

b. se **algum(a) integrante for trabalhador(a) autônomo(a) ou profissional liberal**, deverá apresentar declaração contendo a atividade desenvolvida e o rendimento médio mensal;

c. se **algum(a) integrante for trabalhador(a) rural ou pescador**, deverá apresentar declaração de próprio punho, informando a renda bruta mensal/anual ou a declaração da Prefeitura/Sindicato;

d. se **algum(a) integrante for estagiário(a), monitor(a) e/ou jovem aprendiz**, deverá apresentar contrato de estágio e comprovante de recebimento da bolsa-auxílio do último mês;

e. se **algum(a) integrante for trabalhador(a) do mercado informal**, deverá apresentar declaração constando a atividade desenvolvida e o rendimento médio. Se for motorista de aplicativo (exemplos: Uber, 99 Pop etc.), deverá apresentar extrato emitido via aplicativo ao qual está vinculado(a), demonstrando a remuneração dos três últimos meses e a declaração de gastos/custos;

f. se **algum(a) integrante for microempreendedor(a) individual (MEI)**, deverá apresentar: certificado de condição de microempreendedor(a) individual; declaração anual do Simples Nacional; e relatório mensal da renda bruta (disponível no Portal do Microempreendedor Individual: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>);

g. se **algum(a) integrante for proprietário(a) de empresa**, deverá apresentar: pró-labore dos três últimos meses; declaração comprobatória de percepção de rendimentos (DECORE); contrato social da empresa; balanço e balancete contábil e Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ);



h. se algum(a) integrante possuir empresa inativa ou em baixa, deverá apresentar declaração registrada na Junta Comercial ou na Prefeitura, emitida no município sede da empresa ou no site: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

i. se algum(a) integrante for aposentado(a) ou pensionista, deverá apresentar comprovante de aposentadoria ou pensão (extrato de pagamento de benefício) do último mês emitido pelo site: <https://meu.inss.gov.br>;

j. se algum(a) integrante possuir outras fontes de renda, como: poupança, aplicações financeiras ou rendimentos financeiros, apresentar os extratos bancários que comprovem os rendimentos, ou se aluguéis, apresentar contrato de locação.

4.2.3 Integrantes que recebem pensão, ajuda ou benefícios

a. em caso de recebimento de pensão alimentícia, apresentar a sentença judicial e/ou a declaração/extrato bancário constando o valor atualizado. Caso não seja sentença judicial, apresentar uma declaração informando o valor da pensão;

b. em caso de “ajuda” financeira de terceiros, apresentar declaração, preferencialmente assinada por quem fornece a ajuda, contendo os seguintes dados: RG, CPF, valor da ajuda financeira e sua periodicidade (esporádica ou contínua);

c. comprovante de benefícios de transferência de renda (Bolsa Família, Programa Pé de Meia, entre outros);

d. comprovante de recebimento do Benefício de Prestação Continuada (BPC), que pode ser emitido pelo site: <http://meu.inss.gov.br>;

4.2.4 Para os Integrantes do grupo familiar sem renda

Além dos documentos especificados no item 4.2.1, os integrantes do grupo familiar que estiverem sem renda deverão apresentar outros documentos, conforme as situações previstas a seguir:

a. os(as) integrantes do grupo familiar que não possuem nenhuma atividade remunerada deverão apresentar declaração de próprio punho com essa informação;

b. se algum(a) integrante estiver desempregado(a) e recebendo seguro-desemprego, deverá apresentar os comprovantes das parcelas recebidas e a rescisão trabalhista.

4.3 COMPROVANTES DE DESPESAS E MORADIA

4.3.1 Comprovantes de despesas do último mês:

- a.** condomínio (se houver);
- b.** energia elétrica;
- c.** água;
- d.** telefone fixo;



- e. celular de todos os integrantes do grupo familiar;
- f. tv a cabo/internet;
- g. combo (telefone, internet e TV a cabo);
- h. educação (escola, faculdade, cursos);
- i. plano de saúde;
- j. despesas com saúde (consulta médica, exames e/ou medicamentos);
- k. dentista;
- l. transporte escolar;
- m. material escolar;
- n. empréstimos;
- o. extratos de cartão de crédito;
- p. tributos e impostos (IPTU, IPVA etc.);
- q. seguros (residência, vida, veículos etc.);
- r. pensão alimentícia (quando houver acordo com decisão judicial e/ou comprovação/declaração de pagamento).

4.3.2 Comprovante das condições de moradia

- a. se financiada, apresentar a última prestação paga;
- b. se quitada, apresentar o IPTU;
- c. se locada, apresentar os três últimos comprovantes de pagamento e/ou contrato de locação;
- d. se cedida, apresentar declaração de cedência do imóvel, com o comprovante de residência do cedente.

5. ANÁLISE E AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA DOS(AS) ESTUDANTES

A realização da análise e da avaliação socioeconômica, enquanto parte do processo para renovação de bolsas de estudo, estará a cargo e sob responsabilidade da equipe de Serviço Social do Colégio.

A pertinência dessa avaliação está descrita no Art. 26, Lei Complementar nº 187, de 16 dezembro de 2021:

Os alunos beneficiários das bolsas de estudo de que trata esta Lei Complementar, ou seus pais ou responsáveis, quando for o caso, respondem legalmente pela veracidade e pela autenticidade das informações por eles prestadas, e as informações prestadas pelas Instituições de Ensino Superior (IES) acerca dos beneficiários em qualquer âmbito devem respeitar os limites estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§ 1º Compete à entidade que atua na área de educação confirmar o atendimento, pelo candidato, do perfil socioeconômico de que trata esta Lei Complementar.

§ 2º As bolsas de estudo poderão ser canceladas a qualquer tempo em caso de constatação de falsidade da informação prestada pelo bolsista ou por seus pais ou seu responsável, ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis, sem que o ato do cancelamento resulte em prejuízo à entidade beneficente concedente, inclusive na apuração das proporções exigidas nesta Seção, salvo se comprovada negligência ou má-fé da entidade beneficente.

O perfil socioeconômico será avaliado com base na renda familiar bruta mensal *per capita*, obedecendo as exigências contidas nos parágrafos do Art. 19 da Lei Complementar nº 187, de 16 dezembro de 2021, **sendo que o patrimônio declarado pela família deverá ser compatível com os rendimentos apresentados**, considerando os seguintes conceitos:

- **Grupo familiar:** entende-se por grupo familiar aquele constituído “no âmbito da família, compreendida como a comunidade formada por indivíduos que são ou se consideram

aparentados, unidos por laços naturais, por afinidade ou por vontade expressa”, conforme inciso II, Art. 5º, Lei Maria da Penha nº 11.340 de 07 de agosto de 2006.

- **Guarda compartilhada:** entende-se por guarda compartilhada a guarda jurídica atribuída a ambos os genitores, cuja renda familiar deve ser analisada da seguinte forma:
 - 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 daquele com quem a criança/adolescente passa a maior parte de tempo, sendo que o outro genitor deve apresentar uma declaração dos gastos mensais com o candidato(a).
 - se a obrigação do pagamento da 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(a) filho(a), considerando ainda o valor correspondente à pensão alimentícia.
- **Renda familiar bruta mensal *per capita*:** a renda familiar bruta mensal *per capita* será apurada conforme incisos I, II, do Art. 51 do Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado do processo para renovação de bolsas de estudo com a relação dos nomes dos(as) estudantes, em ordem alfabética, selecionados(as) para o ano de 2026, será divulgada, no *site* do Colégio e no setor de Atendimento e Relacionamento, conforme calendário (item 2).

7. RECURSOS

O(a) estudante participante do processo para renovação de bolsas de estudo cuja solicitação tenha sido indeferida poderá apresentar recurso para a Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo, desde que seja por escrito, de forma fundamentada e enviada ao setor de Serviço Social.

O recurso refere-se, única e exclusivamente, ao processo analisado, não sendo aceitas informações e/ou documentações que apresentem fatos novos, ou seja, fatos gerados após a análise da assistente social com a família.

Os recursos interpostos serão examinados e deliberados pela Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo, conforme calendário.

8. REALIZAÇÃO DA REMATRÍCULA

A rematrícula (o aceite no Portal) será realizada conforme as regras do processo da unidade educativa.

Será considerado desistente o(a) estudante que não realizar o aceite no Portal da rematrícula do Colégio e o Termo Aditivo de Concessão de Bolsa de Estudo e/ou não assinar.

9. ADEQUAÇÃO DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

O art. 1º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, dispõe sobre o 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.

O processo técnico de que trata esta Comunicação Interna é instruído com dados e documentos específicos, destinados para fins de registro, validação e evidenciação das solicitações de bolsas de estudo, conforme Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021.

Logo os documentos recebidos pelo setor de Serviço Social não serão devolvidos, pois são arquivados no prontuário do(a) estudante, sendo que todos os dados fornecidos serão mantidos em sigilo, ao mesmo tempo em que estarão sujeitos à verificação e comprovação, a qualquer tempo.

Os prontuários referentes às bolsas de estudo deferidas e concedidas integram o conjunto das informações que podem ser diligenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), durante a análise do requerimento para manutenção do Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS) e, por essa razão, deverão permanecer arquivados no prazo previsto em legislação.

A documentação da solicitação da bolsa de estudo do(a) estudante, suplente deverá ser retirada pelos(as) responsáveis ou pelo(a) próprio(a) estudante, se maior de 18 anos, no prazo de até 1 (um) ano após a divulgação do resultado do processo. Se não for retirada nesse prazo, a documentação será devidamente descartada e os dados serão deletados e/ou anonimizados.

O(a) estudante, suplente que optar por retirar a documentação entregue para a análise do perfil socioeconômico deixará de fazer parte da lista de cadastro de reserva de vagas.

A documentação da solicitação da bolsa de estudo cujo parecer tenha sido “indeferido” deverá ser retirada pelos(as) responsáveis ou pelo(a) próprio(a) estudante, se maior de 18 anos, no prazo de até 1 ano após a divulgação do resultado do processo. Se não for retirada nesse prazo, a documentação será devidamente descartada e os dados serão deletados e/ou anonimizados.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

O cumprimento dos Planos de Estudo e Regimento Interno do Colégio e do Contrato de Prestação de Serviço é condição para a manutenção da bolsa de estudo durante o ano letivo de 2026.

Ocorrendo cancelamento (desistência de matrícula) ou transferência, a bolsa de estudo concedida será automaticamente cancelada.

Conforme § 2º, Art. 18, Lei Complementar nº 187 de 16 de dezembro de 2021, o Processo para Renovação de Bolsas de Estudo 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.

O Colégio Santo Inácio reserva-se o direito de aplicar as condições estabelecidas nesta Comunicação Interna, assim como modificá-las ou revogá-las a qualquer momento, desde que

seja necessário à fiel execução dos objetivos institucionais ou quando ocorrer alteração na legislação vigente que regulamenta o processo para renovação de bolsas de estudo.

O processo para renovação de bolsas de estudo é operacionalizado pelo setor de Serviço Social, sendo acompanhado e aprovado pela Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo, formalmente instituída para esta finalidade.

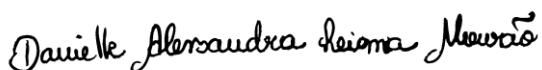
A participação neste processo de renovação implica a aceitação plena das condições estabelecidas nesta Comunicação Interna.

Os casos omissos serão analisados pela Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo.

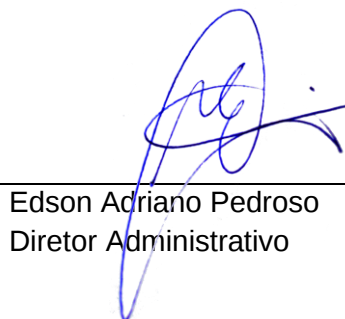
Informações complementares poderão ser obtidas pelo e-mail danielle.mourao@csi.asav.org.br ou servicosocial@csi.asav.org.br, ou pelo telefone 3066-3003 do Setor de Serviço Social.

A presente Comunicação Interna entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza, 04 de agosto de 2025.



Danielle Alessandra Lima Mourão
Assistente Social
CRESS 3ª Região/CE- nº 7570



Edson Adriano Pedroso
Diretor Administrativo



Kemilly Mendonça Maciel Ventura
de Vasconcelos
Diretora Acadêmica



Isaias Gomes da Silva
Diretor-Geral Interino