

**EDITAL Nº09/2025 REFERENTE À
RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDOS
DOS ESTUDANTES DO ENSINO
FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E
FINAIS) DA UNIDADE DE SERVIÇOS
SESC CENTRO DO SESC PARANÁ
PARA O ANO LETIVO DE 2026.**

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO PARANÁ, doravante denominado SESC/PR, convoca os responsáveis legais dos estudantes matriculados no Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Anos Finais) para a apresentação de documentos necessários para a renovação da Bolsa de Estudos pelo Programa de Comprometimento e Gratuidade (PCG) para o ano letivo de 2026. A seguir, estão estabelecidas as condições e procedimentos para a renovação conforme descrito neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA RENOVAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDOS

1.1 A entrega da documentação para a renovação da bolsa de estudos ocorrerá de **22/05/2025 até 30/06/2025**. O responsável legal do estudante deverá comparecer na Secretaria Escolar do Colégio Sesc Centro, presente na Unidade de Serviços Sesc Centro do SESC/PR (conforme Anexo I), na qual o estudante está regularmente matriculado, respeitando as datas previstas neste Edital, para a entrega dos documentos abaixo:

1.1.1 Ficha de Rematrícula (disponível para preenchimento na Unidade de Serviços).

1.1.2 Autodeclaração de Baixa Renda (disponível para preenchimento na Unidade de Serviços).

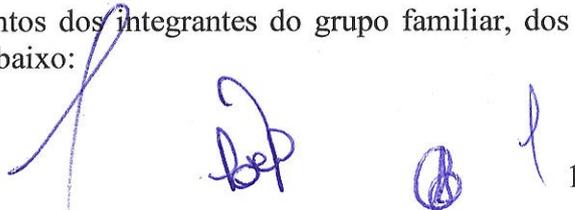
1.1.3 Termo de Compromisso do PCG – Programa de Comprometimento e Gratuidade (disponível para preenchimento na Unidade de Serviços).

1.1.4 Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone ou outra correspondência) atualizado (máximo de 90 (noventa) dias) em nome do responsável legal do estudante. No caso de casa alugada ou cedida, deverá acrescentar uma observação, na cópia, declarando que a casa é alugada/cedida e o comprovante está em nome do proprietário do imóvel.

1.1.5 Cópia da Declaração de vacinação atualizada do estudante, conforme Lei Estadual nº 19.534/2018.

1.1.6 Cópia do cartão ou do cadastro do cliente SESC do estudante (disponível para preenchimento na Unidade de Serviços).

1.1.7 Fotocópia dos comprovantes de rendimentos dos integrantes do grupo familiar, dos últimos 03 (três) meses, conforme especificado abaixo:

 1

Empregado/Assalariado/ Funcionário Público	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocópia do relatório completo da Carteira de Trabalho Digital, preferencialmente, ou Carteira de Trabalho Física (página que contém a foto / qualificação civil / último registro e a página seguinte em branco); ✓ Fotocópia dos 03 (três) últimos holerites.
Atividade Rural	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocópia do relatório completo da Carteira de Trabalho Digital, preferencialmente, ou Carteira de Trabalho Física (página que contém a foto / qualificação civil / último registro e a página seguinte em branco); ✓ Declaração de atividade rural informando a atividade que exerce e valor correspondente à renda média por mês nos termos da Lei nº 7.115/83 (modelo no Anexo II); ✓ Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF ou declaração de isento emitida no site: https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/
Trabalhador Autônomo ou Profissional Liberal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocópia do relatório completo da Carteira de Trabalho Digital, preferencialmente, ou Carteira de Trabalho Física (página que contém a foto / qualificação civil/ último registro e a página seguinte em branco); ✓ Declaração de atividade autônoma informando a atividade que exerce e valor correspondente à renda média por mês nos termos da Lei nº 7.115/83 (modelo no Anexo III); ✓ Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF ou declaração de isento emitida no site: https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/
Aposentado/Pensionista/ Segurado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocópia do relatório completo da Carteira de Trabalho Digital, preferencialmente, ou Carteira de Trabalho Física (página que contém a foto / qualificação civil / último registro e a página seguinte em branco); ✓ Os 03 (três) últimos extratos de recebimento de aposentadoria ou quaisquer benefícios previdenciários pagos pelo INSS ou outro órgão de Previdência.
Estagiário, Bolsista e/ou Jovem Aprendiz	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocópia do relatório completo da Carteira de Trabalho Digital, preferencialmente, ou Carteira de Trabalho Física (página que contém a foto / qualificação civil / último registro e a página seguinte em branco); ✓ Contrato de Estágio ou declaração emitida pela empresa concedente declarando a atividade que exerce e valor correspondente à renda média por mês; ✓ Comprovantes de recebimento dos últimos 03 (três) meses.
Pensão Alimentícia – Quando Recebe	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaração de recebimento de pensão alimentícia informando o valor correspondente à pensão média por mês e o nome do beneficiário nos termos da Lei nº 7.115/83 (modelo no Anexo IV).
Pensão Alimentícia – Quando Não Recebe	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaração de não recebimento de pensão alimentícia nos termos da Lei nº 7.115/83 (modelo no Anexo IV).
Pensão por Morte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocópia de comprovante de recebimento de pensão por

	<p>morte;</p> <p>✓ Declaração de recebimento de pensão por morte informando o valor correspondente à pensão média por mês e o nome do beneficiário nos termos da Lei nº 7.115/83 (modelo no Anexo V).</p>
Recebimento de Aluguel	<p>✓ Anexar contrato de locação e comprovante de recebimento.</p>
Ajuda de Parente - terceiros	<p>✓ Declaração do depositante (quem ajuda) declarando o valor médio mensal.</p>
Desempregado – Recebendo Seguro Desemprego	<p>✓ Fotocópia do relatório completo da Carteira de Trabalho Digital, preferencialmente, ou Carteira de Trabalho Física (página que contém a foto / qualificação civil / último registro e a página seguinte em branco);</p> <p>✓ Declaração de desemprego informando há quanto tempo está desempregado e qual a atual fonte de renda (modelo no Anexo VI);</p> <p>✓ Fotocópia da Guia de recolhimento do FGTS ou fotocópia da Rescisão Contratual que estiverem dentro do período avaliado e comprovantes de recebimento referentes ao seguro-desemprego.</p>
Desempregado – Não recebendo o seguro-desemprego	<p>✓ Fotocópia do relatório completo da Carteira de Trabalho Digital, preferencialmente, ou Carteira de Trabalho Física (página que contém a foto / qualificação civil / último registro e a página seguinte em branco);</p> <p>✓ Declaração de desemprego informando há quanto tempo está desempregado e qual a atual fonte de renda (modelo no Anexo VI).</p>
Ausência de Renda – Sem Registro de Atividade na Carteira de Trabalho	<p>✓ Fotocópia do relatório completo da Carteira de Trabalho Digital, preferencialmente, ou Carteira de Trabalho Física (página que contém a foto / qualificação civil e a página seguinte em branco);</p> <p>✓ Declaração informando que não possui renda de qualquer atividade laboral, seja ela, trabalho informal ou formal (modelo no Anexo VII).</p>
Microempreendedor Individual - MEI	<p>✓ Fotocópia do relatório completo da Carteira de Trabalho Digital, preferencialmente, ou Carteira de Trabalho Física (página que contém a foto / qualificação civil / último registro e a página seguinte em branco);</p> <p>✓ Declaração de atividade MEI informando a atividade que exerce e valor correspondente à renda média por mês, nos termos da Lei nº 7.115/83 (modelo no Anexo VIII ou IX));</p> <p>✓ Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF ou declaração de isento emitida no site: https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</p> <p>✓ Declaração anual SIMEI disponível no site: http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSP0/dasnsimei.app/</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado de Condição de Microempreendedor Individual disponível no site: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp?cnpj.
Empresário	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocópia do relatório completo da Carteira de Trabalho Digital, preferencialmente, ou Carteira de Trabalho Física (página que contém a foto / qualificação civil e a página seguinte em branco); ✓ Declaração emitida por contador, informando os pró-labores retirados nos últimos doze meses; ✓ Cartão CNPJ/MF; ✓ Contrato social; ✓ Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF ou declaração de isento emitida no site: https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/ ✓ Recibo de entrega da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ.

1.2 A critério do SESC/PR poderão ser solicitados outros comprovantes de renda e a autenticação em cartório dos documentos apresentados. Ainda, o SESC/PR poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos diversos para complemento em qualquer que seja a atividade, bem como declarações tributárias referentes as pessoas jurídicas pertencentes ao grupo familiar. Além dos documentos acima mencionados, a qualquer momento o SESC/PR se reserva o direito de verificar as informações declaradas, por meio de visitas domiciliares ou solicitação de documentos complementares que validem a condição apresentada.

1.3 Para fins do disposto no item 1.1.7 os responsáveis devem apresentar os comprovantes de renda dos últimos 03 (três) meses anteriores ao atendimento, conforme o tipo de atividade desenvolvida, sendo que para cada atividade existe uma ou mais possibilidades de comprovação de renda.

1.4 A veracidade de quaisquer informações autodeclaradas ou documentos apresentados durante o processo seletivo é de inteira responsabilidade do candidato ou seu representante legal, que a declara sob as penas do artigo 299 do Código Penal em caso de cometimento de crime de falsidade ideológica e ciente de que a falsidade dará ensejo à desclassificação do processo seletivo.

1.5 Não haverá prorrogação de prazo para a entrega da documentação de matrícula.

1.6 O estudante terá a matrícula renovada para o ano de 2026 mediante as seguintes condições:

1.5.1 Possuir renda bruta familiar *per capita* de até 02 (dois) salários-mínimos federais, levando-se em conta os 03 (três) meses anteriores ao comparecimento na inscrição.

1.5.1.1 O termo “per capita” significa por “por indivíduo”, de modo que o cálculo da renda familiar *per capita* pressupõe o somatório da renda bruta de cada morador do domicílio dividido pela quantidade de moradores do domicílio/grupo familiar.

1.5.1.2 No caso de candidatos cujos genitores residam em domicílios distintos, considera-se a renda total do responsável que ficar mais tempo com o(a) filho(a) - lar referencial - incluindo

o valor da pensão alimentícia paga pelo outro genitor. Se não houver o pagamento de pensão alimentícia e o(a) filho(a) ficar em tempo igual com os responsáveis, será considerado a renda total dos 02 (dois).

1.5.2 Ter frequência escolar mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no ano letivo de 2025.

1.5.3 Cumprimento do Regimento Escolar.

2 DA COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

2.1 Após análise da documentação, constatado que o processo de rematrícula do estudante não atende 01 (um) ou mais critérios mencionados no item 1.5 deste Edital, a equipe do SESC/PR convocará o responsável legal para informar sobre decisão sobre bolsa de estudos para o ano letivo de 2026. Caso o SESC/PR não consiga contato por meio telefônico, será enviada carta com aviso de recebimento (AR).

2.2 O responsável legal do estudante cuja realidade socioeconômica atende as condições mencionadas no item 1.5 deste Edital está automaticamente convocado para realizar a assinatura do novo contrato no prazo estabelecido, conforme cronograma disposto no item 3.1.

3. DO CRONOGRAMA

3.1 O processo de rematrícula será realizado seguindo o cronograma abaixo:

Processo/ Atividade	Data/ Período
Período de entrega de documentação para renovação da bolsa de estudos	22/05/2025 até 30/06/2025
Período destinado à análise da documentação (SESC/PR)	Até 27/07/2025
Período de assinatura do novo Contrato de prestação de serviço educacional	04/08/2025 a 22/08/2025
Atendimento aos responsáveis legais (para casos especificados no item 2.1)	27/07/2025 a 04/08/2025

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 O SESC/PR poderá, a qualquer tempo, solicitar a complementação de documentação e realizar visitas domiciliares, sendo as declarações prestadas de inteira responsabilidade do responsável legal. Essas medidas têm como finalidade averiguar a veracidade das informações fornecidas na Ficha de Rematrícula e na Autodeclaração de Baixa Renda. Verificada a existência de irregularidades, omissões e/ou declarações falsas nesses documentos que acarretem prejuízo, o SESC/PR reserva-se o direito de não proceder com a Renovação da Bolsa de Estudos do estudante.

4.2 Se o responsável legal possuir alguma restrição financeira no SESC/PR a efetivação da matrícula fica sujeita à quitação dos valores, sob pena do candidato perder o direito à matrícula escolar e à bolsa de estudos.

4.3 O responsável poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação deste Edital e deverá protocolar o recurso no endereço eletrônico: relacionamento@sescpr.com.br.

4.4 Casos omissos serão analisados e deliberados pelo SESC/PR.

Curitiba, 19 de maio de 2025.

Lidiane Cristine Galvan
Diretora da Divisão de Educação, Cultura e
Ação Social
SESC/PR

Carlos Alberto de Sotti Lopes
Diretor Regional
SESC/PR

Alexandre Otaviano P. da Silva
Gerência de Educação
SESC-PR

Leila Cristina Rojas G. V. Wulff
Advogada – OAB/PR n° 31.166
Assessora Jurídica - SESC/PR

ANEXO I

UNIDADE DE SERVIÇOS	ENDEREÇO COMPLETO E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	TELEFONE E EMAIL DE CONTATO
Unidade de Serviços Sesc Centro	R. Pedro Ivo, 755 - Centro, Curitiba - PR, 80010-020 Horário de atendimento da Secretaria Escolar – De Segunda à Sexta-feira das 8h às 17h	(41) 3326-2379 ou (41) 985329432

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE RURAL

Eu, _____,
portador (a) da carteira de identidade nº _____, órgão de expedição
_____, do CPF nº _____, declaro que
trabalho como produtor rural, com renda mensal aproximada no valor de R\$
_____, referente à(s) atividade(s) _____.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir a solicitação do candidato.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Declarante





ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RENDA INFORMAL
(Autônomo ou Profissional Liberal)

Eu, _____,
CPF: _____, documento de identidade: _____, residente no
endereço: _____,
declaro para os devidos fins que trabalho como **autônomo** na função de
_____ (profissão), com renda mensal aproximada de
R\$ _____.

Declaro ainda que o valor da renda mensal acima informado é verdadeiro, estando eu ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim penalmente, como crime de falsidade ideológica, art.299 do Código Penal Brasileiro, e/ou civilmente, com ressarcimento por prejuízo causado a terceiros. Portanto, autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima por mim.

_____, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do Declarante



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____,
RG: _____, CPF: _____, residente no
endereço: _____.

Marque a opção abaixo:

DECLARO que:

RECEBO pensão alimentícia no valor mensal de R\$ _____,
proveniente _____ da _____ guarda
de _____.

NÃO RECEBO pensão alimentícia, proveniente da guarda de
_____.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir a solicitação do candidato.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO POR MORTE

Eu, _____,
RG: _____, CPF: _____, residente no
endereço: _____.

Marque a opção abaixo:

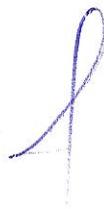
DECLARO que:

- Recebo** aposentadoria/pensão de outro regime de previdência
- Última remuneração bruta*: R\$ _____ - Mês/ano: ____/____
- Não recebo** aposentadoria/pensão de outro regime de previdência.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir a solicitação do candidato.

_____, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Declarante





ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO

Eu, _____,
portador (a) da carteira de identidade nº _____, do CPF
nº _____, declaro para os devidos fins que estou
desempregado desde ____ / ____ /20 ____.

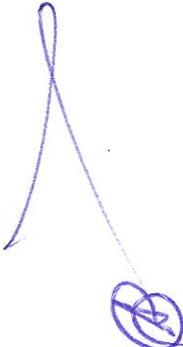
Acrescento ainda que tenho suprido minhas necessidades financeiras da seguinte maneira:

_____.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir a solicitação do candidato.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Declarante




ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RENDA

Eu, _____,
portador (a) da carteira de identidade nº _____, do CPF
nº _____, declaro para os devidos fins, que não possuo renda
de qualquer atividade laboral, seja ela, trabalho informal ou formal.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre
declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade
ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações
prestadas poderá indeferir a solicitação do candidato.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Declarante





**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS MEI – MICROEMPREENDEDOR
INDIVIDUAL**

Eu, _____,
portador (a) da carteira de identidade nº _____, do CPF
nº _____, nome empresarial: _____,
inscrito no CNPJ: _____, declaro que possuo o cadastro como
microempreendedor Individual e percebo a quantia mensal aproximada de
R\$ _____, referente a (s) seguintes atividade (s):

_____.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderá indeferir a solicitação do candidato.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Declarante







ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE MEI INATIVO

Eu, _____,
portador (a) da carteira de identidade nº _____, do CPF
nº _____, nome empresarial: _____,
inscrito no CNPJ: _____, vem através da presente, declarar sob as
penas da lei, para todos os fins de direito, que a empresa supracitada **NÃO EFETUOU**
qualquer atividade operacional, não operacional, patrimonial ou financeira, inclusive
aplicação no mercado financeiro ou de capitais, de qualquer espécie, durante o Exercício
Solicitado neste processo seletivo, dessa forma considerada INATIVA. Declaro que não
apresentei a certidão de baixa, por ainda estar em situação de regularização.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre
declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade
ideológica, além disso, declaro que estou ciente de que a inveracidade das informações
prestadas poderá indeferir a solicitação do candidato.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Declarante



