

**EDITAL Nº 07/2026 REFERENTE AO
PROCESSO DE RENOVAÇÃO DA BOLSA DE
ESTUDOS (REMATRÍCULA) DOS
ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL
PARA O ANO LETIVO DE 2027.**

O Serviço Social do Comércio – SESC, Administração Regional no Estado do Paraná, daqui em diante denominado SESC/PR, por sua Autoridade Competente ao final assinado, torna público o Edital referente ao processo de renovação de bolsas gratuitas dos estudantes matriculados no **ENSINO FUNDAMENTAL**, na Unidade de Serviços indicada no Anexo I, para o ano letivo de 2027, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital regulamenta e divulga o processo de renovação de bolsas gratuitas (rematrícula) para os estudantes matriculados no **ENSINO FUNDAMENTAL**, no Colégio Sesc Centro, localizado na R. Pedro Ivo, 755 - Centro, Curitiba – PR, conforme indicação no Anexo I.

2. FASES E CRONOGRAMA DO PROCESSO DE REMATRÍCULA

2.1 O processo de seleção será constituído das etapas sucessivas descritas a seguir:

- a) Inscrição e entrega da documentação;
- b) Análise da documentação apresentada;
- c) Rematrícula.

2.2 O presente processo seletivo será realizado seguindo o cronograma abaixo:

PROCESSO ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Período de Inscrições	De 19 de agosto a 22 de setembro de 2026
Período de realização de rematrículas.	Até 04 de novembro de 2026
Atendimento aos responsáveis legais (para casos especificados no item 9.2)	Até 04 de novembro de 2026

2.3 Para Inscrição, o responsável legal do candidato deverá comparecer **de forma exclusivamente presencial** nas Unidades de Serviço relacionadas no Anexo I, para preencher os formulários indicados no item 6.1, e apresentar os demais documentos indicados no item 6.2.

2.3.1 Considera-se responsável legal a pessoa que, por lei, responde pelo menor de 18 (dezoito) anos, incluindo pais, tutores ou curadores.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A REMATRÍCULA

3.1 O estudante terá a matrícula renovada para o ano de **2027** mediante o atendimento das seguintes condições:

- a) Possuir a condição de baixa renda, nos termos do item 4.2 deste Edital;
- b) Ter frequência escolar mínima de 75% e aprovação por nota/conceito no ano letivo de **2026**;
- c) Cumprimento das normas regimentais, diretrizes escolares e normas de convivência estabelecidas pelo SESC/PR.

3.2 Os candidatos que eventualmente não se enquadrem na condição de baixa renda estabelecida no item 4.2 do Edital, poderão participar da atividade como pagantes, desde que haja disponibilidade de vagas.



4. DOS REQUISITOS PARA GRATUIDADE

4.1 O PCG (Programa de Comprometimento e Gratuidade) é uma iniciativa do SESC, fundamentada no Decreto Federal nº 6.632/2008 e nas Normas Gerais do Programa de Comprometimento e Gratuidade, que tem como objetivo ampliar o acesso da população brasileira de baixa renda às atividades socioculturais da instituição.

4.2 Para obter o benefício da gratuidade do PCG, o candidato deve se enquadrar como pessoa em condição de baixa renda, assim considerada aquela que obtenha renda bruta familiar mensal *per capita* de até 02 (dois) salários-mínimos federais.

4.2.1 O termo "*per capita*" significa "por indivíduo". A renda bruta familiar mensal "*per capita*", é, portanto, a soma da renda bruta de cada integrante do grupo familiar, dividido pela quantidade de integrantes deste grupo familiar.

4.2.2 Considera-se "grupo familiar" o conjunto de todas as pessoas que residem no mesmo domicílio e compartilham renda ou despesas, independentemente de vínculo familiar.

5. DA DECLARAÇÃO DA RENDA BRUTA FAMILIAR

5.1 O cálculo para verificar a condição de baixa renda do candidato será realizado com base na renda dos 03 (três) meses anteriores à data da inscrição.

5.2 No ato da inscrição o responsável legal do candidato deverá declarar o total das receitas recebidas de forma periódica por todos os integrantes do grupo familiar residentes no mesmo domicílio, como, por exemplo: salário, demais receitas como proventos, aluguéis, aposentadorias, seguro-desemprego, pensão alimentícia, rendimentos, recursos de programas de transferência de renda, entre outros.

5.3 No caso de candidatos menores de idade 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 considerada a renda total dos 02 (dois).

5.4 Se houver o recebimento de ajuda de custo, ainda que de fonte externa ao domicílio em que resida o candidato para custear, por exemplo, moradia, alimentação e manutenção de vestimentas do candidato, tais valores deverão ser declarados pelo atual responsável.

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

6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A REMATRÍCULA

6.1 Deverão ser preenchidos os formulários relacionados abaixo, devidamente assinados pelo responsável legal pelo candidato, **disponíveis na Central de Relacionamento da Unidade de Serviços** mencionada no Anexo I:

- a) Formulário de Autodeclaração de Baixa Renda;
- b) Termo de Compromisso do Programa de Comprometimento e Gratuidade;
- c) Ficha de Rematrícula.

6.2 Além disso, deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos, acompanhadas dos respectivos originais, quando couber:

- a) Comprovante de Residência (conta de água, luz, telefone ou outra correspondência), atualizado, em nome do responsável legal pelo candidato. 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.
- b) Para candidatos que residam com responsáveis legais ou familiares que não sejam seus pais biológicos, bem como nos casos de existência de regime de guarda judicial ou acordo extrajudicial, deverá ser apresentada documentação comprobatória da guarda, vínculo e dependência do candidato, mediante Termo de Guarda Judicial, documento equivalente ou declaração assinada pelos responsáveis legais nos casos de acordo extrajudicial.
- c) Fotocópia do relatório completo da Carteira de Trabalho Digital, preferencialmente, ou da Carteira de Trabalho Física (páginas de identificação com foto, qualificação civil, último registro de trabalho e página subsequente em branco) de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos, bem como dos menores de idade que já possuam o documento;
- d) Cópia dos comprovantes de rendimento dos integrantes do grupo familiar, **dos últimos 3 (três) meses anteriores ao atendimento**, conforme especificado abaixo:

Empregado/Assalariado/ Funcionário Público	✓ Fotocópia dos 03 (três) últimos holerites.
Atividade Rural	✓ 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	✓ 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	✓ 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	✓ 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	✓ 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	✓ Declaração de não recebimento de pensão alimentícia, nos termos da Lei nº 7.115/83 (modelo no Anexo IV).
Pensão por Morte	✓ Fotocópia de comprovante de recebimento de pensão por morte; ✓ 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).

Recebimento de Aluguel	✓ Anexar contrato de locação e comprovantes de recebimento.
Ajuda de Parente - terceiros	✓ Declaração do depositante (quem ajuda) declarando o valor médio mensal.
Desempregado – Recebendo Seguro-Desemprego	✓ Declaração de desemprego, declarando há quanto tempo está desempregado e qual a atual fonte de renda (modelo no Anexo VII); ✓ 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.
Desempregado – Não recebendo o seguro-desemprego	✓ Declaração de desemprego informando há quanto tempo está desempregado e qual a atual fonte de renda (modelo no Anexo VII).
Ausência de Renda – Sem Registro de Atividade na Carteira de Trabalho	✓ Declaração de inexistência de renda - informando de que não possui renda de qualquer atividade laboral, seja ela, trabalho informal ou formal (modelo no Anexo VII).
Microempreendedor Individual - MEI	✓ 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 VII ou VIII); ✓ Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF ou declaração de isento emitida no site: https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/ ✓ Declaração anual SIMEI disponível no site: http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSP0/dasnsimei.app/ ✓ Certificado de Condição de Microempreendedor Individual disponível no site: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp?cnpj
Empresário	✓ 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.

6.3. Além dos documentos acima, o SESC/PR poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares para conferência da condição de baixa renda informada pelo responsável legal do candidato.

6.4 O SESC/PR poderá também em casos excepcionais, realizar visitas domiciliares quando for necessária a verificação de informações prestadas pelo responsável legal do candidato.

6.4.1 As visitas serão realizadas por equipe ou profissional habilitado pelo SESC/PR, devidamente identificado, e ocorrerão no endereço informado no momento da inscrição, ficando o responsável legal pelo candidato ciente de que poderá participar dessa etapa do processo seletivo.

6.5 A veracidade das informações autodeclaradas e dos documentos apresentados durante o processo seletivo é de inteira responsabilidade do responsável legal pelo candidato, que responde nos termos do artigo 299 do Código Penal em caso de falsidade ideológica, estando ciente de que a constatação de informações inverídicas poderá ensejar a desclassificação do processo seletivo.

7. DOS CRITÉRIOS DE RENOVAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

7.1 A análise técnica das informações e documentações fornecidas pelo responsável legal do candidato será feita a partir dos critérios estabelecidos na Resolução SESC nº 1.589/2024, e das normas deste Edital.

7.2 A matrícula do estudante para o será efetivada mediante o atendimento as condições estabelecidas no item 3.1 deste Edital.

7.3 Constituem motivos para desclassificação do candidato:

- a) Não atendimento aos critérios estabelecidos no item 3.1 deste Edital;
- b) Não apresentação de comprovantes para qualquer informação prestada;
- c) Omissão, no ato da inscrição, de informações pertinentes à condição socioeconômica do grupo familiar;
- d) Divergência ou incoerência entre os dados declarados e a documentação apresentada;
- e) Ausência ou recusa em participar de qualquer uma das etapas do processo seletivo.

8. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS E DA EFETIVAÇÃO DA REMATRÍCULA

8.1 O responsável legal pelo candidato deverá apresentar-se, quando convocado, para comprovação dos requisitos em data definida pelo SESC/PR, munido da documentação exigida para matrícula.

8.2 A não apresentação dos documentos solicitados, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, poderá implicar na eliminação do candidato do processo seletivo.

8.3 A matrícula somente ocorrerá se a documentação solicitada atender as exigências apresentadas neste Edital.

9. DA RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DA GRATUIDADE

9.1 O responsável legal fica ciente desde logo de que, para pleitear a renovação da bolsa educacional o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Permanência na condição de baixa renda, conforme definido no item 4.2 deste Edital;
- b) Mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e aprovação por nota/conceito durante o referido período letivo anterior;
- c) Cumprimento das normas regimentais, diretrizes escolares e normas de convivência estabelecidas pelo SESC/PR.

9.2 Constituem-se motivos para o cancelamento da gratuidade:

- a) Alteração da realidade socioeconômica do grupo familiar que descaracterize a condição de baixa renda prevista no item 4.2 do Edital;
- b) Constatação, em qualquer tempo, seja por meio de denúncia formal e/ou por inveracidade das informações fornecidas;
- c) Recusa ou descumprimento pelo responsável legal do candidato, das normas deste Edital e ou do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- d) Não entrega de documentos solicitados, caso necessário, em qualquer tempo.

Rejan

lot

9.3 Em caso de descumprimento de uma ou mais das condições descritas no item anterior o beneficiário ficará ainda impedido de usufruir das vagas do PCG nesta atividade pelo período de 01 (um) ano.

9.3.1 O período de impedimento de 1 (um) ano não se aplica aos casos em que seja apresentada justificativa formal nas seguintes situações:

- a) Doença, com a apresentação de atestado médico;
- b) Mudança para outro Município e/ou Estado;
- c) Quando o responsável legal pelo candidato comunicar em tempo a alteração da realidade socioeconômica do grupo familiar que tenha descaracterizado a condição de baixa renda prevista no item 4.2 do Edital.

9.4 Caso o SESC/PR identifique, após análise socioeconômica, que houve alteração na renda familiar que descaracterize a condição de baixa renda prevista no Edital, o responsável legal será comunicado para ciência e adoção das providências cabíveis, podendo ocorrer a revisão ou o cancelamento da bolsa de estudos concedida. Nessa hipótese, poderão ser aplicadas as medidas administrativas e legais pertinentes, inclusive a cobrança dos valores correspondentes às mensalidades referentes ao período em que o benefício tenha sido usufruído sem o atendimento aos requisitos previstos neste Edital.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

10.1 O responsável legal pelo candidato compromete-se a tomar ciência sobre a cultura de proteção de dados pessoais do SESC/PR, para respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couberem, os princípios e regras constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), da Política de Privacidade e da Política de Segurança da Informação do SESC/PR disponível em: transparencia.pr.sesc.com.br/transparencia.

10.2 A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações em relação ao compartilhamento de dados pessoais contidos neste Edital, nas normas internas supracitadas e/ou na lei brasileira em geral, dará ao SESC/PR o direito de rescindir unilateralmente o Contrato e aplicar as demais sanções cabíveis, garantindo o direito ao contraditório e ampla defesa.

10.3 Caso o responsável legal pelo candidato identifique a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais, deverá comunicar o SESC/PR por meio do endereço eletrônico: relacionamento@sescpr.com.br.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A matrícula do candidato implicará na aceitação das normas que regem o processo seletivo, contidas em todos os Editais, Comunicados e demais meios oficiais de informação do SESC/PR.

11.2 É de inteira responsabilidade do responsável legal pelo candidato acompanhar todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo, que sejam publicados e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico do SESC/PR: www.sescpr.com.br.

11.3 O processo de seleção do presente Edital não será disponibilizado para consulta após a finalização do procedimento.

11.4 Se o responsável legal pelo candidato 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.

[Handwritten signatures and marks]

11.5 O responsável legal pelo candidato convocado para a realização de qualquer fase deste processo seletivo que não atender aos Editais relativos a este processo seletivo será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo.

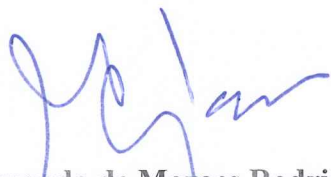
11.6 O SESC/PR poderá cancelar, adiar ou remanejar turmas que não atinjam o número mínimo de inscritos necessário para a realização do curso.

11.7 Os documentos exigidos para o processo seletivo, inscrição, matrícula e outras declarações pertinentes poderão ser assinados de forma digital, possuindo a mesma validade legal da assinatura física.

11.8 O responsável legal pelo candidato poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação deste Edital mediante protocolo no endereço eletrônico: relacionamento@sescpr.com.br.

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

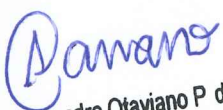
Curitiba, 11 de AGOSTO de 2026.



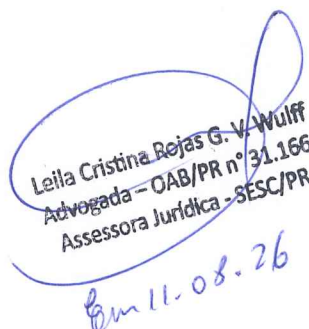
Ulisses Fernando de Moraes Rodrigues
Diretor Regional (interino)
SESC/PR



Lidiane Cristine Galvan
Diretora
Divisão de Educação, Cultura e Ação Social



Alexandre Otaviano P da Silva
Gerente de Educação
SESC - PR



Leila Cristina Rojas G. V. Wulff
Advogada - OAB/PR nº 31.166
Assessora Jurídica - SESC/PR
Em 11.08.26

ANEXO I

UNIDADE DE SERVIÇO

UNIDADE SESC/PR	ENDEREÇO E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	TELEFONE
Unidade de Serviços – Colégio 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