EDITAL Nº 08/2026

RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDOS ASSISTENCIAL- PARA O ANO DE 2027

Anísio Baldessin, Magnífico Reitor do Centro Universitário São Camilo – Espírito Santo, inscrito no CNPJ nº. 58.250.689/0007-88 situado na Rua São Camilo de Lelis, nº. 01, Bairro Paraíso, Cachoeiro de Itapemirim - ES, mantida pela União Social Camiliana, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital com os prazos e normas para a renovação da bolsa de estudos assistencial, para o ano de 2027, dos alunos do Centro Universitário São Camilo - Espírito Santo.

I – DA REALIZAÇÃO

A realização do Processo de Renovação de Bolsa de Estudos Assistencial é regida pelo presente Edital, pela Lei Complementar nº 187 de 16 de dezembro de 2021 e o Decreto 11.791 de 21 de novembro de 2023 e será operacionalizado pelo Setor de Serviço Social do Centro Universitário São Camilo.

II - DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

Para realizar a renovação o(a) aluno(a) deverá:

Acessar o Portal Acadêmico e localizar o serviço **WG-ES - BOLSA ASSISTENCIAL - RENOVAÇÃO, através do ícone Secretaria > Serviços**, para ciência dos documentos exigidos para análise da bolsa, conforme orientações do serviço.

Realizar o download e preenchimento do formulário Requerimento de Bolsa de Estudos que estará disponível nas orientações do serviço **WG-ES - BOLSA ASSISTENCIAL - RENOVAÇÃO**.

1. CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO:

1.1 Período: **de 30 de outubro a 23 de novembro de 2026.**

1.2 Local: Portal Acadêmico – categoria **WG-ES - BOLSA ASSISTENCIAL - RENOVAÇÃO.**

1.3 A renovação para da Bolsa Assistencial será aceita apenas mediante a abertura de solicitação no Portal Acadêmico, demais formas de envio serão desconsideradas.

1.4 Resultado:

- Bolsista parcial: 15/01/2027 **(Rematrícula liberada no portal acadêmico de 18/01/27 a 25/01/27).**

- Bolsista integral: 15/01/2027 **(Rematrícula liberada no portal acadêmico de 18/01/27 a 25/01/27).**

1.5 Os alunos aprovados e reprovados receberão um e-mail por meio do Portal Acadêmico com o parecer de sua solicitação.

2. PROCEDIMENTOS:

2.1 Acessar o Portal Acadêmico e localizar o serviço **WG-ES - BOLSA ASSISTENCIAL - RENOVAÇÃO, através do ícone Secretaria > Serviços**, para ciência dos documentos exigidos para análise da bolsa, conforme orientações do serviço.

2.2 Realizar o download e preenchimento do formulário Requerimento de Bolsa de Estudos que será enviado via e-mail e enviar conforme as orientações do serviço **WG-ES - BOLSA ASSISTENCIAL - RENOVAÇÃO.**

2.3 O preenchimento completo do formulário para entrega junto a documentação requerida, no prazo estipulado, são procedimentos obrigatórios para solicitar a renovação da bolsa de estudos.

2.4 O formulário de renovação da bolsa deve ser preenchido pelo próprio aluno ou responsável, quando menor, e a veracidade das informações é de inteira responsabilidade dos mesmos.

2.5 Os dados declarados serão tratados confidencialmente.

2.6 Será indeferido o requerimento que apresentar informações ou documentação incompleta, ilegível, inverídica ou fraudulenta.

III - DOS REQUISITOS PARA A RENOVAÇÃO

Para solicitar renovação das bolsas assistenciais o aluno deverá:

1. Ser bolsista assistencial e estar devidamente matriculado.

2. Comprovar todas as informações com a documentação exigida.

3. Para renovação da Bolsa Integral – 100%: o Grupo Familiar não pode ter renda per capta superior a um salário-mínimo e meio vigente, valor referente ao salário-mínimo Federal, conforme a Lei Complementar n° 187 de 16 de dezembro de 2021; e Decreto 11.791 de 21 de novembro de 2023.

4. Para renovação da Bolsa Parcial de 50%: o Grupo Familiar não pode ter renda per capta superior a três salários-mínimos vigente valor referente ao salário-mínimo Federal, conforme a Lei Complementar n° 187 de 16 de dezembro de 2021 e o Decreto 11.791 de 21 de novembro

de 2023.

5. Após preenchimento e digitalização do requerimento de bolsas e documentos exigidos no item IV deste edital, o(a) aluno(a) deverá realizar o envio dos referidos documentos por meio do portal através do serviço **WG-ES - BOLSA ASSISTENCIAL - RENOVAÇÃO**, dentro do prazo estabelecido no item II.

6. Os alunos, cujos processos sejam entregues com documentação incompleta serão desclassificados do processo seletivo

IV- DA DOCUMENTAÇÃO

1. DOCUMENTOS PESSOAIS DO CANDIDATO E GRUPO FAMILIAR

- Carteira de identidade própria e dos demais componentes do grupo familiar (se menor de 16 anos, certidão de nascimento);
- CPF de todos os membros do grupo familiar acima de 18 anos, exceto os civilmente incapazes;
- Carteira de trabalho própria e dos demais componentes do grupo familiar acima de 16 anos PÁGINA DA FOTO, IDENTIFICAÇÃO, (ÚLTIMO CONTRATO E PÁGINA SEGUINTE EM BRANCO); OU Carteira De Trabalho Digital (Dados Pessoais E Contrato De Trabalho).
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de separação ou divórcio dos pais (ou separação de corpos registrada em cartório), ou certidão de óbito, no caso de um deles não constar no grupo familiar do candidato por essas razões;
- Decisão judicial determinando o pagamento de pensão alimentícia.
- Comprovante de rendimentos do estudante e dos integrantes de seu grupo familiar, conforme especificado abaixo;

2. TIPOS DE COMPROVANTE DE RENDIMENTOS

A apresentação dos documentos solicitados é de exclusiva responsabilidade do aluno ou responsável, se menor. Quando necessário, além da documentação exigida para o processo, a assistente social poderá solicitar outros documentos, agendar entrevistas e, em alguns casos, realizar visita domiciliar.

- ✓ Se assalariado, os três últimos contracheques e Carteira de Trabalho atualizada;
- ✓ Se trabalhador autônomo ou profissional liberal, guias de recolhimento de INSS dos três últimos meses compatíveis com a renda declarada ou, Declaração Comprobatória de

Percepção de Rendimentos – DECORE, original, dos três últimos meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC e extrato bancário dos últimos 3 meses;

- ✓ Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física IRPF e respectiva notificação de restituição, bem como quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas, quando for o caso;
- ✓ Se proprietário ou diretor de empresa, comprovante de pró-labore e contrato social ou instrumento equivalente Declaração de Imposto de Renda de pessoa jurídica, bem como quaisquer outras declarações tributárias referentes às pessoas jurídicas vinculadas;
- ✓ Se aposentado ou pensionista, comprovante de recebimento de aposentadoria ou pensão (3 últimos comprovantes de recebimento) e extratos bancários dos 3 três últimos meses.
- ✓ Todos os componentes do grupo familiar, maiores de 16 anos, empregados e os que estiverem desempregados ou não estiverem exercendo atividade remunerada, deverão comprovar essa condição.
- ✓ Rendimento de aluguel, contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

3. GRUPO FAMILIAR

Entende-se como grupo familiar, além do próprio candidato, o conjunto de pessoas residindo na mesma moradia que o candidato, que:

3.1- Sejam relacionados ao candidato pelos seguintes graus de parentesco: pai; padrasto; mãe; madrasta; cônjuge; companheiro; filho (a); enteado (a); irmão (ã); avô (ó).

3.2- Usufruam da renda bruta mensal familiar, desde que:

a) Para os membros do grupo familiar que possuam renda própria, seus rendimentos brutos sejam declarados na composição da renda bruta mensal familiar;

b) Para os membros do grupo familiar (maiores) que não possuem renda própria, a relação de dependência seja comprovada por meio de documentos emitidos ou reconhecidos por órgãos oficiais ou pela fonte pagadora dos rendimentos de qualquer um dos componentes do grupo familiar.

4. RENDA FAMILIAR

4.1 - Entende-se como renda bruta mensal familiar a soma de todos os rendimentos auferidos por todos os membros do grupo familiar, composta do valor bruto de salários, proventos, vale alimentação, gratificações eventuais ou não, gratificações por cargo de chefia, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, benefícios sociais, comissões, pró-labore, outros rendimentos de trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos

do patrimônio, e quaisquer outros, de todos os membros do grupo familiar, incluindo o candidato.

4.2 - Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio candidato, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e consumo, sob pena de reprovação.

5. DESCLASSIFICAÇÃO

Constituem-se motivos para desclassificação automática:

a) A não entrega dos documentos nos prazos mencionados neste edital.

V – DA AVALIAÇÃO PELO SERVIÇO SOCIAL

1. A documentação apresentada será analisada, levando em consideração a condição socioeconômica do grupo familiar, o aproveitamento acadêmico do bolsista e a disponibilidade orçamentária da Instituição em continuar oferecendo as bolsas assistenciais para o ano de 2027.

2. Não haverá revisão de percentual deferido.

VI - DO RESULTADO

6.1 Resultado da Renovação das Bolsas será enviado e-mail pelo portal do aluno nas segue as datas:

Bolsista parcial: 15/01/2027

Bolsista integral: 15/01/2027

6.2 Para os candidatos aprovados e reprovados nesta etapa será enviado um e-mail por meio do Portal Acadêmico com o parecer de sua solicitação.

6.3 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de sua solicitação por meio do Portal Acadêmico.

VII - DA MANUTENÇÃO DA BOLSA

1. É condição essencial para a manutenção da bolsa:

I. Estar regularmente matriculado.

II. Ser bolsista assistencial

III. Não ter impedimento jurídico ou inadimplência com a Instituição.

IV. Não possuir ocorrência disciplinar.

V. Apresentar aproveitamento mínimo acadêmico (frequência e nota) de 75% nas disciplinas

cursadas no período letivo em análise.

VI. Existir disponibilidade orçamentária da Instituição para continuar oferecendo as bolsas assistenciais para o ano de 2026.

Parágrafo único: O aluno poderá solicitar, por uma única vez, reconsideração de bolsa que será analisado pela Comissão de Bolsas.

2. Constituem-se motivos para alteração no percentual de bolsa, cancelamento total da bolsa e não renovação da mesma:

I. Alteração da realidade socioeconômica do grupo familiar que descaracterize a condição de vulnerabilidade social do candidato;

II. Desempenho acadêmico insuficiente;

III. Trancamento, afastamento, desistência ou transferência do curso;

IV. Término previsto de curso de acordo com os prazos mínimos de integralização, conforme Projeto Pedagógico do Curso.

V. Constatação, a qualquer tempo, da inveracidade das informações prestadas pelo acadêmico à Comissão de Análise de Bolsas de Estudos;

VI. Não entrega de documentos solicitados, a qualquer tempo.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A princípio a Bolsa Assistencial, objeto do presente edital, tem validade para o primeiro semestre do ano de 2027, entretanto, poderá ser renovada automaticamente para o segundo semestre de 2027, caso se mantenha o preenchimento das condições e requisitos do item VII, número 1- V deste edital. A eventual concessão não implica na obrigatoriedade da sua renovação para os anos subsequentes;
2. O preenchimento do requerimento de renovação não exime o (a) requerente de continuar a honrar, pontualmente, seus compromissos financeiros, quando da bolsa parcial, até que o processo seja oficialmente deferido;
3. Verificando-se a qualquer tempo, que houve falsidade ou má fé na obtenção do benefício, o mesmo será cancelado e a cobrança das mensalidades será efetuada em sua integralidade, inclusive com efeitos retroativos ao período em que o aluno foi indevidamente beneficiado com as bolsas, sem prejuízo das demais implicações legais;
4. No caso de renovação de bolsas parciais, a concessão do benefício obriga o aluno ou seu responsável financeiro, a pagar até a data do vencimento o valor remanescente das mensalidades contratadas, sob pena de tê-lo cancelado, caso haja inadimplência.

5. Os cronogramas estabelecidos neste edital deverão ser rigorosamente obedecidos. Não haverá prorrogação de prazos.
6. O preenchimento do requerimento de renovação da bolsa não exime o (a) requerente de realizar sua rematricula nas datas previstas para seu curso, inclusive no primeiro e segundo semestres do ano letivo, quando aplicáveis ao curso, sob pena de ser considerado desistente e, consequentemente, perder a bolsa;
7. Ato de inscrição neste processo, realizado de forma voluntária pelo aluno, registra seu consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais e dos dados sensíveis do titular, para as finalidades específicas deste Edital, em conformidade com a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/2018). O Centro Universitário São Camilo está empenhado na proteção e confidencialidade dos dados que lhe são confiados pelo titular.
8. Centro Universitário São Camilo comprometem-se a cumprir a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, inclusive a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014) e seu Decreto Regulamentador (Decreto 8.771/2016), e demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, garantindo que não haverá violação das disposições da referida legislação.
9. Todos os dados pessoais compartilhados serão considerados confidenciais e como tal deverão ser protegidos, de forma a resguardar a privacidade dos titulares dos referidos dados, em observância à legislação pertinente, sobretudo a LGPD, sem prejuízo, ainda, do dever de sigilo previstos em leis e regulamentos específicos aplicáveis ao tratamento de dados em questão.
10. A coleta de dados pessoais para tratamento será realizada com base em medidas necessárias para assegurar a exatidão, integridade, autenticidade e confidencialidade, com garantia do respeito à liberdade, privacidade, inviolabilidade da intimidade, imagem, e todos os direitos dos titulares, inclusive o exercício do direito de solicitar acesso, correção e eliminação (legalmente permitida) de dados pessoais armazenados em banco de dados e sistemas digitais.
11. Será mantido o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como serão implementadas medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental o ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja físico ou virtual) utilizado por ela para tratamento de dados pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos

em Lei e as demais normas regulamentares aplicáveis.

12. Os dados serão tratados com toda a segurança e, posteriormente, serão arquivados pelo prazo autorizado. Após, quando permitido por lei, poderão ser eliminados por meio de picotamento, se físico ou, exclusão dos meios e arquivos digitais, se eletrônico. O titular poderá solicitar revogação do consentimento, após o término de vigência e aplicação do presente Edital, mediante solicitação via e-mail: dpo.saocamilo@lbca.com.br.

PUBLIQUE-SE

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de outubro de 2026.



Anísio Baldessin

Reitor