



Edital do Programa de Bolsas 2027



EDITAL

PROGRAMA DE BOLSAS INTELI - GRADUAÇÃO 2027

O Inteli torna público o **Edital para o Programa de Bolsas Inteli - Graduação 2027**, para os cursos de **Administração (ADM Tech)**, **Ciência da Computação**, **Engenharia de Computação**, **Engenharia de Software e Sistemas de Informação**.

O presente Edital estabelece as normas, critérios e etapas para participação no Processo Seletivo de Bolsas Inteli. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento de eventuais atualizações de cronograma, adendos ao edital, resultados, convocações e datas de realização de cada etapa. O(a) candidato(a) que não comparecer a qualquer etapa na qual for convocado(a) ou não entregar toda a documentação solicitada dentro dos prazos estipulados, será automaticamente desclassificado(a) do Processo Seletivo para o Programa de Bolsas.

Eventuais alterações em qualquer etapa serão comunicadas via e-mail informado no Formulário de Inscrição e disponibilizadas na plataforma para todos(as) candidatos(as) participantes. Ao realizar a candidatura, o(a) candidato(a) confirma a leitura deste edital e a concordância com todos os termos e condições, se comprometendo a fornecer informações verdadeiras, atualizadas e completas.

SUMÁRIO

1. Disposições Gerais	3
2. A quem se destina	4
3. Das vagas disponíveis	4
4. Calendário	5
5. Etapas do Programa de Bolsas	6
6. Etapa 01: Avaliação Socioeconômica	7
6.3.1. Bloco 1.1: Envio de documentações	7
6.3.2. Bloco 1.2: Formulário de Recomendação e Desenvolvimento Estudantil	10
6.3.3. Bloco 1.3: Análise financeira via Open Finance	10
7. Etapa 02: Entrevista Social	12
8. Etapa 03: Entrevista com Comitê de Bolsas Inteli	13
9. Divulgação da lista de aprovados(as) no processo de bolsas e Matrículas	14
10. Tratamento de Dados Pessoais	14
11. Disposições Finais	15
ANEXOS	16
ANEXO I. Documentos necessários para Avaliação Socioeconômica	16
ANEXO II - Modelo de Declaração: Cessão de Uso do Imóvel	21
ANEXO III - Declaração de trabalho informal	22
ANEXO IV - Declaração de inatividade profissional	23

ANEXO V - Declaração de recebimento de auxílio financeiro	24
ANEXO VI - Declaração de recebimento de pensão alimentícia	25

EDITAL

Programa de Bolsas INTELI - GRADUAÇÃO 2027

1. Disposições Gerais

- 1.1. O processo descrito neste edital destina-se à seleção de candidatos(as) para a concessão de bolsas de estudo nos cursos de graduação do Inteli, com o objetivo de ampliar o acesso à educação superior a pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica.
- 1.2. A candidatura ao Programa de Bolsas de Estudo poderá ser realizada para todos os cursos de graduação contemplados no **Edital para o Processo Seletivo Inteli Graduação 2027**, disponibilizado no site <https://www.inteli.edu.br/processo-seletivo/>, sendo **obrigatoriamente realizada no ato da inscrição no Processo Seletivo**. O período para inscrição no Processo Seletivo é de 05 de agosto de 2026 a 05 de outubro de 2026. Será possível solicitar a isenção da taxa de inscrição até dia 28 de setembro de 2026. Não serão aceitas inscrições para o Programa de Bolsas após o encerramento das inscrições do Processo Seletivo Inteli.
- 1.3. O Programa de Bolsas poderá contemplar, conforme a necessidade comprovada do(a) candidato(a) pelos critérios do item 2.1 e a disponibilidade de recursos do Inteli, um ou mais dos seguintes auxílios:
 - **Bolsa de Estudos com isenção total ou parcial da mensalidade;**
 - **Auxílio Moradia;**
 - **Auxílio Alimentação;**

- **Auxílio Notebook;**
- **Auxílio Curso de Inglês.**

- 1.4. O processo de submissão e avaliação do pedido de bolsa será o mesmo, independente do tipo de bolsa e quantidade de auxílios solicitados. Os critérios de renovação semestral das bolsas constarão no Regimento Interno e no Edital do Programa de Bolsas de Estudo.
- 1.5. O presente Edital é **exclusivo aos(às) candidatos(as) à Graduação Inteli 2027 com ingresso previsto para o primeiro semestre letivo de 2027**. Seus termos, condições, critérios e prazos não se aplicam aos(às) estudantes já matriculados(as) no Inteli, aos(às) quais é vedada a participação no Programa de Bolsa de Estudo por meio deste Edital, tampouco se aplica aos(às) candidatos(as) aprovados(as) para ingresso no segundo semestre letivo de 2027.

2. A quem se destina

- 2.1. O Inteli observa os critérios da Lei Complementar 187/2021 e do Decreto 11.791/2023 para concessão das Bolsas de Estudo, em que o(a) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
 - 2.1.1. Comprovar **renda familiar bruta mensal per capita de até 1,5** (um salário mínimo e meio) para os(as) candidatos(as) à **bolsa integral de 100%** (cem por cento) e de até **3** (três) salários mínimos para a **bolsa parcial de 50%** (cinquenta por cento), conforme cálculo previsto no item 6.2;
 - 2.1.2. Demonstrar condição social compatível ao perfil socioeconômico, considerando qualidade de vida, bens e hábitos de consumo, que deverão ser compatíveis entre a renda familiar bruta apurada e com a condição econômica do grupo familiar.
 - 2.1.3. Não ser graduado(a) no ensino superior, seja bacharel, licenciatura ou tecnólogo, em qualquer curso ou instituição de ensino;
 - 2.1.4. Ter concluído o Ensino Médio até janeiro de 2027;
 - 2.1.5. Disponibilidade para morar em São Paulo, dado que o nosso curso é 100% presencial;
 - 2.1.6. Disponibilidade de dedicação integral nos primeiros 2 (dois) anos da graduação.
- 2.2. O Inteli resguarda o direito de oferecer bolsas a candidatos(as) que não se enquadrem no perfil socioeconômico descrito acima, podendo o(a) candidato(a) concorrer a bolsas descritas no item 3.3.
- 2.3. O Inteli observa o princípio da universalidade na área de educação, sendo que a seleção de bolsistas é realizada de acordo com o perfil socioeconômico, sem qualquer forma de discriminação, segregação ou diferenciação, vedada a utilização de critérios étnicos, religiosos, corporativos e políticos, ou de quaisquer outros que afrontem esse perfil.

3. Das vagas disponíveis

- 3.1. Para a oferta das Bolsas de Estudo será respeitada a concessão de 01 (uma) bolsa integral para cada 04 (quatro) alunos pagantes, nos termos do art. 22, da Lei Complementar 187/2021, por tratar-se de instituição não aderente ao PROUNI.
- 3.2. Em substituição às Bolsas de Estudo integrais descritas no item 3.1, poderão ser ofertadas Bolsas de Estudo parciais de 50% (cinquenta por cento), desde que respeitada a proporção de 01 (uma) Bolsa de Estudo integral para cada 09 (nove) alunos pagantes, em

conformidade com o art. 22, § 1º, da Lei Complementar 187/2021.

- 3.3. Além do número mínimo previsto na legislação mencionada, candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo que comprovarem necessidade financeira de acordo com critérios definidos pelo presente edital e adesão ao perfil socioeconômico prioritário do item 2.1, poderão ser contemplados(as) com bolsas de:

- Integral de 100% (cem por cento),
- Parcial de 75% (setenta e cinco por cento),
- Parcial de 50% (cinquenta por cento), ou
- Parcial de 25% (vinte e cinco por cento).

4. Calendário

- 4.1. Para concorrer a uma Bolsa de Estudo é necessário cumprir todas as etapas descritas no Processo Seletivo Inteli e também as etapas do cronograma a seguir:

DATA E HORÁRIO (horário de Brasília)	DESCRIÇÃO
05/08/2026 a 05/10/2026 (23h59)	Inscrições no Programa de Bolsas Etapa 01: Avaliação Socioeconômica - bloco 1.1 Etapa 01: Avaliação Socioeconômica - bloco 1.2 (Indicação dos respondentes para o Formulário de Recomendação e Desenvolvimento Estudantil)
19/10/2026 a 26/10/2026 (23h59)	Etapa 01: Avaliação Socioeconômica - bloco 1.2 (Submissão do Formulário de Recomendação e Desenvolvimento Estudantil,) Etapa 01: Avaliação Socioeconômica - bloco 1.3
27/10/2026 a 16/11/2026	Etapa 02: Entrevista Social
17/11/2026 a 21/11/2026	Etapa 03: Entrevista Comitê de Bolsas Inteli
10/12/2026	Divulgação da lista de aprovados(as) no Programa de Bolsas Inteli - Graduação 2027.
10/12/2026 a 23/12/2026	Matrícula online e presencial dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no Programa de Bolsas Inteli - Graduação 2027

- 4.2. Todas as etapas acima descritas para as quais o(a) candidato(a) for convocado, torna-se obrigatória a realização. O não cumprimento de quaisquer etapas citadas ou realizadas fora do prazo estabelecido pelo Inteli desclassifica automaticamente o(a) candidato(a) do Programa de Bolsas de Estudo.

- 4.3. O cronograma poderá sofrer alterações e/ou complementos, bem como as convocações poderão ocorrer ao longo de todo o prazo estipulado para realização do Programa de Bolsas, não obrigatoriamente ocorrendo no primeiro dia destinado para cada etapa. Ademais, as etapas do Programa de Bolsas poderão ocorrer em paralelo a outras do Processo Seletivo e/ou em datas diferentes, previamente comunicadas pelo Inteli via Plataforma do Processo Seletivo Adalove e/ou e-mail, antes da divulgação da lista de aprovados(as) no programa de bolsas.
- 4.4. Durante a realização do Processo Seletivo, serão realizadas sessões de tira-dúvidas (lives) para auxiliar os(as) candidatos(as), com datas determinadas e informadas pelo Inteli via e-mail e Plataforma do Processo Seletivo Adalove.
- 4.5. Não serão permitidos, em nenhuma das etapas ou blocos do Programa de Bolsas, e não serão deferidos quaisquer pedidos de vista, recursos e/ou revisões, renunciando os(as) candidatos(as), desde já, a quaisquer pedidos de vista, recursos e/ou revisões. Todas as informações relacionadas ao Programa de Bolsas, bem como avaliações e pareceres técnicos sobre os(as) candidatos(as) são confidenciais e não serão disponibilizados aos candidatos(as), responsáveis legais e/ou terceiros. Todas as informações obtidas no âmbito do Programa de Bolsas serão utilizadas somente para a concessão ou não das bolsas solicitadas.

5. Etapas do Programa de Bolsas

- 5.1. O Processo Seletivo para o Programa de Bolsas contará com as seguintes etapas:

ETAPA 01: Avaliação Socioeconômica - que ocorrerá em **até** três blocos:

BLOCO 1.1: No ato de inscrição, o(a) candidato(a) deverá compartilhar documentações através de Plataforma do Processo Seletivo Adalove sobre as pessoas do seu grupo familiar e respectivas rendas brutas para análise de renda per capita (por pessoa), ficando o(a) candidato(a) responsável pelo compartilhamento de tais documentações (conforme em Anexo I);

BLOCO 1.2: No ato de inscrição, é obrigatória a indicação de três (3) pessoas para, **após a realização e aprovação no Eixo Prova**, responderem ao Formulário de Recomendação e Desenvolvimento Estudantil, com objetivo de compreender iniciativas que poderão favorecer a adaptação, desenvolvimento e sucesso do(a) aluno(a) ao longo da graduação, bem como oferecer uma perspectiva externa sobre a trajetória e o potencial do(a) candidato(a);

BLOCO 1.3: Caso haja a convocação para o bloco, o(a) candidato(a) receberá um link, via plataforma do Processo Seletivo Adalove, que o redirecionará para a plataforma da empresa parceira, EducaOpen e deverá compartilhar informações de todas as pessoas de seu grupo familiar e outras pessoas que contribuem financeiramente com o grupo (pais separados ou avós), em que cada uma delas deverá compartilhar suas informações de contas bancárias ativas para análise através de sistema Open Finance, em plataforma oficial do Banco Central do Brasil.

ETAPA 02: Entrevista Social - **Caso haja a convocação para a etapa**, o(a) candidato(a) deverá realizar entrevista remota acompanhado de seu(sua) responsável (legal e/ou financeiro) com um(a) assistente social contratada pelo Inteli. Esta entrevista tem como objetivo compreender os

contextos econômico, familiar e educacional do(a) candidato(a).

ETAPA 03: Entrevista Comitê de Bolsas Inteli - **Caso haja convocação para a etapa**, o(a) candidato(a) deverá realizar entrevista remota, desta feita desacompanhado(a), com o Comitê de Bolsas Inteli. Essa entrevista tem como objetivo conhecer a história de vida do(a) candidato(a) e sua aderência ao perfil Inteli.

- 5.2. A etapa 01, bloco 1.1, e a indicação do bloco 1.2 são obrigatórias para todos(as) os(as) candidatos(as) concluírem sua inscrição ao Programa de Bolsas de Estudo. A não finalização destes blocos nos prazos estabelecidos no presente edital, ou realizadas fora do prazo, desclassifica automaticamente o(a) candidato(a) para o Programa de Bolsas de Estudo.
- 5.3. A etapa 01, bloco 1.2, deverá ter a resposta obrigatória de todas as três (3) pessoas indicadas pelo(a) candidato(a) aprovado(a) no Eixo Prova. A não finalização desta etapa e bloco nos prazos estabelecidos no presente edital, ou realizada fora do prazo, desclassifica automaticamente o(a) candidato(a) para o Programa de Bolsas de Estudo.
- 5.4. As etapas 01 bloco 1.3, 02 e 03, de Avaliação Socioeconômica via Open Finance, Entrevista Social e Entrevista Comitê de Bolsas Inteli, respectivamente, não serão realizadas com todos(as) os(as) candidatos(as) - a seleção acontecerá conforme critérios internos definidos pelo Inteli. Caso haja a convocação, a participação torna-se obrigatória e, nas etapas 02 e 03, de Entrevistas, o agendamento de data e horário será realizado pelo Inteli, não sendo possível remarcação.
- 5.5. Demais candidatos(as) que não forem convocados(as) para participarem das etapas 01 bloco 1.3, 02 e/ou 03 ainda estarão concorrendo ao Programa de Bolsas, que terá seu resultado divulgado seguindo o cronograma do item 4 deste edital.

6. **Etapa 01: Avaliação Socioeconômica**

- 6.1. A etapa Avaliação Socioeconômica consiste no envio de informações sobre todas as pessoas do grupo familiar que morem na mesma residência do(a) candidato(a), inclusive crianças e adolescentes, conforme estabelecido em Lei nº 8.069/1990, e pessoas sem renda, com entrega da documentação comprobatória, tendo objetivo de identificar a renda per capita (por pessoa) e situação patrimonial compatível com essa renda e, somado a isso, identificar adaptabilidade à graduação. Além disso, poderão ser solicitadas informações de pessoas que contribuem financeiramente com o grupo, como exemplo pais separados e/ou avós, mas que porventura não morem no mesmo domicílio, para verificação complementar do contexto socioeconômico.
- 6.2. A renda familiar bruta mensal per capita será apurada de acordo com o seguinte procedimento: I - calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros do grupo familiar a que pertence o(a) candidato(a), levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores ao Processo Seletivo; II - calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após a comprovação da renda; e III - divide-se o valor apurado pelo número de pessoas do grupo familiar do(a) candidato(a).
- 6.3. A Avaliação Socioeconômica será realizada em três blocos, sendo 1.1. Envio de documentações, obrigatório para todos(as) os(as) candidatos(as) e realizado no ato da inscrição ao Programa de Bolsas de Estudo; 1.2 Formulário de Recomendação e Desenvolvimento Estudantil, obrigatório indicação no ato da inscrição e respostas após

aprovação no Eixo Prova; e 1.3. Análise financeira via Open Finance, obrigatória somente para candidatos(as) convocados(as)

6.3.1. Bloco 1.1: Envio de documentações

- 6.3.1.1. O envio das informações e dos documentos solicitados pelo Inteli deve ser feito exclusivamente por meio da Plataforma do Processo Seletivo Adalove, **durante o período estipulado para inscrições**, com objetivo de entender a necessidade financeira do(a) candidato(a) e seu grupo familiar por meio de uma Avaliação Socioeconômica.
- 6.3.1.2. Consideram-se para o cálculo a soma de todos os rendimentos brutos recebidos por todas as pessoas do grupo familiar, inclusive crianças e adolescentes, conforme estabelecido na Lei nº 8.069/1990, e pessoas sem renda, independente do vínculo legal ou sanguíneo. Entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.
- 6.3.1.3. Serão computados os rendimentos de qualquer natureza recebidos pelos membros do grupo familiar, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis. Caso algum membro do grupo familiar possua mais de uma fonte de renda, deverá informar o valor e apresentar documentação referente a todas as suas rendas.
- 6.3.1.4. Serão excluídos do cálculo de renda familiar bruta mensal per capita valores recebidos de a) auxílios para alimentação e transporte, b) diárias e reembolsos de despesas, c) adiantamentos e antecipações, d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores, e) indenizações decorrentes de contratos de seguros e f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial, bem como os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas: a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano, c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados, d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem, e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- 6.3.1.5. Os documentos a serem enviados para a Avaliação Socioeconômica são variáveis, de acordo com a ocupação selecionada pelo membro do grupo familiar, e estarão disponibilizados na Plataforma do Processo Seletivo Adalove, bem como no Anexo I do presente edital.
- 6.3.1.6. Após preenchimento de informações e envio de documentos, todos(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Eixo Prova serão analisados(as) individualmente. Poderão ser solicitadas documentações complementares ou informações adicionais além das previstas no Anexo I caso o Inteli

julgue necessário para melhor Avaliação Socioeconômica.

- 6.3.1.7. A análise da documentação enviada será iniciada após a realização do Eixo Prova e, durante as análises, caso seja identificado algum tipo de pendência de documentação e/ou documentação ilegível, o(a) candidato(a) será notificado via e-mail e Plataforma do Processo Seletivo Adalove para regularização da pendência. O prazo para resolução é de 1 (um) dia útil, contabilizado a partir da data de envio da mensagem, limitando-se a até 2 (duas) cobranças de pendências por candidato(a).
- 6.3.1.8. Somente serão aceitos documentos enviados no prazo estabelecido pelo Inteli e pela Plataforma do Processo Seletivo Adalove, não sendo consideradas documentações físicas ou enviadas por e-mail e/ou whatsapp do Inteli.

6.3.2. Bloco 1.2: Formulário de Recomendação e Desenvolvimento Estudantil

- 6.3.2.1. Durante a inscrição ao Programa de Bolsas de Estudo, o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, indicar três (3) pessoas para, se aprovado(a) no Eixo Prova, responderem a um Formulário de Recomendação e Desenvolvimento Estudantil, com objetivo de compreender iniciativas que poderão favorecer a adaptação, desenvolvimento e sucesso ao longo da graduação, bem como oferecer uma perspectiva externa sobre a trajetória e o potencial do(a) candidato(a), visando um planejamento assertivo de acolhimento, acompanhamento e permanência estudantil para aqueles que forem aprovados(as) no Processo Seletivo e Programa de Bolsas de Estudo.
- 6.3.2.2. O Formulário de Recomendação e Desenvolvimento Estudantil será enviado para o e-mail das três pessoas indicadas, conforme informado pelo(a) candidato(a), e deverá ser preenchido pela pessoa em uma única sessão, de aproximadamente 15 minutos, em que abrangerá perspectivas de educação, sociabilidade, familiar, bem-estar, independência e autonomia do(a) candidato(a).
- 6.3.2.3. Deverão ser indicadas pessoas que conheçam a trajetória do(a) candidato(a) e possam contribuir com uma perspectiva relevante sobre seu desenvolvimento e potencial, tais como: professores(as), coordenadores(as) pedagógicos, lideranças de projetos sociais, lideranças de instituições parceiras, mentores, lideranças comunitárias e/ou religiosas.
- 6.3.2.4. Não serão permitidas indicações de menores de 21 anos, alunos, ex-alunos ou egressos da graduação do Inteli ou amigos(as) do(a) candidato(a).
- 6.3.2.5. É responsabilidade do(a) candidato(a) realizar indicações conforme o perfil estipulado no presente edital, bem como garantir alinhamento para que, obrigatoriamente, todas as três (3) indicações respondam dentro do prazo estipulado pelo Inteli.
- 6.3.2.6. As respostas ao Formulário de Recomendação e Desenvolvimento Estudantil deverão ter como base a experiência pessoal e observação direta do(a) candidato(a), não sendo permitida consulta e/ou alinhamento

prévio com o(a) candidato(a) e/ou outros recomendantes.

- 6.3.2.7. As informações fornecidas **não** serão utilizadas para aprovar ou reprovar candidatos(as) no Processo Seletivo Inteli, e suas respostas são confidenciais e, portanto, não serão compartilhadas com o(a) candidato(a) e/ou seu(sua) responsável legal.
- 6.3.2.8. Somente serão aceitas respostas do Formulário de Recomendação e Desenvolvimento Estudantil no prazo estabelecido pelo Inteli e pela Plataforma do Processo Seletivo Adalove, não sendo consideradas respostas por e-mail e/ou whatsapp do Inteli.

6.3.3. Bloco 1.3: Análise financeira via Open Finance

- 6.3.3.1. A análise financeira via Open Finance será conduzida pela EducaOpen, empresa parceira do Programa de Bolsas de Estudo, **sendo obrigatória somente para candidatos(as) convocados(as) para este bloco**, e tem como objetivo realizar verificação complementar do contexto socioeconômico do grupo familiar, assegurando sigilo, proteção de dados, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e regulamentação pertinente do Banco Central do Brasil.
- 6.3.3.2. O envio dos dados para avaliação financeira via *Open Finance* será realizado **pelo(a) candidato(a)**, por meio do preenchimento de um formulário da empresa EducaOpen – **disponível na plataforma do processo seletivo Adalove e também enviado para o e-mail cadastrado** –, informando os dados de **todas as pessoas do seu grupo familiar**, incluindo crianças e adolescentes (representados por seu/sua responsável legal, conforme a Lei nº 8.069/1990) e pessoas sem renda, independentemente do vínculo legal ou sanguíneo. Entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras que contribuam para a renda ou tenham suas despesas custeadas por essa unidade, desde que todas residam no mesmo domicílio.
- 6.3.3.3. Somado ao preenchimento do formulário contendo todas as pessoas do grupo familiar, também será obrigatório incluir outras pessoas que **contribuem financeiramente ao grupo**, como exemplo pais separados e/ou avós, mas que porventura não morem no mesmo domicílio, para que estas também realizem o processo de avaliação financeira via Open Finance.
- 6.3.3.4. O formulário da empresa parceira EducaOpen consiste no informe de CPF, nome, data de nascimento, email e telefone do(a) candidato(a), que deverá informar a quantidade de pessoas de seu grupo familiar que moram no mesmo domicílio, e também, a quantidade de pessoas que contribuem financeiramente com o grupo mas que não moram no mesmo domicílio. Após isso, será necessário informar sobre cada pessoa listada se ela é moradora do domicílio, bem como o grau de parentesco, nome, data de nascimento, CPF, e-mail e telefone, informações obrigatórias para posterior autorização bancária.
- 6.3.3.5. Pessoas listadas no formulário da empresa parceira EducaOpen que não

possuam e-mail e/ou telefone deverão, exclusivamente, repetir os dados do(a) candidato(a) e/ou responsável legal.

- 6.3.3.6. É responsabilidade do(a) candidato(a) e/ou responsável legal, no ato de preenchimento do formulário da empresa EducaOpen, garantir que estejam listadas todas as pessoas do grupo familiar e demais pessoas que contribuem financeiramente ao grupo, e que seja informado durante o preenchimento quais são as pessoas que moram no mesmo domicílio do(a) candidato(a).
- 6.3.3.7. Após a conclusão do preenchimento do formulário, será gerado um link único por candidato(a). É responsabilidade e/ou de seu(sua) responsável legal garantir o compartilhamento/envio do link para todas as pessoas listadas comprovarem sua renda, ou ausência dela, através do processo de Open Finance via autorizações bancárias. Crianças e adolescentes deverão ter o processo conduzido por seu(sua) responsável legal conforme estabelecido em Lei nº 8.069/1990.
- 6.3.3.8. Após a conclusão de autorizações bancárias para comprovação de renda ou ausência dela de todas as pessoas do grupo familiar e demais pessoas que contribuem financeiramente ao grupo, será iniciada uma validação das informações prestadas. Caso seja identificada alguma conta bancária ativa que não tenha sido autorizada, a empresa parceira EducaOpen poderá entrar em contato com o(a) candidato(a) e/ou pessoa informada para que seja realizado o processo de Open Finance para a conta pendente. O prazo para resolução é de 1 (um) dia útil, contabilizado a partir da data de envio da mensagem.
- 6.3.3.9. Somente serão aceitas respostas ao formulário da EducaOpen e autorizações bancárias via Open Finance no prazo estabelecido pelo Inteli e através de link gerado pela empresa EducaOpen, não sendo consideradas informações enviadas por e-mail e/ou whatsapp do Inteli.
- 6.3.3.10. O candidato(a) deverá ler e observar as condições impostas pela EducaOpen nos termos e conforme a legislação pertinente do Open Finance. O Inteli não tratará das informações fornecidas à EducaOpen, apenas receberá relatórios para informar e consubstanciar sua decisão para a concessão ou não das bolsas de que trata este Edital.
- 6.3.3.11. **Dúvidas e/ou dificuldades sistêmicas deverão ser tratadas diretamente com os canais oficiais de suporte da empresa EducaOpen, através do e-mail contato@educaopen.com.br e WhatsApp 21 97735-4159**

6.4. É de responsabilidade do(a) candidato(a) e/ou responsável legal enviar a documentação necessária em fotos e/ou arquivos legíveis no bloco 1.1, garantir que haja a resposta de todas as pessoas indicadas no bloco 1.2 e, caso haja convocação, autorizar todas as informações solicitadas no bloco 1.3.

6.5. Candidatos(as) que não tenham seus documentos entregues corretamente e suas informações registradas, bem como que tenham sua submissão em desacordo com os prazos estipulados, serão automaticamente desclassificados(as) do Programa de Bolsas 2027, sem prejuízo da continuidade de sua participação no Processo Seletivo Inteli

Graduação 2027.

- 6.6. Todas as informações prestadas devem ser verdadeiras, estando o(a) candidato(a) ciente de que a omissão ou fornecimento de informações falsas implicará na imediata anulação da candidatura, ainda que tenha sido classificado(a) nas etapas seguintes ou que já componha o quadro de bolsistas Inteli.

7. Etapa 02: Entrevista Social

- 7.1. A Entrevista Social é **obrigatória somente para candidatos(as) convocados para esta etapa**, e tem como objetivo compreender os contextos econômico, familiar e educacional do(a) candidato(a), validando as informações indicadas na Avaliação Socioeconômica e confirmando o atingimento de todos os critérios presentes no edital.
- 7.2. A entrevista será conduzida por um(a) assistente social contratado(a) pelo Inteli, com a **presença obrigatória do(a) candidato(a) e de um(a) responsável** (legal e/ou financeiro), preferencialmente residente no mesmo domicílio. A participação do(a) responsável é fundamental para assegurar o fornecimento completo e preciso das informações necessárias à adequada compreensão do contexto socioeconômico familiar.
- 7.3. Entende-se como responsável a pessoa que possui responsabilidade legal, no caso de crianças e adolescentes, conforme estabelecido em Lei nº 8.069/1990, ou financeira, no caso de maiores de idade - uma vez que será necessária dedicação integral nos primeiros 2 (dois) anos da graduação, é essencial a participação do(a) responsável financeiro que proverá o necessário ao(a) candidato(a) no caso de não contemplação de todos os auxílios solicitados.
- 7.4. Poderá ser solicitado o envio de pendências documentais e/ou documentos extras para finalização da Avaliação Socioeconômica durante a realização da entrevista com o(a) Assistente Social. A falta de envio de documentos solicitados na entrevista poderá incorrer na desclassificação do(a) candidato(a).
- 7.5. A entrevista acontecerá na modalidade online, com **agendamento de data e horário realizado pelo Inteli** e comunicado por e-mail e Plataforma do Processo Seletivo Adalove. Não haverá outra data e horário para realização da entrevista além da disponibilizada por e-mail e o não comparecimento no dia e hora marcados poderá incorrer na desclassificação do(a) candidato(a).
- 7.6. É necessário que no dia da entrevista, o(a) candidato(a) e o(a) responsável tenham acesso à internet e a um dispositivo (celular, computador, notebook ou tablet) com câmera e microfone, não sendo necessário realizar a instalação de nenhum aplicativo ou programa.
- 7.7. No dia da entrevista, será necessário acessar o link enviado por e-mail e disponível na Plataforma do Processo Seletivo Adalove com pelo menos 10 minutos de antecedência do horário agendado. A entrevista tem duração estimada de 1 (uma) hora, em que serão realizadas verificações de autenticidade de questões familiares e financeiras importantes para elegibilidade ao Programa de Bolsas.
- 7.8. Caso seja necessário, o(a) candidato(a) ou o(a) responsável poderão solicitar, pelo e-mail admissoes@inteli.edu.br, um comprovante de comparecimento à entrevista. O prazo para envio do comprovante é de até 5 dias úteis.

8. Etapa 03: Entrevista com Comitê de Bolsas Inteli

- 8.1. A entrevista com o Comitê de Bolsas Inteli é **obrigatória somente para candidatos(as) convocados para esta etapa**, e tem objetivo de conhecer a história de vida do(a) candidato(a), sua aderência ao perfil do Inteli, e verificar sua excelência acadêmica.
- 8.2. A entrevista acontecerá na modalidade online, com duração estimada de 30 (trinta) minutos e será realizada por integrantes do time Inteli que compõem o Comitê de Bolsas junto **somente** ao(à) candidato(a), seguindo os mesmos direcionais da Entrevista Social de conexão e dispositivos de acesso.
- 8.3. O **agendamento de data e horário será realizado pelo Inteli** e comunicado por e-mail e Plataforma do Processo Seletivo Adalove. Não haverá outra data e horário para realização da entrevista além da disponibilizada na Plataforma do Processo Seletivo Adalove e o não comparecimento no dia e hora marcados poderá incorrer na desclassificação do(a) candidato(a).
- 8.4. Caso seja necessário, o(a) candidato(a) poderá solicitar, pelo e-mail admissoes@inteli.edu.br, um comprovante de comparecimento à entrevista. O prazo para envio do comprovante é de até 5 dias úteis.

9. Divulgação da lista de aprovados(as) no processo de bolsas e Matrículas

- 9.1. O(a) candidato(a) que for aprovado(a) no Processo Seletivo poderá aguardar o resultado de bolsas para efetivar sua matrícula. Deve ser observado o prazo de matrículas de bolsas, uma vez que, **passado esse período, o(a) candidato(a) perderá o direito à vaga**.
- 9.2. Todos(as) os(as) candidatos(as) receberão uma comunicação por e-mail em que será informado(a) da aprovação ou reprovação no Programa de Bolsas de Estudo e Auxílios adicionais.
- 9.3. Candidatos(as) inscritos(as) para Bolsa Integral poderão ser contemplados(as) com a Bolsa Parcial, bem como poderão ser contemplados(as) com uma menor quantidade de Auxílios adicionais solicitados. É prerrogativa do Inteli alocar as bolsas conforme legislação vigente e, de forma complementar, conforme disponibilidade do fundo de bolsas, não estando a instituição obrigada à alocação de bolsas complementares à legislação.
- 9.4. Uma vez aprovado(a) no Processo Seletivo do Programa de Bolsas, o(a) candidato(a) receberá a documentação necessária para formalização do contrato de prestação de serviços educacionais e da Bolsa de Estudo, que conterá todas as regras de recebimento e manutenção da Bolsa de Estudo. Somente após a assinatura do referido contrato é que o(a) candidato(a) se tornará oficialmente bolsista e passará a ter direito aos benefícios previstos neste Edital, desde que atenda, enquanto aluno(a) regular, aos critérios necessários e cumpra os regulamentos internos pertinentes para manutenção da bolsa.
- 9.5. O(a) bolsista poderá ter a sua Bolsa de Estudo retirada a qualquer tempo caso seja identificada qualquer irregularidade ou descumprimento deste edital, incluindo o fornecimento de informação falsa ou incompleta, ainda que tenha sido divulgado seu nome na lista de pessoas aprovadas ou mesmo já tenha recebido e-mail de aprovação e/ou assinado o Termo de Doação ou que já tenha cursado 1 (um) ou mais semestres, bem como já tenha recebido qualquer valor referente aos Auxílios Adicionais.
- 9.6. Caso o(a) candidato(a), após aprovação em todas as etapas do presente Processo Seletivo, comunique sua decisão de não receber a Bolsa de Estudo Inteli,

independentemente do motivo, será considerado(a) desistente do Programa de Bolsas, não sendo permitida uma nova participação.

10. Tratamento de Dados Pessoais

10.1. O(a) candidato(a) declara ter ciência e concorda que o Inteli coletará e realizará o tratamento dos seus dados pessoais nos termos e para as finalidades expressamente previstas neste Edital e no Termo de Doação (caso venha a ser aprovado(a) no Processo Seletivo). O Inteli, por sua vez, obriga-se a:

- Realizar o tratamento dos dados pessoais sempre em observância ao presente Edital e à legislação aplicável
- Cumprir com as obrigações legais e regulatórias em vigor relativas à privacidade e proteção de dados pessoais, bem como envidar melhores esforços para estar em conformidade com as obrigações estabelecidas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados ou “LGPD”)
- Assegurar que colaboradores(as), consultores(as) e/ou prestadores(as) de serviços que, no exercício das suas funções, devam ter acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais para fins de cumprimento deste Edital, encontram-se obrigadas a deveres de sigilo, quando cabível, responsabilizando-se pela conformidade em relação à legislação aplicável
- Implementar medidas de segurança, técnicas e administrativas, adequadas para garantir um nível de segurança efetivo à proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados e incidentes envolvendo destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, principalmente quando envolver dados pessoais sensíveis, exigindo contratualmente de seus fornecedores e parceiros a adoção do mesmo nível de segurança da informação, com base nas melhores práticas de mercado e nos termos da Política de Privacidade e da legislação aplicável
- Assegurar ao(à) candidato(a) o exercício dos seus direitos enquanto titulares dos dados pessoais, nos termos da legislação aplicável.

11. Disposições Finais

A Diretoria Geral do Inteli reserva-se o direito de alterar este edital, inclusive datas ou etapas, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério. Eventuais alterações deste edital serão informadas pelos mesmos meios utilizados para sua divulgação.

Os casos omissos relativos ao Programa de Bolsas Inteli - Graduação 2027 serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo e Programa de Bolsas. O presente edital entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no site inteli.edu.br.

São Paulo, 5 de agosto de 2026.



Maíra Habimorad

ANEXOS

ANEXO I. Documentos necessários para Avaliação Socioeconômica

Atenção:

- Os documentos deverão ser enviados em cópias de forma legível, não sendo necessário autenticar nenhuma documentação. Poderão ser solicitadas documentações complementares ou informações adicionais além das previstas no presente anexo, caso o Inteli julgue necessário para uma melhor Avaliação Socioeconômica. A falta de documentos é de responsabilidade do(a) candidato(a) e/ou de seu(sua) responsável legal e poderá resultar na desclassificação do Processo Seletivo.
- Deverão ser enviados documentos de todas as pessoas do grupo familiar, inclusive crianças e adolescentes, conforme estabelecido em Lei nº 8.069/1990, e pessoas sem renda, e independente do vínculo legal ou sanguíneo. Conforme PN 15/2017, entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, **todas moradoras em um mesmo domicílio**.

1. Documentos de identificação - para todas as pessoas do grupo familiar

- **Para o(a) candidato(a)**
 - ☐ Carteira de Identidade (RG ou CIN) **ou** CNH
 - ☐ CPF (caso não haja no RG)
- **Para maiores de 18 anos**
 - ☐ Carteira de Identidade (RG ou CIN) **ou** CNH
 - ☐ CPF (caso não haja no RG)
- **Para menores de 18 anos**
 - ☐ Identidade (RG ou CIN) **ou** Certidão de Nascimento

2. Informações Residenciais

- ☐ **Comprovante de residência**
 - ☐ Do último mês e em nome do(a) candidato(a) ou em nome de seu(sua) responsável, como conta de água, luz, telefone, cartão de crédito ou declaração de associação de moradores.
- ☐ **Comprovante de situação de moradia**
 - ☐ **Própria:** Declaração de Imposto de Renda **ou** IPTU

- ☐ **Alugada ou Financiada:** Comprovante de pagamento do último mês
- ☐ **Posse ou Cedida:** Declaração de posse ou declaração de cessão (de acordo com modelo disponível no Anexo II)

3. Automóveis

- **Somente para grupos familiares que possuem automóveis**

- ☐ **Quitado:** Declaração de Imposto de Renda ou RENAVAM ou Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV)
- ☐ **Financiado:** Contrato de financiamento ou boleto do mês anterior
- ☐ **Alugado:** boleto de pagamento do mês anterior

4. Comprovação de rendimentos para todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos

- **Documentação para todas as pessoas, independente se estão trabalhando ou não**

- ☐ **CTPS - Carteira de trabalho:** preferencialmente a versão digital disponível no <https://www.gov.br/> ou cópia da página de identificação, página com informações do último contrato de trabalho e, folha em branco seguinte ao último contrato de trabalho
- ☐ **CNIS - Extrato de contribuições previdenciárias** (Versão Completa - Plataforma Meu INSS)
- ☐ **Imposto de renda 2026** (ano base 2025): Declaração completa do Imposto de Renda acompanhada do recibo de entrega. Se for isento e não declarar, deverá emitir e enviar o “**Nada consta**”, documento representado pelo print da tela após consulta com CPF e data de nascimento, disponível no seguinte endereço: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/>
- ☐ **Extrato Bancário detalhado dos últimos 3 (três) meses:** com entradas e saídas, de todas as contas correntes, bancárias e/ou carteiras digitais.
- ☐ **Comprovação de rendimentos:** Cada pessoa do grupo familiar com mais de 18 anos deve ser enquadrada em uma ou mais das opções a seguir *(exemplo: uma pessoa do grupo familiar pode ser assalariada e profissional liberal. Neste caso deve apresentar a documentação referente aos 2 tipos de renda)*.

- **Trabalhador(a) formal (assalariado com carteira assinada, funcionário(a) público(a) ou militar)**

- ☐ Contracheque/Holerite dos últimos 3 (três) meses

- **Trabalhador(a) informal (sem carteira assinada)**

- ☐ Declaração de Trabalho Informal (de acordo com modelo disponível no Anexo III), reportando o rendimento médio dos últimos 3 (três) meses

- **Autônomo(a) (pagamento de autonomia ao INSS) ou Profissional Liberal**

- ☐ Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional (DASN – SIMEI) ou

- ☐ Declaração original (Decore Eletrônico) feita por contador inscrito no CRC, contendo dados pessoais, tipo de atividade que exerce, local, endereço e retirada mensal dos últimos 3 (três) meses
- **Produtor(a) Rural**
 - ☐ Notas fiscais de vendas de produtos ou mercadorias dos últimos 3 (três) meses, quando for o caso
 - ☐ Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) de 2026 (ano base 2025). Para emitir o documento, acesse <https://caf.mda.gov.br/> **ou**
 - ☐ Declaração no Sindicato dos Trabalhadores Rurais (assinada pela pessoa técnica responsável)
- **Proprietário(a), Sócio(a) de empresa, Empresário(a) EIRELI, Sociedade Limitada/LTDA, Sociedade Anônima, Empresa de Pequeno Porte (EPP), Empresário(a) individual (EI)**
 - ☐ IRPJ - Imposto de renda pessoa jurídica 2026 (ano base 2025): Declaração completa do Imposto de Renda acompanhada do recibo de entrega
 - ☐ Comprovante de pró-labore dos últimos 3 (três) meses
 - ☐ Contrato social com a composição da empresa
 - ☐ Guia de recolhimento de INSS referentes ao mês anterior **ou** extrato do benefício, emitido em <http://www.previdencia.gov.br/>
 - ☐ **Caso a empresa esteja inativa**, apresentar Declaração de Inatividade
- **Empreendedor Individual (MEI)**
 - ☐ Comprovante MEI disponível em <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br>
 - ☐ Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional (DASN - SIMEI) **ou** declaração original (Decore Eletrônico) feita por contador inscrito no CRC, contendo dados pessoais, tipo de atividade que exerce, local, endereço e retirada mensal dos últimos 3 (três) meses
- **Aposentado ou pensionista**
 - ☐ Extrato dos últimos 3 (três) meses do pagamento do benefício. Caso o recebimento seja feito via INSS, emitir extrato em <https://meu.inss.gov.br/#/login>
 - ☐ Caso a fonte pagadora não seja o INSS, enviar o comprovante da aposentadoria/pensão dos últimos 3 (três) meses das diferentes fontes: servidores, inclusive militares, federais, estaduais ou municipais
- **Desempregado**
 - ☐ Rescisão contratual
 - ☐ Comprovante do recebimento do Fundo de Garantia (FGTS)
 - ☐ Comprovante do recebimento do seguro desemprego

- ☐ **Em caso de não recebimento de rescisão ou fundo de garantia (FGTS) ou seguro desemprego:** apresentar carta manuscrita afirmando que houve demissão, mas sem recebimento de nenhum valor
- ☐ **Se pessoa “do lar” (não houve demissão nos últimos 12 meses ou nunca trabalhou):** Enviar declaração que não exerce atividade profissional (de acordo com modelo disponível no Anexo IV)
- **Estagiário, monitor, bolsista, pesquisador ou jovem aprendiz**
 - ☐ Comprovante de recebimento dos últimos 3 (três) meses ou
 - ☐ Contrato/declaração do local onde desempenha a atividade com período de vigência e respectiva remuneração
- **Rendimentos de aplicação financeira/previdência privada**
 - ☐ Comprovante de recebimento dos últimos 3 (três) meses
- **Se recebe auxílio financeiro de outras pessoas que não residem no domicílio**
 - ☐ Enviar declaração de recebimento de auxílio financeiro (de acordo com modelo disponível no Anexo V)
- **Se recebe pensão alimentícia**
 - ☐ Comprovante de recebimento dos últimos 3 (três) meses (exemplo: comprovante de depósito ou pix), se houver.
 - ☐ **Caso não tenha:** enviar declaração de recebimento de pensão alimentícia (de acordo com modelo disponível no Anexo VI)

5. Comprovação de gastos (se aplicável)

A comprovação de gastos é variável e deve ser definida por cada contexto de grupo familiar, considerando a média dos últimos 3 meses. A documentação aqui descrita **não** é limitante e exemplifica situações que devem ser comprovadas, podendo ser enviados outros comprovantes caso o grupo familiar julgue ser pertinente para o processo

- **Educação**
 - ☐ Mensalidade (ensino básico, fundamental, médio ou superior), Transporte escolar, Curso de idiomas, entre outros
- **Moradia**
 - ☐ Aluguel, Financiamento, IPTU, Água, Luz, Gás, Internet, entre outros
- **Saúde**

Caso algum membro do grupo familiar faça uso de medicação de uso contínuo, possua doença grave e/ou seja pessoa com deficiência, anexar documentação que ateste situação de saúde e comprovantes de gastos para tratamento
- **Alimentação**

☐ Mercado, Padaria, Açougue, Hortifruti, Alimentações externas, entre outros

- **Outros**

☐ Comprovantes diversos de gastos de qualquer outra categoria não listada em itens anteriores

ANEXO II - Modelo de Declaração: Cessão de Uso do Imóvel

Importante: A pessoa que vive em um imóvel cedido deve enviar a declaração de cessão de uso do imóvel seguindo o modelo abaixo. A declaração deve conter a mesma assinatura do documento de identificação (RG, CNH ou outro documento enviado).

DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE USO DO IMÓVEL,

Eu, **(nome completo de quem cede o imóvel)**, RG **(especificar número)**, CPF **(especificar número)**, residente no endereço **(especificar rua, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP)**, declaro para os devidos fins que cedo o meu imóvel em **(especificar rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP)** à **(nome completo do(a) candidato(a) ou responsável legal)** desde **(colocar data em formato dia, mês e ano)**.

Declaro ainda que a afirmação acima é verdadeira e que estou ciente de que a omissão ou a falsidade das informações prestadas poderão implicar na adoção das medidas judiciais cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura: _____

RG: _____

CPF: _____

ANEXO III - Declaração de trabalho informal

Importante: A pessoa que realiza trabalho informal deve enviar a declaração de trabalho informal seguindo o modelo abaixo. A declaração deve conter a mesma assinatura do documento de identificação (RG, CNH ou outro documento enviado).

DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL,

Eu, **(nome completo)**, **RG (especificar número)**, **CPF (especificar número)**, residente no **endereço (especificar rua, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP)**, declaro, para todos os fins, especialmente para os fins previstos na Lei Complementar 187/2021, e Decreto 11.791/2023, que trabalho informalmente como **(especificar atividade realizada)** com renda mensal média de **R\$ (especificar média recebida nos últimos três meses)** nos últimos três meses.

Declaro ainda que a afirmação acima é verdadeira e que estou ciente de eventuais consequências cíveis e penais de sua falsidade.

Local e data: _____

Assinatura: _____

RG: _____

CPF: _____

ANEXO IV - Declaração de inatividade profissional

Importante: A pessoa que não realiza atividade profissional deve enviar a declaração de inatividade profissional seguindo o modelo abaixo. A declaração deve conter a mesma assinatura do documento de identificação (RG, CNH ou outro documento enviado).

DECLARAÇÃO DE INATIVIDADE PROFISSIONAL,

Eu, **(nome completo)**, **RG (especificar número)**, **CPF (especificar número)**, residente no **endereço (especificar rua, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP)**, declaro que não exerço atividade profissional na presente data conforme motivos abaixo indicados.

Motivo da inatividade profissional: (preencher com detalhamento do porque não trabalha)

Declaro ainda que a afirmação acima é verdadeira e estou ciente de que a omissão ou a falsidade das informações prestadas poderá acarretar as consequências cíveis e penais cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura: _____

RG: _____

CPF: _____

ANEXO V - Declaração de recebimento de auxílio financeiro

Importante: A pessoa que recebe auxílio financeiro deve enviar a declaração de recebimento de auxílio financeiro seguindo o modelo abaixo. A declaração deve conter a mesma assinatura do documento de identificação (RG, CNH ou outro documento enviado).

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO,

Eu, **(nome completo)**, **RG (especificar número)**, **CPF (especificar número)**, residente no **endereço (especificar rua, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP)**, declaro que recebo auxílio financeiro mensal, no valor médio de **R\$ (especificar valor recebido)** nos últimos três meses. O auxílio financeiro mensal é recebido de **(nome completo da pessoa que oferece o auxílio financeiro)**, **RG (especificar número)**, **CPF (especificar número)**.

Declaro ainda que a afirmação acima é verdadeira e estou ciente de que a omissão ou a falsidade das informações prestadas poderá acarretar as consequências cíveis e penais cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura: _____

RG: _____

CPF: _____

ANEXO VI - Declaração de recebimento de pensão alimentícia

Importante: A pessoa que recebe pensão alimentícia deve enviar a declaração de recebimento de pensão alimentícia seguindo o modelo abaixo. A declaração deve conter a mesma assinatura do documento de identificação (RG, CNH ou outro documento enviado).

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA,

Eu, **(nome completo de quem recebe a pensão alimentícia)**, RG **(especificar número)**, CPF **(especificar número)**, residente no **endereço (especificar rua, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP)**, declaro que recebo pensão alimentícia mensal no valor de **R\$ (especificar valor recebido)**. A pensão alimentícia é recebida de **(nome completo da pessoa que oferece o auxílio financeiro)**, RG **(especificar número)**, CPF **(especificar número)**.

Declaro ainda que a afirmação acima é verdadeira e estou ciente de que a omissão ou a falsidade das informações prestadas poderá acarretar as consequências cíveis e penais cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura: _____

RG: _____

CPF: _____

