

EDITAL DE ADMISSÃO DE ESTUDANTES PARA O PROGRAMA DE COMPROMETIMENTO E GRATUIDADE DAS UNIDADES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO INFANTIL SESC GOIÁS 2027

O Serviço Social do Comércio - Sesc, instituição de direito privado sem fins lucrativos, criado através do Decreto-Lei n.º 9.853 de 13 de setembro de 1946, em consonância com sua finalidade de contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo e seus dependentes, torna público o Edital de admissão de estudantes da educação infantil para o Programa de Comprometimento e Gratuidade (PCG) ofertado pelas unidades Sesc Goiás, ano letivo de 2027.

O Programa de Comprometimento e Gratuidade (PCG) constitui uma ação de inclusão social do Serviço Social do Comércio (Sesc), destinada à concessão de gratuidade em seus serviços educacionais para candidatos que comprovem atendimento aos critérios de elegibilidade definidos pelo Programa. A concessão do benefício está sujeita à análise socioeconômica e à disponibilidade de vagas.

1.DAS VAGAS

1.1. O presente Edital tem por finalidade regulamentar o processo seletivo para concessão de vagas no Programa de Comprometimento e Gratuidade (PCG) do Sesc Goiás, destinado ao atendimento de candidatos aprovados e matriculados nas unidades educacionais participantes, para o ano letivo de 2027.

1.2. As vagas ofertadas por meio deste Edital serão destinadas, prioritariamente, aos dependentes de trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, cuja renda familiar bruta per capita seja de até dois salários-mínimos nacionais vigentes, condição que deverá ser devidamente comprovada por meio da documentação exigida para a análise socioeconômica.

1.3. A concessão do benefício está condicionada ao cumprimento dos critérios de elegibilidade estabelecidos neste Edital, à aprovação na análise socioeconômica realizada pelo Sesc Goiás e a disponibilidade de vagas do Programa.

2.DA INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição no programa se dará por meio da manifestação de interesse junto à secretaria escolar após ter sido realizada a matrícula do candidato na turma pretendida para a qual o candidato realizou o processo de admissão.

2.2 Será realizada uma palestra com a Gerência de Assistência Social no dia 01/12/2026 onde serão compartilhadas informações importantes sobre o processo de Análise.

2.3 A manifestação de interesse (inscrição) para participação da Análise socioeconômica deverá ser realizada no período de **28/10/2026 a 27/11/2026**.

3. DA ENTREGA DOCUMENTAL

3.1 A documentação necessária para análise socioeconômica deverá ser entregue na modalidade presencial em cada unidade de educação infantil da rede Sesc Goiás conforme cronograma abaixo:

3.1.1 Entrega documental Sesc Universitário – **15/12/2026 até 16/12/2026**.

3.1.2 Entrega documental Sesc Faizalville - **17/12/2026 até 18/12/2026**.

3.1.3 Entrega documental Sesc Anápolis – **08/12/2026 até 11/12/2026**.

3.2 Considerando a resolução Sesc nº 1.589/2024, que aprova as Normas Gerais do Programa de Comprometimento e Gratuidade (PCG), segue a documentação que deverá ser apresentada para a Gerência de Assistência Social na modalidade presencial na data já mencionada neste edital.

3.3 DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

3.3.1 RG ou Certidão de Nascimento do(a) Candidato(a)

3.3.2 CPF do(a) Candidato(a)

3.3.3 RG ou Certidão de Nascimento de Outros Membros da Família (menores de 18 anos)

3.3.4 CPF de Outros Membros da Família (menores de 18 anos)

3.3.5 RG ou CNH do Responsável Legal

3.3.6 CPF do Responsável Legal

3.3.7 RG ou CNH de Outros Membros da Família (maiores de 18 anos)

3.3.8 CPF de Outros Membros da Família (maiores de 18 anos)

3.4 DOCUMENTOS DE ESTADO CIVIL

3.4.1 Comprovação de Estado Civil (APENAS) para o(s) Responsável(eis) legal:

3.4.2 Certidão de Nascimento (se solteiro(a))

3.4.3 Certidão de Casamento (se casado(a))

3.4.4 Certidão de Casamento com averbação de divórcio (se divorciado(a))

3.4.5 Certidão de Casamento com anotação/averbação de falecimento do cônjuge OU Certidão de Casamento + Certidão de Óbito do cônjuge (se viúvo(a))

3.4.6 Autodeclaração de União Estável (se aplicável)

3.5 DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(APENAS UM documento, em nome do responsável legal, com no máximo 120 dias de emissão)

3.5.1 Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel)

3.5.2 Contrato de aluguel em vigor (com firma do proprietário reconhecida em cartório), acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.

3.5.3 Declaração do proprietário do imóvel que confirma a residência (com firma reconhecida em cartório), acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.

3.5.4 Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Receita Federal do Brasil (RFB).

3.5.5 Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.

3.5.6 Fatura de cartão de crédito.

3.5.7 Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

3.5.8 Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA).

3.5.9 Autodeclaração de Residência/Endereço (somente em caso de impossibilidade de apresentar os documentos acima em seu nome).

3.6 DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE RENDA E VÍNCULOS

(Para TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 anos de idade)

3.6.1 Documentos Obrigatórios para TODOS os membros da família maiores de 18 anos (independentemente da situação de renda):

3.6.2 Declaração de Imposto Sobre a Renda – Pessoa Física – IRPF (último ano-exercício) com Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual.

3.6.3 Para os casos em que não há a obrigatoriedade de declarar o imposto de renda de pessoa física – IRPF : enviar Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF - <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/>

3.6.4 Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, contendo as informações: “Vínculos, Contribuições e Remunerações” - <https://meu.inss.gov.br/#/login>

3.6.5 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) Digital, contendo “Todos os dados da carteira” e o “Extrato de Outros Vínculos Trabalhistas” (obtido via aplicativo ou web) - <https://servicos.mte.gov.br/>

3.7 Documentos Específicos para Comprovação da Renda

(apresentar de acordo com a situação de cada membro do grupo familiar maior de 18 anos que possua rendimentos):

3.7.1 SE ASSALARIADOS:

3.7.1.1 Três últimos contracheques (holerites) em papel timbrado da empresa contendo CNPJ e assinatura do trabalhador, ou holerites devidamente assinados pelo servidor público.

3.7.1.2 Ficha Funcional do Servidor Público (se for o caso).

Se Atividade Rural em Regime de Economia Familiar:

3.7.1.3 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica “IRPJ” (se for o caso).

3.7.2 SE APOSENTADOS E PENSIONISTAS:

3.7.2.1 Carta de Concessão de Benefício (obtida em: <https://meu.inss.gov.br>)

3.7.2.2 Histórico de Créditos dos três últimos meses que antecedem a análise.

3.7.3 Se AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS (PESSOA FÍSICA):

3.7.3.1 Recebimento de Pagamento Autônomo (RPA) – os três últimos comprovantes (se for o caso).

3.7.4 Se MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI (PESSOA JURÍDICA):

3.7.4.1 Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual – DASN-SIMEI.

3.7.4.2 CNPJ e Certificado da Condição de MEI (obtido em: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-cmei>).

3.7.5 SE MICROEMPREENDEDOR – ME (PESSOA JURÍDICA):

3.7.5.1 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ).

3.7.5.2 Declaração Anual de Informações Sociais e Fiscais (DEFIS) – gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (último ano).

3.7.5.3 Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (DAS-D) – gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - PGDAS (com registro dos rendimentos dos três últimos meses que antecedem a emissão do parecer final da concessão ou não do benefício).

3.7.5.4 CNPJ e Certificado da Condição de ME (obtido em: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-cmei>).

3.7.5.5 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) – três últimos meses que antecedem a emissão do parecer final da concessão ou não do benefício.

3.7.6 SE TRABALHADOR AVULSO (PESSOA FÍSICA):

3.7.6.1 Declaração de Rendimentos (pessoal), contendo: nome completo, RG, CPF, endereço, atividade exercida e a média dos rendimentos mensais percebidos nos três últimos meses.

4. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

4.1 A análise socioeconômica será realizada pela Gerência de Assistência Social (GAS), observando os critérios estabelecidos pelo Programa de Comprometimento e Gratuidade (PCG) no período de **04/01/2027 a 22/01/2027**

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado da análise do benefício será divulgado em 27 de janeiro de 2027 pela unidade escolar, por intermédio da Secretaria Escolar, nos canais oficiais de comunicação da unidade.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO

6.1 Os(as) candidatos(as) contemplados(as) com o benefício do Programa de Comprometimento e Gratuidade (PCG) deverão assinar o aditivo contratual para gozo do benefício.

6.2 O cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital para apresentação da documentação obrigatória e complementar é de inteira responsabilidade dos responsáveis legais.

6.3 O não atendimento aos prazos estipulados implicará o indeferimento da solicitação do benefício, sem possibilidade de recurso.

6.4 A solicitação do benefício do PCG não suspende a obrigação contratual referente ao pagamento das mensalidades escolares durante o período de análise.

6.5 Os valores devidos deverão ser quitados regularmente até a divulgação oficial do resultado da solicitação.

7. DO CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO

7.1. O benefício concedido por meio do Programa de Comprometimento e Gratuidade (PCG) poderá ser cancelado a qualquer tempo nas seguintes hipóteses:

7.1.1. Comprovação de fraude documental ou falsidade nas informações prestadas pelo(a) candidato(a) ou por seu responsável legal.

7.1.2. Alteração das condições socioeconômicas da família que descaracterize o enquadramento no critério de baixa renda.

7.1.3. Evasão escolar ou desligamento do(a) estudante da instituição.

7.1.4. Frequência escolar inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades pedagógicas previstas.

7.1.5. Descumprimento das normas regimentais, disciplinares ou institucionais vigentes.

7.1.6. Incompatibilidade do(a) estudante ou de seu responsável legal com as normas institucionais ou com a proposta pedagógica da escola, desde que tal situação inviabilize sua permanência no ambiente escolar.

7.1.7. Falecimento do(a) estudante beneficiário(a).

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os prazos estabelecidos neste Edital, bem como aqueles comunicados formalmente e registrados em protocolo, deverão ser rigorosamente cumpridos. O descumprimento desses prazos implicará a

desclassificação do candidato do processo seletivo e o indeferimento da solicitação do benefício, sem possibilidade de recurso.

8.2 Fica garantido ao Sesc Goiás, em qualquer tempo, a realização de visitas domiciliares, entrevistas socioeconômicas com membros do grupo familiar/domiciliar e/ou a solicitação de documentos complementares que convalidem a condição de baixa renda declarada pelo cliente/beneficiário maior de 18 anos ou responsável legal do cliente/beneficiário menor de 18 anos, sem a obrigatoriedade de prévia justificativa.

9. ANEXOS

9.1 ANEXO I – CHECKLIST DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - PCG

9.2 ANEXO II - CRONOGRAMA PROGRAMA DE COMPROMETIMENTO E GRATUIDADE

ANEXO I – CHECKLIST DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS – PCG

CHECKLIST DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS – PCG	
Instruções: • Este checklist irá ajudá-lo(a) a organizar todos os documentos necessários sejam enviados. • Marque (X) na caixa ao lado de cada documento que você está encaminhando. • ATENÇÃO: Todas as cópias digitais ou digitalizadas devem estar legíveis, sem cortes e em boa resolução. Documentos incompletos ou ilegíveis não serão considerados. • Devem ser reunidos e entregues os documentos do candidato e de todos os membros de sua família que residam com ele no mesmo domicílio.	
A. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO	
☐	RG ou Certidão de Nascimento do(a) Candidato(a)
☐	CPF do(a) Candidato(a)
☐	RG ou Certidão de Nascimento de Outros Membros da Família (menores de 18 anos)
☐	CPF de Outros Membros da Família (menores de 18 anos)
☐	RG ou CNH do Responsável Legal
☐	CPF do Responsável Legal
☐	RG ou CNH de Outros Membros da Família (maiores de 18 anos)
☐	CPF de Outros Membros da Família (maiores de 18 anos)
B. DOCUMENTOS DE ESTADO CIVIL	
Comprovação de Estado Civil (APENAS para o (s) Responsável (eis) legal:	
☐	Certidão de Nascimento (se solteiro(a))
☐	Certidão de Casamento (se casado(a))
☐	Certidão de Casamento com averbação de divórcio (se divorciado(a))
☐	Certidão de Casamento com anotação/ averbação de falecimento do cônjuge OU Certidão de Casamento + Certidão de Óbito do cônjuge (se viúvo(a))
☐	Autodeclaração de União Estável (se aplicável)
C. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA (APENAS UM documento, em nome do responsável legal, com no máximo 120 dias de emissão)	
☐	Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel)
☐	Contrato de aluguel em vigor (com firma do proprietário reconhecida em cartório), acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.
☐	Declaração do proprietário do imóvel que confirme a residência (com firma reconhecida em cartório), acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.
☐	Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Receita Federal do Brasil (RFB).
☐	Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.
☐	Fatura de cartão de crédito.
☐	Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
☐	Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA).
☐	Autodeclaração de Residência/Endereço (somente em caso de impossibilidade de apresentar os documentos acima em seu nome).
D. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE RENDA E VÍNCULOS (Para TODOS os membros do grupo familiar maiores de 18 anos de idade)	
1. Documentos Obrigatórios para TODOS os membros da família maiores de 18 Anos (independentemente da situação de renda):	

()	Declaração de Imposto Sobre a Renda – Pessoa Física – IRPF (último ano-exercício) com Recibo de Entrega da Declaração de Ajuste Anual.
()	Para casos de não há obrigatoriedade de declaração: enviar Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Física-IRPF - https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/
()	Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS , contendo as informações: “Vínculos, Contribuições e Remunerações” - https://meu.inss.gov.br/#/login
()	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) Digital , contendo “Todos os dados da carteira” e o “Extrato de Outros Vínculos Trabalhistas” (obtido via aplicativo ou web) - https://servicos.mte.gov.br/
2. Documentos Específicos para Comprovação da Renda (apresentar de acordo com a situação de cada membro do grupo familiar maior de 18 anos que possua rendimentos):	
Se Assalariados:	
()	Três últimos contracheques (holerites) em papel timbrado da empresa contendo CNPJ e assinatura do trabalhador, ou holerites devidamente assinados pelo servidor público.
()	Ficha Funcional do Servidor Público (se for o caso).
Se Atividade Rural em Regime de Economia Familiar:	
()	Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica “IRPJ” (se for o caso).
Se Aposentados e Pensionistas:	
()	Carta de Concessão de Benefício (obtida em: https://meu.inss.gov.br)
()	Histórico de Créditos dos três últimos meses que antecedem a análise
Se Autônomos e Profissionais Liberais (Pessoa Física):	
()	Recebimento de Pagamento Autônomo (RPA) – os três últimos comprovantes (se for o caso).
Se Microempreendedor Individual – MEI (Pessoa Jurídica):	
()	Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual – DASN-SIMEI.
()	CNPJ e Certificado da Condição de MEI (obtido em: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei).
Se Microempreendedor – ME (Pessoa Jurídica):	
()	Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ).
()	Declaração Anual de Informações Sociais e Fiscais (DEFIS) – gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (último ano).
()	Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (DAS-D) – gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - PGDAS (com registro dos rendimentos dos três últimos meses que antecedem a emissão do parecer final da concessão ou não do benefício).
()	CNPJ e Certificado da Condição de ME (obtido em: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei).
()	Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) – três últimos meses que antecedem a emissão do parecer final da concessão ou não do benefício.
Se Trabalhador Avulso (Pessoa Física):	
()	Declaração de Rendimentos (pessoal), contendo: nome completo, RG, CPF, endereço, atividade exercida e a média dos rendimentos mensais percebidos nos três últimos meses.

ANEXO II - CRONOGRAMA PROGRAMA DE COMPROMETIMENTO E GRATUIDADE

ATIVIDADE	PERÍODO
Manifestação de Interesse e Inscrição no PCG – Via secretaria escolar	28/10 a 27/11/2026
Palestra com a Gerência de Assistência Social - Reunião Online	01/12/2026
Entrega Documental Presencial - Sesc Anápolis	08/12 a 11/12/2026
Entrega Documental Presencial - Sesc Universitário	15/12 a 16/12/2026
Entrega Documental Presencial - Sesc Faiçalville	17/12 a 18/12/2026
Período de Análise Socioeconômica	04/01 a 22/01/2027
Divulgação do Resultado PCG	27/01/2027

Goiânia, 18 de setembro de 2026.