

EDITAL N° 03/2025

REFERENTE ÀS REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS NOVAS PARA O PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PARA O ANO LETIVO DE 2026

A Sociedade Cultural, Recreativa e Beneficente São João Bosco – SOCREBE, sociedade civil de direito privado, filantrópica, de caráter educacional e de assistência social, inscrita no CNPJ nº 87.611.901/0001-06, por sua Presidente, Terezinha Mossini Granville, torna público aos interessados na rematrícula e matrícula os procedimentos, critérios e normas para o ano de 2026.

I – DA FINALIDADE

O referido Edital da Sociedade Cultural, Recreativa e Beneficente São João Bosco – SOCREBE - tem por finalidade a realização das rematrículas e matrículas para o ano de 2026 de até 180 (cento e oitenta) crianças para a etapa Pré-Escola em turno parcial, não inseridas nas EMEIs – Escolas Municipais de Educação Infantil, através do Termo de Colaboração firmado entre o Município de Passo Fundo e SOCREBE – Chamamento Público no. 06/2021.

II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA MATRÍCULA

A rematrícula e matrícula nova terão validade para o ano letivo de 2026.

III – DO PÚBLICO ALVO

Estudantes de quatro a cinco anos que tenham interesse em cursar Educação Infantil na Sociedade Cultural, Recreativa e Beneficente São João Bosco – SOCREBE; que preencham os requisitos da Lei e constantes neste Edital e que encaminharem, no respectivo prazo, a documentação exigida.

IV – DA DOCUMENTAÇÃO

O Candidato deverá apresentar, cumulativamente, os seguintes documentos:

1 COMPROVANTES DE IDENTIFICAÇÃO:

- 1.1 Cópia da Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade e CPF do estudante e Cartão do SUS;
- 1.2 Cópia da Carteira de Vacinação do estudante e atestado vacinal da criança;
- 1.3 Cópia da carteira de Identidade e CPF dos responsáveis legais do estudante;
- 1.4 Cópia da Certidão de Nascimento de todos os membros do Grupo Familiar solteiros. Se casado, apresentar a certidão de casamento e, se viúvo(a), Certidão de Óbito;
- 1.5 Comprovante de Inscrição no Cadastro Único atualizado.

2 DOCUMENTOS NO CASO DE GUARDA:

- 2.1 Cópia do Documento de Guarda do estudante quando os pais não compõem o Grupo Familiar do mesmo;
- No caso de inexistência de Guarda Judicial, apresentar declaração com firma reconhecida em cartório constando a qualificação do responsável pelo estudante, bem como a assinatura dos pais
 - No caso de Guarda Compartilhada Judicial do estudante, é necessário o preenchimento de duas fichas socioeconômicas e demais documentos previstos.

3 COMPROVANTE DAS CONDIÇÕES DE MORADIA

- 3.1 Cópia do Comprovante de residência atualizado;
- Se o imóvel for financiado: cópia do recibo da última prestação.
 - Em caso de aluguel: cópia do contrato e do recibo de pagamento do aluguel do último período.
 - Se reside em moradia cedida: Declaração com firma reconhecida em Cartório do proprietário do imóvel e/ou Cópia do Carnê do IPTU do último exercício.

4. DOCUMENTAÇÃO DE RENDA

4.1 FUNCIONÁRIO(A) DE EMPRESA PRIVADA OU FUNCIONÁRIO(A) PÚBLICO(A)

- Cópia dos três últimos contracheques.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social: em caso de Carteira de Trabalho física, apresentar cópia da página da qualificação civil, do último contrato registrado e da página seguinte em branco, de todos os membros do grupo familiar. Para os que possuem Carteira de Trabalho digital, apresentar cópia integral da mesma.

4.2 EMPRESÁRIO(A)

- Declaração comprobatória de Percepção de Rendimentos DECORE, dos três últimos meses, numerada e assinada por contador inscrito no CRC, contendo as informações do Pró-Labore e da Distribuição dos Resultados da Empresa;
- Declaração de Faturamento dos últimos 12 meses, assinada pelo empresário e por contador inscrito no CRC, em **conformidade com as declarações transmitidas** à Secretaria da Receita Federal.
- Cópia completa da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), ou extratomensal do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional.

No caso de empresas baixadas, em que figure como sócio algum dos membros do grupo familiar, apresentar Certidão de Baixa emitida através do site da Secretaria da Receita Federal.

No caso de empresas inativas, em que figure como sócio algum dos membros do grupo familiar, apresentar DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), ou DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais), ambas sem movimento, enviadas à Secretaria da Receita Federal.

4.3 MICROEMPREENDEDOR(A) INDIVIDUAL

- Declaração contendo a atividade desenvolvida de todas as receitas auferidas mensalmente, modelo disponível em: <http://socrebe.org.br> ou retirada presencialmente na Entidade.
- Cartão de CNPJ (apenas para empresas abertas no ano corrente).
- Declaração anual do SIMEI (DASN – SIMEI). DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual (fazenda.gov.br).

4.4 AUTÔNOMOS(AS) OU PROFISSIONAIS LIBERAIS (profissão regulamentada)

Declaração comprobatória de Percepção de Rendimentos DECORE, dos três últimos meses, numerada e assinada por contador inscrito no CRC.

4.5 PRODUTOR RURAL E/OU AGRICULTOR(A)

Apresentar original e cópia do Bloco de Produtor Rural, contendo o faturamento do exercício anterior ao ano em curso e Declaração do ITR com recibo de entrega.

4.6 APOSENTADOS(AS) OU PENSIONISTAS

Os aposentados ou pensionistas deverão apresentar cópia do último comprovante do benefício, onde consta o valor bruto.

4.7 ESTAGIÁRIO(A), MONITOR(A) E/OU JOVEM APRENDIZ

Cópia do contrato de estágio e comprovante atualizado do recebimento de bolsa-auxílio.

4.8 TRABALHADOR(A) INFORMAL OU PARA QUEM NÃO EXERCE NENHUMA ATIVIDADE REMUNERADA

Apresentar Declaração de Trabalho Informal, modelo disponível em: <http://socrebe.org.br> ou retirada presencialmente na Entidade.

- Para membros do grupo familiar, maiores de 18 anos de idade, que **não exercem nenhuma atividade laboral**, apresentar declaração a próprio punho assinada.

4.9 DESEMPREGADOS(AS)

Os membros do Grupo Familiar **desempregados** deverão apresentar Cópia da Rescisão do Contrato de Trabalho, e se estiverem recebendo seguro-desemprego, apresentar último comprovante. Ficam dispensados de apresentar a cópia da Rescisão do Contrato de Trabalho aqueles que possuírem de forma regular a data de saída devidamente anotada e assinada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.10 PENSÃO ALIMENTÍCIA

- No caso de recebimento de pensão alimentícia com sentença judicial: Apresentar a cópia da sentença judicial e extrato bancário com o valor recebido nos últimos três meses.
- No caso de recebimento de pensão alimentícia sem sentença judicial, modelo disponível em: <http://socrebe.org.br> ou retirada presencialmente na Entidade.

Em havendo pagamento/recebimento de pensão alimentícia deverá ser apresentada a Sentença Judicial; Termo de Acordo Homologado (quando for Termo Judicial e já constar no Processo anterior, não será necessário apresentar) ou Acordo Extrajudicial firmado por ambas as partes.

4.11 AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS

Os que recebem ajuda de custo deverão apresentar declaração, contendo adiscriminação dos valores, assinada por ambas as partes.

4.12 BENEFÍCIOS SOCIAIS DO GOVERNO

Os que recebem benefícios sociais, apresentar cópia do cartão e o último extrato do benefício.

4.13 RENDA DE LOCAÇÃO

Em caso de recebimento de aluguel, apresentar cópia do contrato de locação e recibodo último mês.

- Cópia completa da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física e do recibo de entrega referente ao último exercício, de todos os integrantes do grupo familiar, conforme estabelecido na legislação do Imposto de Renda.

- Para os membros do grupo familiar isentos da entrega do Imposto de Renda, apresentar comprovante da situação da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física 2025, emitido através do endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atrj/consrest/actual.app/paginas/index.asp>

Com a seguinte frase: "Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal".

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

Em caso de Carteira de Trabalho física, apresentar cópia da página da qualificação civil, do último contrato registrado e da página seguinte em branco, de todos os membros do grupo familiar maiores de 14 anos. Para os que possuem Carteira de Trabalho digital, apresentar cópia das informações contidas no Campo "Contrato" – "Enviar" com seleção dos itens "Todos os Dados" e "Todos os Contratos".

Na hipótese de não possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social, apresentar declaração com firma reconhecida em cartório.

No ato da matrícula, o estudante e seus responsáveis legais comprometem-se a respeitar e cumprir as Normas Pedagógicas, de Convivência, Administrativas e Financeiras, bem como o Regimento Interno da Sociedade Cultural, Recreativa e Beneficente São João Bosco – SOCREBE.

V – DOS PRAZOS PARA REMATRÍCULA E MATRÍCULA NOVA

As rematrículas e matrículas para o ano letivo de 2026 serão realizadas no período de **01 a 19 de dezembro de 2025**, com horário previamente agendado por telefone ou aplicativo de comunicação instantânea (WhatsApp).

Dias da semana	Terça-feira	Quinta-feira
Horários	08:30 às 11:30 13:30 às 16:30	08:30 às 11:30 13:30 às 16:30
Local	Central de Matrículas, mediante a apresentação da relação completa dos documentos constantes no item IV.	

No caso de não preenchimento das vagas por falta de interessados, a SOCREBE poderá abrir novo edital em fevereiro/2026, informando a quantidade, turmas e prazos para preenchimento dessas vagas.

Havendo evasões ou transferências serão realizadas novas matrículas até o dia 30 de agosto de 2026, conforme disponibilidade de vagas.

VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- As cópias dos documentos apresentados ficarão retidas ao processo;
- A Sociedade Cultural, Recreativa e Beneficente São João Bosco – SOCREBE, reserva-se o direito de publicar novo edital, caso julgue necessário, para adequar-se à nova legislação.

Passo Fundo, 27 de novembro de 2025.

Terezinha Mossini Granville
Presidente
Sociedade Cultural, Recreativa e Beneficente São João Bosco –
SOCREBE