

**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL DE CONCESSÃO DE
BOLSAS DE ESTUDO**

EDITAL Nº 001/2023

**REGULAMENTO PARA RENOVAÇÃO E CONCESSÃO DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL
(BOLSAS DE ESTUDO ASSISTENCIAIS) NA EDUCAÇÃO BÁSICA**

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente edital destina-se a regular o processo para o preenchimento de Bolsas de Estudo Assistenciais, pela Associação Franco Brasileira, em todo o território nacional, **para fruição do benefício no ano letivo de 2024**. Serão atendidos(as) preferencialmente os(as) alunos(as) regularmente matriculados(as) na Rede de Educação Santos Anjos, no ano letivo de 2023, desde que atendam aos requisitos legais da Lei Complementar 187/2021.

1.2 A Concessão de Bolsas de Estudo Assistenciais é uma prerrogativa da Associação Franco Brasileira, mantenedora das Unidades Educacionais da Rede de Educação Santos Anjos, para auxiliar alunos(as) em situação de vulnerabilidade socioeconômica a prosseguirem com seus estudos, de acordo com a legislação vigente. Não se constitui em direito adquirido, podendo ser alterado a qualquer tempo.

1.3 A Associação Franco Brasileira se reserva o direito de aplicar os critérios e as condições estabelecidas neste edital, modificá-las ou revogá-las, quando julgar conveniente.

1.4 Os critérios de seleção aqui definidos são integralmente obrigatórios para a Concessão de Bolsas de Estudo Assistenciais.

1.5 As Unidades Educacionais dos Santos Anjos constituirão e manterão, permanentemente, uma COMISSÃO GESTORA DE BOLSAS DE ESTUDO ASSISTENCIAIS, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, sendo: 01 (um) representante da Direção Administrativa, 01 (um) representante da Direção Pedagógica e 01 (uma) Assistente Social.

1.5.1 A nomeação da Comissão será registrada em "Termo de Constituição" pela Direção Administrativa da respectiva Unidade Educacional dos Santos Anjos.

1.6 As Bolsas de Estudo serão definidas e assumidas pela Associação Franco Brasileira, conforme o limite de seu orçamento anual e o número de alunos(as) matriculados(as), dentro dos critérios estabelecidos pela Lei Complementar nº 187/2021.

1.7 A concessão de Bolsa de Estudo Integral (100%) ou Parcial (50%) refere-se exclusivamente aos serviços educacionais básicos ofertados pelo Colégio dos Santos Anjos, para o ano de 2024; não.

cobre e nem incide em débitos anteriores, atividades extracurriculares, livros e materiais didáticos, uniforme, alimentação e demais despesas inerentes à permanência na Unidade Educacional.

1.8 Nenhuma interferência será aceita no processo, que se guiará pelos mais estritos ditames de justiça e impessoalidade.

1.9 Situações excepcionais serão apreciadas pela Comissão Gestora de Bolsas de Estudo Assistenciais da Unidade Educacional dos Santos Anjos, observando-se a orientação da Mantenedora e devidamente registradas em ata.

1.10 Os documentos entregues para o Processo de Bolsa de Estudo não serão devolvidos, em nenhuma hipótese, devendo os mesmos permanecer arquivados por 10 (dez) anos, conforme Lei Complementar nº 187/2021. Findo o prazo, os documentos serão devidamente eliminados.

1.11 **O(a) responsável financeiro(a) (pai, mãe ou responsável legal) deverá compor obrigatoriamente o grupo familiar (ver item 11.2 deste Edital) do(a) candidato(a) à Bolsa de Estudo Assistencial. Somente a ele(ela) ou alguém pelo(a) mesmo(a) designado(a) será disponibilizado informações sobre o processo.**

1.12 **Todos(as) os(as) candidatos(as) à bolsa de estudo deverão apresentar número de CPF.**

2. DA ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL (BOLSA DE ESTUDO ASSISTENCIAL)

2.1 A Bolsa de Estudo Assistencial será concedida após avaliação socioeconômica, critérios preestabelecidos pela Associação Franco Brasileira e de acordo com a Constituição Federal de 1988, a Lei Complementar nº 187/2021, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e outros diplomas legais e, ainda, de acordo com as orientações do Ministério da Educação. Terá validade para o ano letivo de 2024, nas parcelas da anuidade escolar, e enquanto perdurarem as condições determinantes do benefício, nos percentuais:

- a) **bolsa de estudo assistencial integral:** 100% (cem por cento);
- b) **bolsa de estudo assistencial parcial:** 50% (cinquenta por cento).

2.2 Será considerado para a Concessão de Bolsa de Estudo Assistencial o Perfil Socioeconômico que é composto pela condição social e econômica do grupo familiar. O social está relacionado à qualidade de vida do(a) candidato(a) e da sua família, no qual se insere o patrimônio e bens que implicam na melhoria da qualidade de vida dos mesmos, elevando seu estrato social e; o econômico tem relação com a renda familiar. Desse modo, além de comprovar a renda per capita, será analisado o perfil social com base na análise e parecer da Assistente Social.

2.3 Excepcionalmente, ao critério exclusivo da Associação Franco Brasileira, admite-se a majoração conforme a Lei Complementar nº 187/2021, artigo 19 §2º.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 São atribuições da Comissão Gestora de Bolsas de Estudo Assistenciais:

- a) Indeferir os processos que não se enquadrem nas condições exigidas neste Edital;
- b) Elaborar o material informativo sobre os procedimentos a serem adotados;

- c) Propor à Direção Administrativa da Unidade Educacional dos Santos Anjos, a homologação da concessão das Bolsas de Estudo aos(às) candidatos(as) selecionados(as), conforme os artigos 18 e 19 da Lei Complementar nº 187/2021;
- d) Auxiliar no acompanhamento dos(as) alunos(as) bolsistas, observando seu desempenho, frequência, adimplência e outros fatores considerados relevantes do grupo familiar e ao Processo de Concessão de Bolsas de Estudo Assistenciais;
- e) Apurar quaisquer indícios de irregularidades no Processo. Se comprovadas irregularidades, adotar as seguintes medidas para correção:
 - e.1) propor o cancelamento imediato da Bolsa de Estudo Assistencial concedida no período letivo para a qual foi solicitada;
 - e.2) descrever as circunstâncias que motivaram o pedido de cancelamento da Bolsa de Estudo concedida, propondo a revogação da mesma à Direção Administrativa da Unidade Educacional dos Santos Anjos;
- f) Preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer origem;
- g) Analisar situações excepcionais referentes ao processo de Bolsas de Estudo Assistenciais.

3.2 Cabe, exclusivamente, à Assistente Social:

- a) Prestar esclarecimentos aos(as) candidatos(as);
- b) Monitorar, conferir, organizar, registrar e guardar a documentação pertinente ao processo;
- c) Realizar avaliação documental dos(as) candidatos(as) à Bolsa de Estudo, com base nos critérios estabelecidos neste Edital;
- d) Realizar entrevistas e/ou visitas domiciliares, caso sejam necessárias;
- e) Emitir Parecer Social;
- f) Aferir as informações relativas ao perfil socioeconômico do(a) candidato(a) e submeter à avaliação da Comissão.
- g) Emitir relatório do Processo constando em Ata.

3.2.1 Cabe, ainda, à Assistente Social, o acompanhamento da vida escolar dos(as) alunos(as) bolsistas, identificando e minimizando eventuais fatores de qualquer natureza, que dificultem ou impeçam o sucesso do(a) aluno(a).

4. DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO E CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO ASSISTENCIAIS

4.1 Poderão participar do **Processo de Renovação** os(as) alunos(as) matriculados(as), na Rede de Educação Santos Anjos, no ano letivo de 2023, com bolsa de estudo assistencial integral (100%) e parcial (50%). Para o **Processo de Concessão** de Bolsa de Estudo Assistencial poderão habilitar-se preferencialmente os(as) alunos(as), matriculados(as) no ano letivo de 2023, que não solicitarem

transferência da Rede de Educação Santos Anjos até a data final da realização desse Processo, assim como os(as) alunos(as) novatos(as) que tenham sido aprovados(as) na avaliação diagnóstica.

4.2 O Processo de Renovação e Concessão de Bolsas de Estudo comportará as seguintes etapas:

- 1ª - Constituição da Comissão Gestora de Bolsas de Estudo Assistenciais – COMISSÃO.
- 2ª - Reunião da COMISSÃO para a organização do Processo.
- 3ª - Divulgação do Regulamento para Renovação e Concessão de Bolsas de Estudo Assistenciais, incluindo informações sobre as condições para concorrer ao processo de seleção e matrícula, bem como as razões impeditivas. O acesso ao Edital e demais formulários se darão pelo site da Unidade Educacional e outros meios julgados convenientes.
- 4ª – Inscrição para avaliação diagnóstica dos(as) candidatos(as) à concessão: somente após a aprovação, os(as) candidatos(as) poderão participar da inscrição à concessão de bolsa de estudo. Ver item 10 – DOS PRAZOS E DATAS, deste Edital.
- 5ª - Inscrição dos(as) candidatos(as) à renovação e à concessão será feita por meio do preenchimento do Formulário para Avaliação Socioeconômica, anexado a TODOS os documentos e entrega em envelope lacrado, na data prevista neste Edital, à Unidade Educacional dos Santos Anjos que emitirá o protocolo. **O(a) representante do(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente apresentar informação de endereço de e-mail válido, para recebimento de possíveis comunicados relativos ao processo seletivo.**
- 6ª - Conferência da documentação apresentada, análise do Formulário de Avaliação Socioeconômica, entrevista e/ou visita domiciliar e emissão de Parecer Social pela Assistente Social.
- 7ª - Homologação das bolsas assistenciais concedidas: será feita pela Direção Administrativa da Unidade Educacional dos Santos Anjos, após parecer da COMISSÃO e comportará a aprovação do processo de bolsa de estudo, bem como a autorização para a emissão do comunicado a(o) responsável financeira(o).
- 8ª - Comunicado a(o) responsável financeira(o): o resultado do processo será emitido em formulário próprio, a ser disponibilizado no site da Unidade Educacional (Portal do Aluno), em e-mail informado na ficha socioeconômica e outros meios julgados convenientes.
- 9ª - Matrícula: será de responsabilidade da Secretaria e da Tesouraria.

O(A) responsável financeiro(a) pelo(a) aluno(a) bolsista deverá firmar o Contrato e o Termo Aditivo onde estarão definidas as obrigações e os direitos dos contratantes, incluindo o percentual da bolsa concedida e os motivos que poderão gerar seu cancelamento.

5. DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

5.1 A avaliação diagnóstica é para todos os alunos interessados em ingressar no colégio e é de responsabilidade do setor pedagógico da Unidade Educacional.

5.1.1 A responsabilidade em organizar e acompanhar o processo de avaliação diagnóstica é da diretora pedagógica.

5.1.2 Compete ao coordenador / supervisor / orientador pedagógico, alinhado com a direção pedagógica, planejar, organizar, elaborar os instrumentos avaliativos, corrigir e emitir resultados descritivos e qualitativos sobre a avaliação diagnóstica de cada candidato(a).

5.1.3 O resultado será disponibilizado por e-mail ou por meios que a Unidade Educacional julgar convenientes.

5.1.4 Identificando casos específicos de aprendizagem em que há necessidade de atendimento das famílias dos candidatos, o coordenador / supervisor / orientador pedagógico realizará atendimento com prévio agendamento das mesmas.

5.2 Os(as) candidatos(as) para os segmentos do Ensino Fundamental (2º ao 9º ano) e Ensino Médio deverão realizar a inscrição prévia na Unidade Educacional de interesse. A avaliação diagnóstica ocorrerá nos dias informados no cronograma deste Edital (item 10 – PRAZOS E DATAS) e o horário será comunicado pelo Colégio.

5.3 A avaliação será composta por questões de Língua Portuguesa, Matemática e Produção Textual.

5.4 Serão aplicadas avaliações diagnósticas dos conhecimentos e das habilidades gerais, compatíveis com o ano/série em curso no ano vigente, nos componentes curriculares, conforme citados no item 5.3.

5.5 Para os(as) candidatos(as) da Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental não será aplicada avaliação diagnóstica, serão realizadas atividades diagnósticas e de socialização. Os(as) candidatos(as) deverão realizar a inscrição prévia na Unidade Educacional de interesse.

5.6 O(a) candidato(a) que não comparecer no dia da avaliação diagnóstica ou for reprovado estará impossibilitado(a) de ingressar com pedido à concessão de bolsa de estudo.

5.7 Situações excepcionais serão apreciadas pelo setor pedagógico da Unidade Educacional dos Santos Anjos e encaminhadas para COMISSÃO, observando-se a orientação da Mantenedora e devidamente registradas em ata.

6. DO AGENDAMENTO DA ENTREVISTA SOCIAL

6.1 O(A) responsável pelo(a) candidato(a) deverá procurar a Unidade Educacional, conforme data prevista no cronograma do Edital, a fim de agendar atendimento com a Assistente Social para esclarecimentos de dúvidas sobre o Processo de Bolsa de Estudo Assistencial. **A entrevista social não tem por finalidade a conferência de documentos.**

7. DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1 Deverá ser entregue, **OBRIGATORIAMENTE**, junto ao Formulário para Avaliação Socioeconômica a **CÓPIA LEGÍVEL** dos seguintes documentos **de todos os membros que compõem o grupo familiar:**

7.1.1 Documentos pessoais:

- a) **Certidão de nascimento ou RG** de todas as crianças e menores de 18 anos de idade.
- b) **Carteira de identidade e CPF** de todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos de idade ou emancipado, conforme a legislação vigente.

7.1.1.1 O(a) candidato(a) à renovação ou à concessão de bolsa de estudo, menor de 18 anos, deverá apresentar também CPF.

7.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF e comprovantes de renda (documentos obrigatórios para todos os membros do grupo familiar a partir de 18 anos de idade ou emancipados):

7.1.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

- a) **Carteira digital**: apresentar arquivo completo, impresso (TODOS os dados pessoais e TODOS os contratos de trabalho). **Não serão aceitos “prints” de tela.**

a.1) Não estão isentas de apresentarem a Carteira digital as pessoas que não possuam Carteira de Trabalho física por motivo de perda, roubo, furto, extravio ou por não terem ingressado no mercado formal de trabalho.

Link para consulta e impressão: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>

7.1.2.2 Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS):

- a) Apresentar o Extrato de Contribuições Previdenciárias completo e impresso. O CNIS é um documento que informa todos os vínculos, remunerações e contribuições previdenciárias.
- b) O arquivo completo consta as Relações Previdenciárias e as Remunerações. **Somente será aceito Extrato de Contribuições Previdenciárias emitido exclusivamente pelo site do INSS e constando as Relações Previdenciárias e Remunerações.**
- c) Não serão aceitos Extratos de Contribuições Previdenciárias emitidos por bancos ou Extratos incompletos (sem informações das Relações Previdenciárias e com as Remunerações).
- d) Pessoa maior de 18 anos que nunca contribuiu para o INSS: **imprimir o recibo da consulta ao CNIS, no site do INSS, com a informação de que “Não foram encontradas Relações Previdenciárias para este cidadão.”**

Link para consulta e impressão: <https://meu.inss.gov.br/#/extrato-previdenciario>

7.1.2.3 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (caso possua declaração retificadora apresentar Declaração Original e TODA(S) a(s) Declaração(ões) Retificadora(s)).

- a) Apresentar cópia de todas as páginas, **inclusive** do recibo de entrega (IRPF Exercício 2023/Ano Calendário 2022);

- b) Anexo I – “Dependente Imposto de Renda de Terceiros”: modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico. Os membros da família, maiores de 18 anos ou emancipados, que foram dependentes em DIRPF de terceiros, e estes terceiros não fazem parte da composição familiar, deverão apresentar Anexo I;
- c) Anexo II – “Não declara Imposto de Renda”: modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico. Os membros da família, maiores de 18 anos, que não foram obrigados a apresentar a DIRPF ou não foram dependentes em DIRPF de terceiros, deverão apresentar Anexo II.

7.1.2.4 Documentos de Renda: A comprovação da Renda Familiar Mensal Bruta ocorrerá por meio da apresentação dos documentos/comprovantes de renda relacionados a seguir, conforme se enquadre o(a) candidato(a) e todos os demais membros que compõem o grupo familiar, se maiores de 18 anos de idade ou emancipados. **Os documentos referem-se aos 03 (três) meses imediatamente anteriores à data do pedido.** Para os(as) **candidatos(as) à Renovação**, apresentar os comprovantes dos meses de **MAIO, JUNHO e JULHO**. Os(as) **candidatos(as) à Concessão** deverão apresentar comprovantes de renda dos meses de **JULHO, AGOSTO e SETEMBRO**.

- **Trabalhador(a) formal** (empregado(a) regular – assalariado(a), independente de ser Funcionário(a) Público(a) ou de Instituição Privada), conforme o caso:
 - a) Cópia dos 03 últimos contracheques/holerites imediatamente anteriores à data do pedido;
 - b) Cópia do contrato de trabalho, nos casos de trabalho temporário;
 - c) Rescisão do contrato de trabalho, caso tenha ocorrido no prazo máximo de 03 (três) meses anteriores a este processo;
 - d) Comprovante de seguro-desemprego.
- **Trabalhador(a) informal** (sem vínculos ou benefícios fornecidos por uma empresa, sem carteira assinada, sem renda fixa, não contribui para a Previdência Social – INSS. Não é MEI, não possui profissão regulamentada):
 - a) Anexo III – “Declaração para Trabalhador (a) Informal”: modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico;
- **Trabalhador(a) autônomo(a)** (presta serviços por conta própria e não possui vínculo com nenhuma empresa, não é MEI, contribui com a Previdência Social – INSS, não possui profissão regulamentada):
 - a) Anexo IV – “Declaração para Autônomo”: modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico;

E, ainda, conforme o caso:

- Guia de recolhimento ao INSS, com comprovante do último mês que pagou;

- Cópia da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE – dos 03 (três) meses imediatamente anteriores à data do pedido;
- Recibo de Pagamento Autônomo (RPA): dos 03 (três) meses imediatamente anteriores à data do pedido;

➤ **Profissional liberal** (presta serviços por conta própria, possui registro junto ao conselho de classe que regulamenta e fiscaliza o exercício da profissão, não possui vínculo com nenhuma empresa, não é MEI):

- a) Anexo V – “Declaração Profissional liberal”: modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico e, ainda;

➤ **Microempreendedor Individual – MEI** (trabalha por conta própria e se legaliza como pequeno empresário):

- a) Cartão CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- b) Certificado de Microempreendedor Individual;
- c) Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) e, **ainda;**
- d) Anexo VI – “Declaração para Microempreendedor Individual”: modelo de formulário disponibilizado por meio físico e eletrônico;
- e) Anexo VII – “Não entrega Declaração para Microempreendedor Individual”: modelo de formulário disponibilizado por meio físico e eletrônico.

e.1) Os membros da família, maiores de 18 anos ou emancipados, que não realizaram a Declaração Anual de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI), deverão apresentar Anexo VII;

➤ **Sócio(a) ou dono(a) de empresa**

- a) Apresentar, obrigatoriamente, cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) atualizado;

a.1) Para a entrega da documentação correta é importante observar o campo “situação cadastral” do CNPJ;

E ainda, conforme o caso.

- **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional:**

- a) Apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) MENSAL, dos 03 (três) meses imediatamente anteriores à data do pedido e;
- b) Apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) ANUAL e recibo de entrega - Exercício 2023/Ano Calendário 2022. Caso possua declaração retificadora apresentar Declaração Original e TODAS a(s) Declaração(ões) Retificadora(s)).



- Empresas não optantes pelo Simples Nacional:

- a) apresentar Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Fiscal (ECF), Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) - Exercício 2023/Ano Calendário 2022 e;
- b) Declaração / Certidão (atualizada) assinada por contador(a) inscrito(a) no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, contendo as informações relacionadas ao(à) sócio(a) ou dono(a) de empresa, inclusive, a remuneração bruta real e retirada de lucros dos últimos 03 (três) meses imediatamente anteriores à data do pedido.

- Empresas INATIVAS:

- a) Apresentar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF - Exercício 2023/Ano Calendário 2022.

- Empresas INAPTA / EM BAIXA/BAIXADA / NULAS / SUSPENSA:

- a) Apresentar somente o cartão do CNPJ

➤ **Produtor(a) Rural, conforme o caso:**

- a) Comprovante atualizado emitido por órgão responsável (Sindicato dos Produtores Rurais, INCRA ou Prefeitura), constando atividades e remuneração média mensal (obtida pela divisão da renda anual por doze).
- b) Anexo VIII – “Declaração para Produtor(a) Rural”: modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico;

➤ **Militares (na ativa ou na reserva):**

- a) Cópia dos 03 (três) últimos contracheques/holerites imediatamente anteriores à data do pedido.

➤ **Aposentado(a), pensionista e beneficiário(a)** (militar reformado(a), civil aposentado(a) ou com pensão paga por instituto de previdência federal, estadual ou municipal, inclusive Fundo de Assistência e Previdência do Trabalhador Rural – FUNRURAL, assim como auxílio-doença, auxílio-reclusão e salário-maternidade):

- a) Apresentar cópia dos 03 (três) últimos extratos de aposentadoria/pensão/benefício, imediatamente anteriores à data do pedido, com o valor bruto fornecido pelo órgão pagador.

a.1) Se recebe aposentadoria/pensão/benefício pelo INSS – **Não será aceito o comprovante bancário. Somente serão aceitos extratos emitidos pelo site do INSS ou postos de atendimento do INSS.** Retirar os comprovantes nas agências do INSS ou via internet, no endereço eletrônico <https://meu.inss.gov.br/central/>

➤ **Estagiário(a):**

- a) Cópia do termo de compromisso de estágio ou documento comprobatório contendo a vigência do estágio e o valor da bolsa dos 03 (três) últimos meses imediatamente anteriores à data do pedido.

➤ **Jovem Aprendiz:**

- a) Cópia dos 03 (três) últimos contracheques/holerites imediatamente anteriores à data do pedido.

➤ **Pensão alimentícia:**

- Caso receba pensão alimentícia e possua sentença judicial:

- a) Cópia de sentença judicial que estabeleça pensão alimentícia.
b) Anexo IX "Declaração de recebimento de pensão alimentícia" – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico. **Apresentar uma declaração por dependente que recebe a pensão.**

E, conforme o caso:

- c) Apresentar os 03 (três) últimos comprovantes de recebimento de pensão imediatamente anteriores à data do pedido.

- Caso receba pensão alimentícia, mas não possua comprovante/sentença judicial:

- a) Anexo IX "Declaração de recebimento de pensão alimentícia" – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico. **Apresentar uma declaração por dependente que receba pensão.**

- Caso não receba pensão alimentícia, pais não conviventes no mesmo domicílio:

- a) Anexo X – "Declaração de não recebimento de pensão alimentícia" – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico. **Apresentar uma declaração por criança e/ou adolescente que não receba pensão.**

➤ **Desempregado(a), dona de casa ou estudante maior de 18 anos ou emancipado conforme legislação vigente que não possua renda formal ou informal:**

- a) Anexo XI – "Declaração para ausência de renda/desempregado(a) – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico.

➤ **Outras rendas, conforme o caso :**

- a) **Ajuda financeira** ("mesada"/doação/auxílio de custo para despesas) proveniente de pessoa não moradora na unidade domiciliar: Apresentar Anexo XII – "Declaração de Contribuição / Ajuda financeira - modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico;



- b) **Aluguel, inclusive sublocação e arrendamento** de bens móveis, imóveis, máquinas, equipamentos, automóveis, animais etc: Apresentar os 03 (três) últimos comprovantes de recebimento imediatamente anteriores à data do pedido;
- c) **Pensão por morte ou outras rendas recebidas pelos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar:** Apresentar 03 (três) últimos comprovantes de recebimento imediatamente anteriores à data do pedido;
- d) **Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS):** Apresentar os 03 (três) últimos comprovantes de recebimento do Benefício imediatamente anteriores à data do pedido;
- e) **Complementação ou suplementação de aposentadoria** paga por entidade seguradora ou decorrente de participação em fundo de pensão, caixa de assistência social, entidade seguradora ou fundo de pensão na qualidade de beneficiário(a) de outra pessoa; abono de permanência em serviço: Apresentar comprovante pertinente os 03 (três) últimos contracheques/holerites imediatamente anteriores à data do pedido.

7.1.3 Documentos de moradia:

- **Comprovante de residência: cópia de conta atualizada preferencialmente em nome do(a) responsável financeiro(a) (apresentar apenas uma das opções a seguir):** energia, água, gás, condomínio, telefone (fixo ou móvel), internet, TV por assinatura, declaração da Associação de Moradores ou, ainda, mensalidade de plano de saúde, fatura de cartão de crédito, extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, correntes ou de poupança, extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira, extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

- **Comprovante de imóvel preferencialmente em nome do(a) responsável financeiro(a):**
 - a) **Se imóvel próprio** – Cópia da certidão de propriedade do imóvel ou contrato de compra e venda do imóvel ou carnê do IPTU (no caso do IPTU, cópia das páginas que contenham os seguintes dados: nome do(a) contribuinte/proprietário(a) do imóvel, endereço do imóvel, valor venal e valor do imposto a pagar).
 - b) **Se imóvel alugado** – Cópia do comprovante do último pagamento realizado de aluguel. No caso de início de vigência próxima a entrega da documentação, encaminhar cópia do contrato de locação.
 - c) **Se imóvel financiado** – Cópia do comprovante do último pagamento realizado do financiamento habitacional.
 - d) **Se imóvel cedido** – Apresentar Anexo XIII – “Declaração de situação de moradia” – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico.
 - e) **Outras situações** – Apresentar Anexo XIII – “Declaração de situação de moradia” – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico ou Declaração da Associação de Moradores.

7.1.4 Conforme o caso, para complementação da avaliação socioeconômica familiar, o(a) candidato(a) deverá, ainda, entregar junto ao Formulário para Avaliação Socioeconômica, cópia legível:

- a) **Comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Único – CadÚnico** (para Programas Sociais do Governo Federal). A inscrição, inclusão ou atualização de dados deve ser realizada no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social ou setor responsável pelo Cadastro Único da cidade da pessoa inscrita. O CadÚnico deverá ser atualizado a cada 02 (dois) anos;
- b) **Termo de Guarda ou Tutela para menores de 18 anos**: apresentar a decisão judicial atestando tal condição;
- c) **Laudo médico de Pessoa com Deficiência e Transtorno do Espectro Autista (TEA)**: Apresentar Laudo médico que ateste a espécie e o grau da deficiência, nos termos das Leis 13.146/2015 e 12.764/2012;
- d) **Documento de veículo(s) – carros, motos, caminhões e demais veículos pertencentes ao grupo familiar** (ou que estejam em nome de pessoa(s) do grupo familiar): apresentar CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos) ou IPVA de todos os veículos. Apresentar os documentos mesmos que o(s) veículo(s) esteja(m) com registro(s) em atraso.

7.1.5 Para todos os casos em que o grupo familiar apresentar declaração (anexos), será necessário a assinatura com reconhecimento de firma em cartório ou anexar cópia do RG e CPF das testemunhas que não poderão ser da mesma família do declarante.

8. PROCESSO DE SELEÇÃO:

8.1 O processo seletivo é feito com base na vulnerabilidade socioeconômica do(a) candidato(a), considerando-se:

- renda *per capita* familiar bruta, conforme Lei Complementar 187/2021; Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico); patrimônio do grupo familiar; proximidade da residência com o colégio; parecer social da Assistente Social; outros fatores relevantes ao processo, conforme critério da *Comissão Gestora de Bolsas de Estudo*.

Candidatos(as) com patrimônio do grupo familiar elevado terão seus pedidos indeferidos, visto que o processo é para seleção com base na vulnerabilidade socioeconômica do grupo familiar, conforme determinações legais.

8.2 Havendo número de candidatos(as) superior ao número de bolsas de estudo disponíveis, estes (as), serão incluídos(as) em lista de espera, desde que apresentem perfil socioeconômico compatível

com a exigência da lei e não incorram em nenhum descumprimento das regras deste Edital, podendo ser atendidos(as) posteriormente na vacância de bolsa de estudo concedida para aluno(a) transferido(a) ou desistente.

9. CONDIÇÕES IMPEDITIVAS PARA RENOVAÇÃO E CONCESSÃO DA BOLSA DE ESTUDO ASSISTENCIAL:

9.1 ALÉM DE ATENDER, OBRIGATORIAMENTE, ÀS REGRAS EXIGIDAS PARA A SELEÇÃO, o(a) candidato(a) à bolsa de estudo assistencial e seu(sua) responsável não poderão incorrer nas seguintes condições:

- a) descumprir os prazos estabelecidos neste regulamento;
- b) prestar informação falsa ou apresentar documento inidôneo;
- c) não comprovar a situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- d) deixar de comunicar alteração da realidade socioeconômica do grupo familiar que descaracterize a condição de beneficiário da assistência social educacional;
- e) não efetivar a matrícula para o período letivo solicitado;
- f) estar o grupo familiar inadimplente com uma ou mais parcelas da anuidade escolar devida à Unidade dos Santos Anjos;
- g) desistir ou se transferir da Unidade Educacional da Rede de Educação Santos Anjos;
- h) descumprir as normas previstas no Regimento Escolar da Unidade Educacional;
- i) nos casos de renovação e concessão da bolsa de estudo assistencial, a comissão de bolsa de estudo poderá realizar o cancelamento, caso o(a) candidato(a) tenha sido reprovado(a) no ano letivo anterior ao ano para o qual solicita a concessão da bolsa de estudo assistencial e/ou não obtenha a frequência obrigatória.

10. DOS PRAZOS E DATAS:

Etapas - RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO	Datas
Abertura do Processo de Renovação e Concessão de Bolsas de Estudo Assistenciais para o ano de 2024. Nomeação da Comissão Gestora de Bolsas.	08 de agosto (3ªf)
Divulgação do Edital AFB 001/2023.	09 de agosto(4ªf)
LIVE para apresentação do Edital AFB 001/2023 e esclarecimentos de dúvidas sobre a documentação a ser apresentada no Canal Youtube da Rede de Educação Santos Anjos.	09 de agosto(4ªf), às 19h
Disponibilização do formulário e anexos para avaliação socioeconômica (por meio físico e eletrônico) e agendamento para esclarecimento de dúvidas com a Assistente Social.	09 de agosto (4ªf) a 24 de agosto (5ªf)

Recebimento dos envelopes lacrados contendo o formulário para avaliação socioeconômica, <u>devidamente preenchido, assinado pelo responsável financeiro que deverá compor o grupo familiar do(a) candidato(a)</u> e acompanhado de TODA documentação necessária. A entrega dos envelopes será condicionada ao horário divulgado pela Unidade Educacional.	09 de agosto (4ªf) a 24 de agosto (5ªf)
Comunicado à(ao) responsável financeira(o), através do sistema (Portal do Aluno), sobre o resultado da solicitação de renovação do pedido de bolsa de estudo assistencial.	A partir de 16 de outubro (2ªf)
Previsão para conclusão do Processo de Renovação de Bolsas de Estudo Assistenciais.	29 de dezembro (6ªf)
Matrícula com a assinatura do Contrato de Prestação e Serviços Educacionais e do Termo Aditivo – Assistência Educacional.	Conforme calendário de matrícula da Unidade

Etapas – CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO	Datas
Abertura do Processo de Renovação e Concessão de Bolsas de Estudo Assistenciais para o ano de 2024. Nomeação da Comissão Gestora de Bolsas.	08 de agosto (3ªf)
Divulgação do Edital AFB 001/2023.	09 de agosto (4ªf)
AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA .	23 de setembro 21 de outubro Horário conforme divulgado pela Unidade
LIVE para apresentação do Edital AFB 001/2023 e esclarecimentos de dúvidas sobre a documentação a ser apresentada. Live no Canal Youtube da Rede de Educação Santos Anjos.	18 de outubro (4ªf), às 19h
Disponibilização do formulário e anexos para avaliação socioeconômica (por meio físico e eletrônico) e agendamento para <u>esclarecimento de dúvidas</u> com a Assistente Social.	19 de outubro (5ªf) a 31 de outubro (3ªf)
Recebimento dos envelopes lacrados contendo o formulário para avaliação socioeconômica, <u>devidamente preenchido, assinado pelo(a) responsável financeiro(a) que deverá compor o grupo familiar do(a) candidato(a)</u> e acompanhado de TODA documentação necessária. A entrega dos envelopes será condicionada ao horário divulgado pela Unidade Educacional.	19 de outubro (5ªf) a 31 de outubro (3ªf)
Comunicado à(ao) responsável financeira(o) sobre o resultado do pedido da concessão de bolsa de estudo através do sistema (Portal do Aluno) para os alunos veteranos. Alunos novos, o resultado será disponibilizado na recepção do colégio ou e-mail, conforme critério da Unidade Educacional.	A partir de 06 de dezembro (4ªf)
Previsão para conclusão do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo Assistencial .	29 de dezembro (6ªf)
Matrícula com a assinatura do Contrato de Prestação e Serviços Educacionais e do Termo Aditivo – Assistência Educacional.	Conforme calendário de matrícula da Unidade

11. DAS DEFINIÇÕES E ESCLARECIMENTOS

11.1 A Bolsa de Estudo é intransferível, não havendo possibilidade de transferência para outro membro do grupo familiar que frequente ou venha a frequentar a Unidade Educacional dos Santos Anjos.

11.2 Grupo Familiar: entende-se por grupo familiar "a unidade composta por um ou mais indivíduos que **contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar** e que sejam moradores(as) em um mesmo domicílio" (Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022)

Exemplo: pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro(a), filho(a), enteado(a), irmão(ã), avô (ó), tio(a) ou quem estiver informal ou formalmente, sob a guarda e responsabilidade do responsável do grupo familiar e outros;

11.3 Renda per capita familiar: somatório dos rendimentos brutos divididos pelo número de membros do grupo familiar, incluindo o(a) candidato(a).

11.4 Renda Familiar Bruta: considera Renda Familiar Bruta Mensal, a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros do grupo familiar.

Os rendimentos que fazem parte no cálculo da Renda Familiar Mensal Bruta são aqueles provenientes de: salários; proventos; pensões; pensões alimentícias; rendimento de investimento financeiro e poupança; benefícios de previdência pública ou privada; seguro-desemprego; comissões; pró-labore; outros rendimentos do trabalho não assalariado; rendimentos do mercado informal ou autônomo; rendimentos auferidos do patrimônio; locação de bens móveis e imóveis; Renda Mensal Vitalícia – RMV.

É importante esclarecer que: a remuneração da pessoa com deficiência na condição de aprendiz ou de estagiário não será considerada para cálculo da renda mensal familiar.

Estão excluídos do cálculo da Renda Familiar Mensal Bruta, ainda:

I - os valores percebidos a título 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.

II - 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.

III - o montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o determine.

12. DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 **DO TRATAMENTO DE DADOS:** Atendendo às determinações da Lei 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD), a Associação Franco Brasileira promove o tratamento dos dados pessoais e/ou pessoais sensíveis dos(as) candidatos(as) (alunos(as), responsáveis legais, familiares e outros membros do grupo familiar) inscritos(as) neste Edital de modo compatível com as suas finalidades institucionais, principalmente os dados pessoais de criança e adolescentes visando sempre o seu melhor interesse, em **cumprimento de obrigação legal ou regulatória**, em especial à Constituição Federal de 1988, à Lei Complementar nº 187/2021, à Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), à Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), às leis aplicáveis à proteção de dados e às demais normas legais que provêm dos órgãos públicos e/ou que regulamentam a Educação, assegurando aos(às) titulares dos dados a proteção da confidencialidade e privacidade das informações que a ela são confiadas, nos termos e limites da lei.

12.2. **DADOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LEI:** Para o efetivo cumprimento do Processo de Renovação e Concessão de Bolsa de Estudo Assistencial para o Ano Letivo de 2024, os documentos exigidos no presente edital são obrigatórios, por imposição da Lei Complementar nº 187/2021, e de demais normas legais que provêm dos órgãos públicos e/ou que regulamentam a Educação.

12.3. **INDICAÇÃO DO CONTROLADOR:** A Associação Franco Brasileira agirá como “CONTROLADORA” dos dados, no sentido estrito da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

12.4. **DA FORMA DE COLETA DOS DADOS:** Os dados serão coletados dentro dos prazos previstos neste Edital, no ato do envio do Formulário para Avaliação Socioeconômica, devidamente preenchido e dos documentos exigidos neste Edital, necessários para a participação no Processo de Concessão de Bolsa de Estudo Assistencial. Poderão ser solicitados dados e documentos adicionais que se fizerem necessários para o cumprimento deste Edital.

12.5. **DA FINALIDADE:** A Controladora fará o tratamento dos dados com a finalidade de aferir se o(a) candidato(a) e seu núcleo familiar atendem aos critérios socioeconômicos, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória exigidos pela Lei Complementar 187/2021, para a possível concessão de bolsa de estudo assistencial integral ou parcial ao(à) candidato(a), dentro dos limites legais estabelecidos, atendendo às normas deste Edital.

12.6. **DO USO COMPARTILHADO DE DADOS:** A Controladora poderá compartilhar ou transferir, em parte ou na sua totalidade, os dados pessoais do(a) candidato(a), alunos(as), responsáveis legais, familiares e outros membros do grupo familiar, aos órgãos públicos ou instituições privadas, sempre que o fornecimento dos respectivos dados decorra de obrigação legal ou regulatória e/ou seja necessário para o cumprimento deste Edital.

12.7. **DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES:** Atendendo às normas legais, a Controladora empreenderá esforços de ordem técnica, administrativa e organizacional; realizando o tratamento de dados pessoais e/ou pessoais sensíveis exclusivamente com o propósito de cumprir a sua obrigação legal ou regulatória e da legislação vigente; de modo a limitar e/ou restringir o acesso de colaboradores(as) e terceiros contratados aos dados pessoais armazenados, zelando pela adequação contínua dos recursos de segurança.

12.8. **DO PRAZO DE ARMAZENAMENTO:** A Controladora armazenará os dados e documentos do(a) candidato(a) (alunos(as), responsáveis legais, familiares e outros membros do grupo familiar), conforme prazo estipulado no item 1.10 deste edital, resguardado o interesse público ou por determinação da autoridade nacional.

12.9. **DOS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS:** Os(as) candidatos(as), alunos(as), responsáveis legais, familiares e outros membros do grupo familiar, terão os seus direitos resguardados, conforme artigo 18 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ressalvados as hipóteses que decorram de obrigação legal ou regulatória e/ou que sejam necessárias ao cumprimento deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Serão indeferidos os pedidos de bolsas de estudo, que mesmo estando completos, **forem entregues fora do prazo estabelecido neste Edital.**

13.2 **Serão indeferidos os Processos cujos Formulários para Avaliação Socioeconômica estiverem incompletos, em branco ou cujos documentos que comprovem as situações descritas não sejam entregues.**

13.3 O Processo de Renovação e Concessão de Bolsas de Estudo Assistenciais será realizado sem interferências pessoais, ideológicas, político-partidárias ou privilégios, tendo como base, para a sua análise e deferimento, tão somente, as informações e documentação apresentadas pelo(a) responsável financeiro(a).

13.4 Excepcionalmente, na ocorrência de alteração da situação socioeconômica superveniente à homologação da bolsa de estudo assistencial, poderá essa ser revista pela Assistente Social desde que seja comprovada a alteração junto ao Serviço Social pelos meios que a profissional julgar necessário, podendo novo percentual ser deferido a partir da data do pedido de revisão, após a homologação da Diretora Administrativa e de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros e quantitativo de bolsa de estudo assistencial disponibilizada pela Associação Franco Brasileira.

13.5 A qualquer tempo, durante o processo de bolsas de estudo e no ano de fruição do benefício, será reservado à Assistente Social o direito de:

- a) **convocar os(as) responsáveis financeiros(as) e/ou legais** para entrevistas, em casos de dúvidas ou de necessidade de verificação, confirmação ou complementação de informações;
- b) **promover visitas domiciliares ou institucionais** para comprovar ou confirmar a continuidade das condições exigidas na concessão da bolsa de estudo e/ou a veracidade das informações prestadas quando da inscrição;

c) solicitar, em casos de dúvidas ou de necessidade de confirmação ou complementação de informações, a cópia e/ou o original de outros documentos necessários para a apreciação da situação socioeconômica familiar, dentre outros.

13.6 Toda e qualquer informação obtida pela Associação Franco Brasileira - AFB, ou que se tenha acesso no curso do processo de seleção de bolsas de estudos para o ano letivo de 2023, é utilizada estritamente com fins operacionais, sendo tidas como **CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS**. As informações são tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, além do(a) responsável financeiro(a) ou alguém por ele(ela) designado(a).

Rio de Janeiro (RJ), 08 de agosto de 2023.



Marina Andrade

Presidente

**Lei Complementar 187/2021, artigo 26 (...)*

"Art. 26. Os alunos beneficiários das bolsas de estudo de que trata esta Lei Complementar, ou seus pais ou responsáveis, quando for o caso, respondem legalmente pela veracidade e pela autenticidade das informações por eles prestadas, e as informações prestadas pelas instituições de ensino superior (IES) acerca dos beneficiários em qualquer âmbito devem respeitar os limites estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§ 1º Compete à entidade que atua na área de educação confirmar o atendimento, pelo candidato, do perfil socioeconômico de que trata esta Lei Complementar.

§ 2º As bolsas de estudo poderão ser canceladas a qualquer tempo em caso de constatação de falsidade da informação prestada pelo bolsista ou por seus pais ou seu responsável, ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis, sem que o ato do cancelamento resulte em prejuízo à entidade beneficente concedente, inclusive na apuração das proporções exigidas nesta Seção, salvo se comprovada negligência ou má-fé da entidade beneficente."