

**Edital para processo seletivo para cadastro de reserva da
Gratuidade Educacional/bolsas de estudo para 2019
Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais) e Ensino Médio**

Senhor(es) pais e/ou responsável(éis),

O COLÉGIO SAGRADO CORAÇÃO DE MARIA – Unidade de Ubá-MG, com endereço na Praça São Januário,276, Centro, Ubá-MG inscrito no CNPJ sob o n.º 33.618.984/0002-09, mantido pela SOCIEDADE CIVIL CASAS DE EDUCAÇÃO, associação, sediada na Rua Cura d’Ars, 62, bairro Prado, Belo Horizonte, inscrita no CNPJ 33.618.984/0001-28, torna público o presente EDITAL para o processo seletivo para o cadastro de reserva da Gratuidade Educacional/bolsas de estudo, para o ano de 2019

1 –DA FINALIDADE

O COLÉGIO SAGRADO CORAÇÃO DE MARIA – Unidade de Ubá-MG, entidade mantida pela Sociedade Civil Casas de Educação, concederá as Gratuidades Educacionais/bolsas de estudo para seus alunos(as), seguindo as normas que regulamentam a concessão de bolsas de estudos estabelecidas pela mantenedora, contidas no **Diretório de Gratuidades Educacionais/Manual para concessão de bolsas de estudo**, conforme a Lei 12.101, de 27 de novembro de 2009, Decreto 8.242, de 23 de maio de 2014 e Portaria Normativa nº 15 de 11 de agosto de 2017.

2 –DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - A participação dos(as) candidatos(as) no processo seletivo para o cadastro de reserva obedecerá às seguintes etapas, a saber:

- a) 1ª Etapa: inscrição dos(as) candidatos(as): acesso à carta de orientação, à ficha socioeconômica, à relação de documentos e às declarações, quando necessário;
- b) 2ª Etapa: realização de avaliação e/ou sondagem pedagógica acerca dos conhecimentos e desenvolvimento acadêmico dos(as) candidatos(as) para fins de classificação e/ou diagnóstico;
- c) 3ª Etapa: resultado da avaliação e/ou sondagem pedagógica e agendamento da entrevista social;
- d) 4ª Etapa: entrega dos documentos solicitados pelo setor de Serviço Social e realização de entrevista, para análise socioeconômica;
- e) 5ª Etapa: divulgação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) para o cadastro de reserva.

2.2 - A convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) dependerá da disponibilidade de vagas para o ano de 2019.

2.3 - As bolsas de estudo de que trata o presente regulamento, terão vigência para o ano de 2019.

2.4 – O não comparecimento do estudante e/ou responsável legal em qualquer das etapas implicará na sua desistência.

3 -DAS ETAPAS

1ª Etapa – A inscrição dos(as) candidatos(as) e a retirada dos documentos citados anteriormente, serão realizadas na recepção da unidade educacional, das **7h às 17h no dia 2 de outubro de 2018, ou enquanto existir disponibilidade de inscrições.**

Serão disponibilizadas inscrições para as seguintes séries e número de atendimentos:

1º Período Educação Infantil- 30 inscrições

2º Ano Fundamental – 15 inscrições

3º ano Fundamental I – 10 inscrições

4º ano Fundamental I – 10 inscrições

5º ano Fundamental I – 10 inscrições

6º ano Fundamental II – 15 inscrições

7º Ano Fundamental II – 10 inscrições

8º ano Fundamental II – 10 inscrições

9º ano Fundamental II – 10 inscrições

1ª série do Ensino Médio- 15 Inscrições

2ª Etapa: A realização da avaliação e/ou sondagem pedagógica acontecerão nos dias listados abaixo, devendo o candidato e seu responsável legal, se for o caso, comparecerem na CSCM – Ubá-MG:

16/10/2018 às 8h - 1º Período Educação Infantil

17/10/2018 às 8h - 2º ano Ensino Fundamental I

18/10/2018- às 8h - 3º ao 5º ano Ensino Fundamental I

19/10/2018- às 8h - 6º ao 8º ano Ensino Fundamental II

22/10/2018 às 8h - 9º ano Ensino Fundamental II e 1ª série Ensino Médio

3ª Etapa: O resultado dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na avaliação e/ou sondagem pedagógica estará disponível a partir do dia **26 de outubro de 2018, após às 8h**, na secretaria da unidade educacional.

4ª Etapa: A entrega dos documentos solicitados e/ou entrevista pelo setor de Serviço Social ocorrerá nos dias **29 de outubro a 19 de novembro de 2018**, no Serviço Social, **de 7h às 18h30**, conforme agendamento pré-estabelecido na 3ª etapa.

Os documentos apresentados deverão ser dos meses julho, agosto, setembro e/ou outubro/18.

Não será aceita documentação fora do prazo estabelecido, caracterizada como desistência do(a) candidato(a).

3.1 – As entrevistas com o Serviço Social serão agendadas na 3ª etapa. O não comparecimento do estudante e/ou responsável legal implicará na desistência/cancelamento da inscrição. O(a) responsável pelo estudante deverá se apresentar no setor na data e hora agendada munido(a) da cópia da documentação relacionada abaixo:

TODOS OS DOCUMENTOS RELACIONADOS ABAIXO DEVERÃO SER ENTREGUES COM CÓPIAS LEGÍVEIS JUNTAMENTE COM A FICHA SOCIOECONÔMICA, DEVIDAMENTE PREENCHIDA, ASSINADA E SEM RASURAS.

Documentos de identificação de todas as pessoas que residem no domicílio (original e cópia):

- ⇒ CPF de todas as pessoas maiores de 18 anos.
- ⇒ Carteira de identidade de todas as pessoas maiores de 18 anos.
- ⇒ Certidão de nascimento ou carteira de identidade dos menores de idade.
- ⇒ Certidão de casamento dos pais.
- ⇒ Em caso de pais separados, apresentar o comprovante da separação judicial, processo ou averbação.
- ⇒ Em caso de pais falecidos, apresentar o atestado de óbito.
- ⇒ Termo de guarda, tutela ou adoção, se for o caso.
- ⇒ Comprovante de inscrição do Cadastro Único Para Programa Sociais do Governo Federal (CadÚnico) atualizado - obtido através do site https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/ ou no setor do Bolsa Família do município em que reside ou no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) de sua localidade.
- ⇒ Comprovante de endereço com data do mês anterior *ou* atual, referente ao preenchimento da ficha socioeconômica.

Comprovante(s) de renda(s) de todas as pessoas que residem no domicílio (original e cópia):

Trabalhador assalariado (carteira assinada):

- ⇒ Contracheques referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.
- ⇒ Em caso de recebimento de comissões ou horas extras, apresentar a comprovação referente aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica, caso não conste nos contracheques.
- ⇒ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): página contendo a foto e identificação - frente e verso; página que comprova o último emprego; página seguinte em branco e página de alteração salarial, **atualizada**.
- ⇒ Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Física, ano base 2017 exercício 2018, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

Serviço doméstico (empregada doméstica, babá, motorista, jardineiro, cuidador de pessoa idosa, etc.):

- ⇒ Contracheques *ou* recibos de remuneração mensal *ou* declarações de rendimentos *ou* comprovantes de pagamento do E-Social, referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.
- ⇒ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): página contendo a foto e identificação - frente e verso; página que comprova o último emprego; página seguinte em branco e página de alteração salarial, **atualizada**.
- ⇒ Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Física, ano base 2017 exercício 2018, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

Trabalhador autônomo (informal) e profissional liberal:

- ⇒ Para prestadores de serviço em regime de RPA: apresentar contrato devidamente firmado entre as partes.
- ⇒ Para taxistas, declaração emitida pelo órgão responsável para fins de comprovação de renda mensal.
- ⇒ Para motoristas de aplicativos de transporte de passageiros, extratos dos serviços efetuados com o respectivo valor, referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.
- ⇒ Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore) referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica, feita por contador ou técnico contábil inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- ⇒ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): página contendo a foto e identificação - frente e verso; página que comprova o último emprego; página seguinte em branco e página de alteração salarial.
- ⇒ Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Física, ano base 2017 exercício 2018, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- ⇒ Declaração de rendimentos (formulário concedido pelo colégio), informando a(s) atividade(s) desenvolvida(s) e a média dos rendimentos referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.

Estagiário:

- ⇒ Contracheques referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.
- ⇒ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): página contendo a foto e identificação - frente e verso; página que comprova o último emprego; página seguinte em branco, página de alteração salarial e página na qual consta o registro de estágio.
- ⇒ Contrato de Estágio.

Menor Aprendiz:

- ⇒ Contracheques referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.
- ⇒ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): página contendo a foto e identificação - frente e verso e página na qual consta a anotação do contrato de aprendizagem.
- ⇒ Contrato de Aprendizagem.

Microempreendedor Individual (MEI):

- ⇒ Declaração Anual Simples Nacional do Microempreendedor Individual (DASNSIMEI), relativa a 2018.
- ⇒ Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
- ⇒ Demonstrativos de faturamento referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica;
- ⇒ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): página contendo a foto e identificação - frente e verso; página que comprova o último emprego; página seguinte em branco e página de alteração salarial.
- ⇒ Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Física, ano base 2017 exercício 2018, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

Sócio ou dirigente de empresa(s):

- ⇒ Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa, com data do mês anterior ou atual, referente ao preenchimento da ficha socioeconômica.

- ⇒ Declaração comprobatória de percepção de rendimentos (Pró-labore), original, referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica, feita por contador ou técnico contábil inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- ⇒ Declaração da retirada mensal dos lucros da empresa, referentes ao ano anterior e ao ano corrente, em relação ao preenchimento da ficha socioeconômica
- ⇒ Contrato Social da empresa (última alteração).
- ⇒ Contracheques da remuneração mensal referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.
- ⇒ Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Física, ano base 2017 exercício 2018, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- ⇒ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): página contendo a foto e identificação - frente e verso; página que comprova o último emprego; página seguinte em branco e página de alteração salarial.

Aposentado e pensionista:

- ⇒ Extrato de Pagamento de Benefício Previdenciário obtido por meio do endereço eletrônico www.previdencia.gov.br ou consulta no posto de atendimento do INSS ou agência bancária responsável, através do número do benefício e senha.
- ⇒ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): página contendo a foto e identificação - frente e verso; página que comprova o último emprego; página seguinte em branco e página de alteração salarial.
- ⇒ Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Física, ano base 2017 exercício 2018, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.

Pensão alimentícia:

- ⇒ Comprovantes de recebimento da pensão alimentícia referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.
- ⇒ Caso receba a pensão alimentícia informalmente, emitir declaração (formulário concedido pelo colégio).
- ⇒ Caso algum membro familiar pague pensão alimentícia, apresentar o acordo homologado judicialmente ou a escritura pública que assim o determine, ou apresentar o contracheque, onde consta o valor de desconto da pensão alimentícia paga.

Rendimento(s) proveniente(s) de locação(ões) ou de arrendamento(s) de imóvel(éis):

- ⇒ Contrato(s) de locação ou arrendamento, acompanhado dos comprovantes de recebimentos referentes aos três meses anteriores ao preenchimento da ficha socioeconômica.

Renda agregada (ajuda recebida de familiares ou terceiros):

- ⇒ Declaração de próprio punho, emitida pela pessoa que contribui financeiramente com o grupo familiar, discriminando o valor do auxílio concedido, o nome do favorecido, a data e a assinatura do declarante.
- ⇒ Carteira de identidade do declarante.

Desempregado e/ou do lar (situação relacionada às pessoas maiores de 18 anos que residem no domicílio):

- ⇒ Declaração de rendimentos (formulário concedido pelo colégio).

- ⇒ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): página contendo a foto e identificação - frente e verso; página que comprova o último emprego; página seguinte em branco e página de alteração salarial.
- ⇒ Declaração completa do Imposto de Renda Pessoa Física, ano base 2017 exercício 2018, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- ⇒ Rescisão de Contrato de Trabalho e o último recibo do Seguro Desemprego, caso a rescisão contratual tenha ocorrido no ano do preenchimento da ficha socioeconômica.

Benefício(s) governamental(is):

- ⇒ Em caso de recebimento de benefícios como: Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada – BPC, PETI, Auxílio Reclusão, Auxílio Maternidade e Auxílio Doença, apresentar os comprovantes do recebimento, emitidos pela agência bancária responsável, com data do mês anterior ou atual, referente ao preenchimento da ficha socioeconômica.

Comprovante de despesas do grupo familiar do estudante e/ou candidato(a) (originais e cópias, referentes ao mês anterior ou ao atual, em relação ao preenchimento da ficha socioeconômica):

- ⇒ Contas de luz, água ou condomínio e telefone.
- ⇒ Guia do IPTU referente ao ano de 2018. Caso o município conceda a isenção do IPTU, apresentar dados cadastrais do imóvel, obtidos na prefeitura, com a informação da isenção.
- ⇒ Recibo de pagamento do plano de saúde.
- ⇒ Contrato de locação com firma reconhecida e o último recibo de pagamento de aluguel.
- ⇒ Financiamento da casa própria e do veículo.
- ⇒ Recibo de mensalidade e transporte escolar/cursos de todas as pessoas que estão estudando e residem no mesmo domicílio.
- ⇒ Para pessoa que mora em residência cedida, apresentar declaração feita pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório.

Outros comprovantes:

- ⇒ Caso algum membro da família, relacionado na ficha socioeconômica, seja proprietário de veículo, apresentar cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV.
- ⇒ Certidão negativa de posse de veículo emitida no DETRAN, **para todas as pessoas maiores de 18 anos** que residem no mesmo domicílio e que não possuem veículos ou declaração de próprio punho.
- ⇒ Em caso de doença crônica, apresentar laudo médico com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença.

OBS. 1: A não apresentação de algum documento no momento da entrevista em função de perda e/ou extravio, o responsável deverá apresentar a cópia do Boletim de Ocorrência – BO para justificar.

OBS. 2: Caso algum membro do grupo familiar (maior de 18 anos) que por algum motivo, ainda não possua a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), deverá apresentar uma declaração de próprio punho comunicando a ausência do documento e apresentar cópia do protocolo de requisição do documento, junto ao órgão competente.

Sites para consulta:

Imposto de Renda: www.receita.fazenda.gov.br/

- Na entrevista com a Assistente Social deverão ser apresentados os documentos originais referentes às cópias simples entregues.
- A Assistente Social poderá solicitar outros documentos e/ou realizar visita domiciliar/entrevista adicional às famílias, se julgar necessário.
- A apresentação completa dos documentos é critério para a realização da análise social. Somente serão avaliados processos com documentação completa de acordo com este Edital.

4 - CONCESSÃO DA BOLSA DE ESTUDO

4.1 - A concessão da bolsa de estudo será definida, considerando os seguintes critérios complementares na ordem apresentada, caso haja a disponibilidade de vagas:

- I. aprovação na avaliação/sondagem pedagógica, quando for o caso, e/ou análise de vulnerabilidades sociais;
- II. proximidade da residência com o colégio;
- III. ordem de inscrição;
- IV. sorteio.

4.2 – As bolsas de estudos **somente** serão concedidas para os alunos que atenderem a todas as exigências descritas no presente Edital, no **Diretório de Gratuidades Educacionais/Manual para concessão de bolsas de estudo**, e, sobretudo, na Lei Federal n.º 12.101/2009.

5 – DO RESULTADO

Serão comunicadas via telefone às famílias convocadas para a efetivação da matrícula.

5.1 – As informações ficarão disponíveis no setor de Serviço Social do CSCM – Ubá-MG.

6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 – O cadastro de reserva não garante a concessão da bolsa para 2019.

6.2 – O(a) responsável pelo(o) aluno(a) declarará, sob penas da lei, que as informações por ele prestadas são verdadeiras, sujeitando-se, na hipótese de apuração de falsidade, à exclusão do processo de cadastro de reserva e/ou cancelamento da bolsa de estudo, caso seja convocado(a).

6.3 – Qualquer documento ou informação que restar comprovada divergente e ou inverídica, implicará no imediato cancelamento do benefício, e o aluno e/ou responsável legal deverá ressarcir integralmente os valores da bolsa recebida, durante todo o período em que dela usufruiu; não se eximindo das responsabilidades legais.

6.4 – Não haverá devolução da documentação para os processos apresentados, a qual ficará sob guarda da Instituição, para eventual comprovação junto aos órgãos públicos competentes.

6.5 – O Serviço Social do Colégio Sagrado Coração de Maria estará disponível para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente edital do cadastro de reserva da Gratuidade Educacional/bolsas de estudo de 2019.

6.6 – As informações contidas nesse edital foram baseadas no **Diretório de Gratuidades Educacionais/Manual para concessão de bolsas de estudo**, da Rede Sagrado, disponível para consulta na secretaria da unidade educacional.



Jane Santos Rosignoli
Diretora Geral

