Rede de Educação
Santos Anjos

POLÍTICA DE CONCESSÃO DE BOLSAS

EDITAL Nº 001/2021

REGULAMENTO PARA RENOVAÇÃO DE
BOLSAS DE ESTUDO ASSISTENCIAIS NA EDUCAÇÃO BÁSICA

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente edital destina-se a regular a RENOVAÇÃO de Bolsas de Estudo Assistenciais pela Associação Franco Brasileira, em todo o território nacional, para os(as) alunos(as) matriculados(as) no ano letivo de 2021, **para fruição do benefício no ano letivo de 2022.**

1.2 A Concessão de Bolsas de Estudo Assistenciais é uma prerrogativa da Associação Franco Brasileira, mantenedora das Unidades dos 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 dos Santos Anjos constituirão e manterão, permanentemente, uma COMISSÃO GESTORA DE BOLSAS DE ESTUDO ASSISTENCIAIS, composta por 03 (três) membros, sendo: 01 (um) representante da Direção Administrativa da Unidade dos Santos Anjos, 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 dos Santos Anjos.

1.6 As Bolsas de Estudo a oferecer 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 12.101/2009 (alterada pela Lei 12.868/2013), Decreto nº 8.242/2014 e Portaria MEC Nº 15/2017.

1.7 A Política de Concessão de Bolsas não cobre débitos anteriores.

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 dos Santos Anjos, observando-se a orientação da Mantenedora e devidamente registradas em ata.

1.10 Os documentos entregues para habilitação ao Processo de Bolsas ficarão arquivados por 10 anos, conforme Lei 12.101/2009.

1.11 O(a) responsável financeiro(a) (pai, mãe ou responsável legal) deverá compor obrigatoriamente o grupo familiar (ver item 10.2 deste Edital) do(a) candidato(a) à Bolsa de Estudo Assistencial. Somente a ele(ela) ou por ele(ela) designado será disponibilizado informações sobre a bolsa de estudo assistencial.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

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

a) Elaborar o material informativo sobre os procedimentos;

b) Propor à Direção Administrativa da Unidade dos Santos Anjos, a homologação da concessão das Bolsas de Estudo aos(às) candidatos(as) selecionados(as) conforme os artigos 14 e 15 da Lei 12.101/2009;

c) Auxiliar no 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) bolsista;

d) Apurar quaisquer indícios de irregularidades no Processo. Se comprovadas irregularidades, adotar as seguintes medidas para correção:

d.1) propor o cancelamento imediato da Bolsa de Estudo concedida no período letivo para o qual foi solicitada;

d.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 dos Santos Anjos;

e) Preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer origem;

f) Analisar situações excepcionais referentes ao processo de Bolsas de Estudo Assistenciais.

2.2 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.

2.2.1 Cabe, ainda, à Assistente Social, acompanhar os(as) alunos(as) bolsistas observando seu desempenho, frequência, adimplência (quando bolsa parcial) e outros fatores considerados relevantes ao Processo de Concessão de Bolsas de Estudo Assistenciais.

3. DA ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL (BOLSA DE ESTUDO ASSISTENCIAL)

3.1 A Bolsa de Estudo Assistencial será concedida após avaliação socioeconômica e critérios preestabelecidos pela Associação Franco Brasileira e de acordo com a Constituição Federal de 1988, a Lei 12.101/2009 (com as alterações introduzidas pela Lei 12.868/2013), o Decreto 8.242/2014, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Portaria Normativa MEC – nº 15/2017 e outros diplomas legais e, ainda, de acordo com as orientações do Ministério da Educação. Terá validade para o ano letivo de 2022, nas parcelas da anuidade escolar e enquanto perdurarem as condições determinantes do benefício, nos percentuais:

a) **bolsa de estudo integral:** 100% (cem por cento);

b) **bolsa de estudo parcial:** 50% (cinquenta por cento).

4. DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO ASSISTENCIAIS

4.1 Poderão habilitar-se ao Processo de Concessão de Bolsa de Estudo Assistencial, os(as) alunos(as) com bolsas assistenciais, matriculados(as) no ano letivo de 2021, que não solicitarem transferência da Rede de Educação dos Santos Anjos até a data final da realização do Processo de Concessão de Bolsas de Estudo.

4.2 O Processo de 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 Concessão de Bolsas de Estudo Assistenciais aos(às) alunos(as) matriculados(as) nas Unidades Educacionais da Rede de Educação dos Santos Anjos, incluindo informações sobre as condições para concorrer ao processo de seleção e matrícula, bem como as razões impeditivas. A divulgação do Processo de Concessão de Bolsas será feita pela Direção da Unidade dos Santos Anjos pelos meios julgados convenientes.

4ª - Inscrição: será feita por meio do preenchimento do Formulário para Avaliação Socioeconômica, juntada de documentos e entrega em envelope lacrado à Unidade dos Santos Anjos que emitirá protocolo. O acesso ao Formulário para Avaliação será decidido, pelos meios julgados convenientes, pela Direção da Unidade dos Santos Anjos.

5ª - Conferência da documentação apresentada, análise do Formulário de Avaliação Socioeconômica, cálculo do Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica, entrevista e/ou visita domiciliar e emissão de Parecer Social.

6ª - Homologação das bolsas assistenciais concedidas: será feita pela Direção Administrativa da Unidade dos Santos Anjos, após parecer da COMISSÃO e comportará a aprovação do processo seletivo, bem como a autorização para a emissão do comunicado aos pais ou responsáveis legais.

7ª - Comunicado aos pais ou responsáveis legais: será feito em formulário próprio e entregue pela Tesouraria ou por outro Setor que a Unidade dos Santos Anjos definir.

8ª - Matrícula: será de responsabilidade da Secretaria e da Tesouraria, mediante a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, do respectivo Termo Aditivo e entrega dos demais documentos exigidos pela Unidade dos Santos Anjos (a critério da Unidade).

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

5. DO AGENDAMENTO DA ENTREVISTA SOCIAL

5.1 O(A) responsável pelo(a) candidato(a) deverá procurar a Unidade, conforme data prevista no cronograma do Edital, para agendar a entrevista com a Assistente Social.

Caso o(a) responsável pelo(a) candidato(a) não procure a Unidade no período estabelecido no cronograma, o candidato poderá ter o processo indeferido.

Na entrevista presencial, realizada pela Assistente Social da Unidade, o(a) responsável deverá apresentar a documentação, relacionada no item 6 DA DOCUMENTAÇÃO do Edital, do candidato e dos membros do grupo familiar .

A entrevista, para a avaliação da condição socioeconômica, poderá ser reagendada 01 (uma) única vez, conforme disponibilidade de agenda da Assistente Social. Para tanto, o(a) responsável pelo(a) candidato(a) deverá fazer contato telefônico com a Unidade, solicitar ao Setor de Serviço Social para que seja verificada a possibilidade de reagendamento da entrevista.

O(a) responsável pelo(a) candidato(a) que não comparecer dentro do prazo estabelecido para entrevista ou não apresentar a documentação completa poderá ter o processo indeferido.

6. DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1 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:**

6.1.1 Documentos pessoais:

- **Certidão de nascimento ou RG** de todas as crianças e menores de 18 anos de idade.
- **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.

- **Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS** de todos os membros (maiores de 18 anos de idade, emancipado conforme a legislação vigente, jovem aprendiz ou trabalhador/a formal menor de 18 anos), de todas as CTPS, caso possua mais de uma (01):

- **Carteira física:**

- apresentar cópia das páginas que contenham os seguintes dados: foto, qualificação civil (dados pessoais), último contrato de trabalho (registro do/a empregador/a) e a página seguinte em branco.

- caso a CTPS nunca tenha sido assinada: apresentar cópia das páginas que contenham foto, qualificação civil (dados pessoais) e as 02 primeiras páginas do Contrato de Trabalho em branco.

- **Carteira digital:** apresentar arquivo completo, salvo em PDF (todos os dados pessoais e todos os contratos de trabalho), impresso.

- **Caso não possua Carteira de Trabalho**: apresentar Anexo I – "Declaração de ausência de CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social" - modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico;

▪ **Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (inclusive a última Retificada)** de todas as pessoas do grupo familiar, maiores de 18 anos ou menores emancipados conforme a legislação vigente, que declararam IRPF e/ou foram dependentes em declaração de Imposto de Renda Pessoa Física de terceiro(a), referente ao ano anterior da solicitação:

➢ Cópia de todas as páginas, **inclusive** do recibo de entrega (IRPF Exercício 2021/Ano Calendário 2020);

➢ Caso haja algum integrante do grupo familiar maior de 18 anos ou emancipado conforme a legislação vigente e que **não tenha feito a declaração e/ou não seja dependente em declaração de Imposto de Renda Pessoa Física de terceiro** (a): apresentar pesquisa impressa emitida no site da Receita Federal – campo "Consulta Restituições IRPF". **Imprimir o recibo da consulta com a informação de que "Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal".**

Site para consulta:
http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp

▪ **Extrato bancário das contas existentes (conta corrente, poupança, investimentos, dentre outras)** de todas as pessoas do grupo familiar, maiores de 18 anos ou menores emancipados conforme a legislação vigente. Apresentar os 03 (três) últimos meses (maio, junho e julho) com a identificação do titular, independentemente se a conta possuiu movimentação bancária nos referidos meses.

Caso não haja conta bancária, emitir Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro (CCS).

Site para consulta: https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS

6.1.2 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 candidato e todos os demais membros que compõem o grupo

familiar, se maiores de 18 anos de idade ou emancipados. **Os documentos referem-se aos 3 (três) meses anteriores à data do pedido (meses de maio, junho e julho)**.

➢ **Trabalhador (a) formal** (empregado regular – assalariado, independente de ser Funcionário Público ou de Instituição Privada), conforme o caso:

- Cópia dos 03 últimos contracheques/holerites (meses de maio, junho e julho);
- Rescisão do contrato de trabalho, caso tenha ocorrido no prazo máximo de 03 meses anteriores a este processo;
- Comprovante de seguro desemprego (meses de maio, junho e julho).
- Suspensão ou redução de carga horária do Contrato de Trabalho: apresentar contracheque (nos casos de recebimento) e comprovante com o detalhamento do Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda (Bem) registrado no MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) dos meses de maio, junho e julho que houve suspensão ou redução do contrato.

➢ **Trabalhador (a) informal** (sem vínculos ou benefícios fornecidos por uma empresa, sem carteira assinada, sem renda fixa e que não contribua para a Previdência Social – INSS):

- Anexo II – "Declaração para Trabalhador (a) Informal" – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico;
- Comprovante do Auxílio Emergencial, nos casos de recebimento. Documento que conste nome do favorecido, valor(es) e mês(es) de referência.

Site para consulta: https://consultaauxilio.cidadania.gov.br/consulta/#/

➢ **Trabalhador (a) autônomo** (presta serviços por conta própria e não possui vínculo com nenhuma empresa, não é MEI, e contribui com a Previdência Social – INSS):

- Anexo III – "Declaração para Autônomo" – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico;

E, ainda, conforme caso:

- Guia de recolhimento ao INSS, com comprovante do último mês que pagou;
- Cópia da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE – meses de maio, junho e julho;
- Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) – meses de maio, junho e julho;
- Comprovante do Auxílio Emergencial, nos casos de recebimento. Documento que conste nome do favorecido, valor(es) e mês(es) de referência.

Site para consulta: https://consultaauxilio.cidadania.gov.br/consulta/#/

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

- Certificado de Microempreendedor Individual;
- Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) **e, ainda;**

- Anexo IV – “Declaração para Microempreendedor Individual” – modelo de formulário disponibilizado por meio físico e eletrônico;

- Comprovante do Auxílio Emergencial, nos casos de recebimento. Documento que conste nome do favorecido, valor(es) e mês(es) de referência.

Site para consulta: https://consultaauxilio.cidadania.gov.br/consulta/#/

➢ **Sócio (a) ou dono (a) de empresa:**

- CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) atualizado.
- Cópia do comprovante atualizado dos últimos 03 meses de rendimento PRÓ-LABORE (maio, junho e julho).
- Declaração / Certidão (atualizada) assinada por contador(a) inscrito(a) no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, contendo as informações relacionadas ao sócio ou dono de empresa, inclusive, a remuneração bruta real e retirada de lucros dos últimos 03 meses (maio, junho e julho).

E ainda, conforme o caso.

- **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional**: apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), inclusive a última Retificada e recibo de entrega.
- **Empresas não optantes pelo Simples Nacional**: apresentar Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Fiscal (ECF), Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).
- **Empresas Inativas**: apresentar Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF.
- Comprovante do Auxílio Emergencial, nos casos de recebimento. Documento que conste nome do favorecido, valor(es) e mês(es) de referência.

Site para consulta: https://consultaauxilio.cidadania.gov.br/consulta/#/

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

- Comprovante atualizado emitido por órgão responsável (Sindicato dos Produtores Rurais ou Prefeitura), constando atividades e remuneração média mensal (obtida pela divisão da renda anual por doze).

- Anexo V – “Declaração para Produtor(a) Rural” – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico;

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

- Cópia dos 03 últimos contracheques/holerites (maio, junho e julho).

➢ **Aposentado (a), pensionista e beneficiário** (militar reformado, civil aposentado 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 e auxílio maternidade):

- Apresentar cópia dos 03 últimos extratos de aposentadoria/pensão/benefício (maio, junho e julho) com o valor bruto fornecido pelo órgão pagador. Se aposentado/a pelo INSS – ***Não será aceito o comprovante bancário.*** Retirar os comprovantes nas agências do INSS ou via internet, no endereço eletrônico https://meu.inss.gov.br/central/

➢ **Estagiário (a):**

- Cópia do contrato de estágio ou documento comprobatório contendo a vigência do estágio e o valor da remuneração dos 03 últimos meses (maio, junho e julho).

➢ **Jovem Aprendiz:**

- Cópia dos 03 últimos contracheques/holerites (maio, junho e julho).
- suspensão ou redução de carga horária do Contrato de Trabalho: apresentar contracheque (nos casos de recebimento) e comprovante com o detalhamento do Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda (Bem) registrado no MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) dos meses de maio, junho e julho que houve suspensão ou redução do contrato.

➢ **Pensão alimentícia:**

- Caso receba pensão alimentícia e possua sentença judicial:

- Apresentar cópia de sentença judicial que estabeleça pensão alimentícia.
- Apresentar Anexo VI "Declaração de recebimento de pensão alimentícia" – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico;

. E, conforme o caso:

- Apresentar 03 últimos comprovantes de recebimento de pensão (maio, junho e julho).

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

- Apresentar Anexo VI "Declaração de recebimento de pensão alimentícia" – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico.

.

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

- Apresentar Anexo VII – "Declaração de não recebimento de pensão alimentícia" – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico.

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

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

- Comprovante do Auxílio Emergencial, nos casos de recebimento. Documento que conste nome do favorecido, valor(es) e mês(es) de referência.
Site para consulta: https://consultaauxilio.cidadania.gov.br/consulta/#/

➢ **Outras rendas, conforme o caso:**

- 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 últimos contracheques/holerites (maio, junho e julho).

- Rendimento médio mensal, nos meses de referência, proveniente de aplicação financeira (juros de papel de renda fixa e de caderneta de poupança, dividendos etc.): Apresentar comprovação dos rendimentos dos 03 últimos meses (maio, junho e julho).

- Aluguel, inclusive sublocação e arrendamento de bens móveis, imóveis, máquinas, equipamentos, automóveis, animais etc: Apresentar 03 últimos comprovantes de recebimento (maio, junho e julho).

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

- Pensão por morte ou outras rendas recebidas pelos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar: Apresentar 03 últimos comprovantes de recebimento (maio, junho e julho).

6.2 Documentos de moradia:

➢ **Cópia de conta atualizada preferencialmente em nome do responsável financeiro:** luz ou água, gás, condomínio, telefone (fixo ou móvel), internet, tv por assinatura 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 responsável financeiro:**

- **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 contribuinte/proprietário do imóvel, endereço do imóvel, valor venal e valor do imposto a pagar).

- **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.
- **Se imóvel financiado** – Cópia do comprovante do último pagamento realizado do financiamento habitacional.
- **Se imóvel cedido** – Apresentar Anexo X – "Declaração de situação de moradia" – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico.
- **Outras situações** – Apresentar Anexo X – "Declaração de situação de moradia" – modelo de declaração disponibilizado por meio físico e eletrônico ou Declaração da Associação de Moradores.

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

- **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.

- **Termo de Guarda ou Tutela para menores de 18 anos:** apresentar a decisão judicial atestando tal condição.

- **Doença crônica** – Apresentar cópia do laudo médico, com validade de 03 (três) meses, informando a doença crônica existente e o nome do membro do grupo familiar.

- **Laudo médico de pessoa com deficiência** – Apresentar Laudo médico que ateste a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

- **Documento de veículo(s) – carros, motos, caminhões e demais veículos pertencentes ao grupo familiar** (pessoas que residem com o/a candidato/a): apresentar CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos) ou IPVA de todos os veículos.

6.4 Para todos os casos em que o grupo familiar apresentar declaração (anexos), deverá anexar cópia do RG e CPF das testemunhas. Estas não poderão ser da mesma família do declarante.

7. PROCESSO DE SELEÇÃO:

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

- renda *per capita* familiar bruta; Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico); IVS – Índice de Vulnerabilidade Social; número de integrantes do grupo familiar; mais de um membro da família estudando na Unidade dos Santos Anjos; patrimônio do grupo familiar; ocorrência de doença crônica; tipo de moradia; proximidade da residência; 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.

7.2 No processo, os documentos reunidos serão utilizados para comprovar as informações necessárias à obtenção do IVS – Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica (o IVS terá valor numérico e medirá o grau de vulnerabilidade social – quanto maior o IVS maior será o grau de vulnerabilidade). Os(As) candidatos(as) com maiores índices terão prioridade para recebimento da bolsa de estudo em conformidade com a Lei 12.101/2009 e demais dispositivos legais e dependerá ainda da Avaliação e emissão do Parecer Social emitido pela Assistente Social para validação.

7.3 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.

8. CONDIÇÕES IMPEDITIVAS PARA CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO ASSISTENCIAL:

8.1 *ALÉM DE ATENDER, OBRIGATORIAMENTE, ÀS REGRAS EXIGIDAS PARA A SELEÇÃO, o (a) candidato (a) à bolsa de estudo assistencial e seu 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 Rede de Educação dos Santos Anjos;

h) ter sido reprovado no ano letivo anterior ao ano para o qual solicita a concessão da bolsa de estudo assistencial.

9. DOS PRAZOS E DATAS:

Etapas	Datas
Abertura do Processo de Renovação da Concessão de Bolsas de Estudo Assistenciais para o ano de 2022. Nomeação da Comissão Gestora de Bolsas.	***02 de agosto***
Divulgação do Edital AFB 001/2021	**02 de agosto**
Disponibilização do formulário e anexos para avaliação socioeconômica (por meio físico e eletrônico).	***02 de agosto a 13 de agosto***
Agendamento para entrevista social com a Assistente Social da Unidade para esclarecimento de TODAS as dúvidas quanto à documentação a ser entregue e ao preenchimento do formulário para avaliação socioeconômica. O agendamento do atendimento com a Assistente Social estará condicionado ao horário da mesma na Unidade.	***06 de agosto a 03 de setembro***
Recebimento dos envelopes lacrados contendo o formulário para avaliação socioeconômica, **devidamente preenchido, assinado pelo responsável financeiro que deverá compor o grupo familiar do(a) candidato(a)** e acompanhado da documentação necessária. A entrega dos envelopes será condicionada ao horário divulgado pela Unidade.	***06 de agosto a 10 de setembro***
Avaliação pela Assistente Social – por meio de análise documental, realização de entrevistas socioeconômicas e/ou visitas domiciliares, caso seja necessário.	***10 de setembro a 05 de novembro***
Encaminhamento para parecer da Comissão Gestora de Bolsas de Estudo Assistenciais das bolsas de estudo deferidas e indeferidas. Encaminhamento à direção Administrativa para homologação do processo.	***16 e 17 de novembro***
Comunicado aos pais e/ou responsáveis sobre o resultado da solicitação de renovação do pedido de bolsa de estudo assistencial: no site da Unidade Educacional - Portal do Aluno, na área destinada à Tesouraria.	***24 de novembro***
Previsão para conclusão do Processo de Renovação da Concessão de Bolsas de Estudo Assistenciais.	***30 de novembro***
Matrícula com a assinatura do Contrato de Prestação e Serviços Educacionais e do Termo Aditivo – Assistência Social.	**Dezembro**

10. DAS DEFINIÇÕES E ESCLARECIMENTOS

10.1 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 dos Santos Anjos.

10.2 Grupo Familiar: entende-se por 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", incluindo o próprio(a) candidato(a) - (Portaria Normativa MEC Nº 15/2017 – Art. 12).

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;

10.3 Doenças crônicas: serão consideradas aquelas declaradas por profissional de medicina registrado no CRM, através de laudo médico cuja validade seja de 03 (três) meses.

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

10.5 Renda Familiar Bruta: considera Renda Familiar Bruta Mensal, os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelos membros do grupo familiar, a título regular ou eventual inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis - (Portaria Normativa MEC Nº 15/2017 – Art. 12).

Os rendimentos que fazem parte no cálculo da Renda Familiar Mensal Bruta são aqueles provenientes de: salários; proventos; pensões; pensões alimentícias; 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.

11. DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DO SEU CONSENTIMENTO

11.1. **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/dados pessoais sensíveis dos candidatos inscritos, alunos, responsáveis e familiares e de outras pessoas, de modo compatível com as suas finalidades institucionais, em cumprimento à legislação vigente, em especial à Constituição Federal de 1988, à Lei 12.101/2009 (com as alterações introduzidas pela Lei 12.868/2013), ao Decreto 8.242/14, à Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), à Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), à Portaria Normativa 15/2017 do MEC, 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 titulares dos dados a proteção da confidencialidade e privacidade das informações que a ela são confiadas, nos termos e limites da lei.

11.2. **DADOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LEI**: Para o efetivo cumprimento do Processo de Concessão de Bolsa de Estudo Assistencial do Ano Letivo de 2022, os documentos exigidos no presente edital são obrigatórios, por imposição da Lei Federal 12.101/2009 (com as alterações introduzidas pela Lei 12.868/2013), do Decreto 8.242/14, da Portaria Normativa 15/2017 do MEC, e de demais normas legais que provêm dos órgãos públicos e/ou que regulamentam a Educação.

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

11.4. **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.

11.5. **DA FINALIDADE**: A Controladora fará o tratamento dos dados com a finalidade de aferir se o candidato e seu núcleo familiar atendem aos critérios socioeconômicos exigidos pela Lei 12.101/2009 (com as alterações introduzidas pela Lei 12.868/2013), Decreto Federal n.º 8.242/14 e Portaria Normativa 15/2017 do MEC, para a possível concessão de bolsa de estudo assistencial integral ou parcial ao candidato, dentro dos limites legais estabelecidos, atendendo às normas deste Edital.

11.6. **DO USO COMPARTILHADO DE DADOS**: A Controladora poderá comunicar ou transferir, em parte ou na sua totalidade, os dados pessoais do candidato, familiares e representantes legais a entidades públicas e/ou privadas, sempre que o fornecimento dos respectivos dados decorra de obrigação legal e/ou seja necessário para o cumprimento deste Edital.

11.7. **DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**: Atendendo às normas legais, a Controladora utilizará recursos tecnológicos modernos, técnicas, protocolos e regras que impedem e/ou filtram o conteúdo das informações, de modo a limitar ou restringir o acesso de colaboradores e terceiros contratados aos dados pessoais armazenados, zelando pela adequação contínua dos recursos de segurança.

11.8. **DO PRAZO DE ARMAZENAMENTO**: A Controladora armazenará os dados e documentos do candidato, seus familiares e representantes legais, conforme as exigências legais, atendendo aos prazos e limites previstos na legislação brasileira, bem como às normas ditadas pelo Ministério da Educação – MEC, pelas Secretarias de Educação e demais órgãos reguladores.

11.9. **DOS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS**: O candidato, seus familiares e representantes legais poderão retirar o consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais e documentos, a qualquer momento, excetuadas as hipóteses que decorram de obrigação legal e/ou que sejam necessárias ao cumprimento deste Edital.

11.10. **VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS**: Em caso de violação de dados pessoais, a Controladora comunicará o fato aos titulares de dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, atendendo aos termos e condições previstos na Lei Geral de Proteção de Dados.

11.11. **DO CONSENTIMENTO**: VISANDO A ATENDER AOS PROPÓSITOS A QUE SE DESTINA O PROCESSO DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO ASSISTENCIAL DO ANO LETIVO DE 2022, BEM COMO AOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO NO PROCESSO, AO PROCEDEREM À ENTREGA DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PREENCHIDO E DOS DOCUMENTOS DESCRITOS NESTE EDITAL, OS TITULARES DOS DADOS CONSENTEM, LIVREMENTE, COM O TRATAMENTO DOS RESPECTIVOS DADOS PESSOAIS, BEM COMO DOS DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS PELA CONTROLADORA, NOS TERMOS DESTE EDITAL.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 Serão indeferidos os Processos cujos Formulários para Avaliação Socioeconômica estiverem incompletos, em branco ou cujos documentos que comprovem as situações descritas estejam faltosos.

12.3 O Processo de 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 responsável financeiro.

12.4 Excepcionalmente, na ocorrência de alteração da situação socioeconômica superveniente à homologação da bolsa de estudo parcial (50%), poderá essa ser revista pelo(a) Assistente Social desde que seja comprovada a alteração junto ao Serviço Social pelos meios que o(a) profissional julgar necessário, podendo novo percentual ser deferido a partir da data do pedido de revisão e 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.

12.5 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 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.

12.6 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 2022, 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 responsável financeiro ou solicitante da bolsa de estudo.

Rio de Janeiro (RJ), 02 de agosto de 2021.

Marina Andrade

Presidente

Lei 12.101/2009, artigo 15 (...)

"Art. 15. Para fins da certificação a que se refere esta Lei, o aluno a ser beneficiado será pré-selecionado pelo perfil socioeconômico e, cumulativamente, por outros critérios definidos pelo Ministério da Educação.
§ 1º Os alunos beneficiários das bolsas de estudo de que trata esta Lei ou seus pais ou responsáveis, quando for o caso, respondem legalmente pela veracidade e autenticidade das informações socioeconômicas por eles prestadas.
§ 2º Compete à entidade de educação aferir as informações relativas ao perfil socioeconômico do candidato.
§ 3º As bolsas de estudo poderão ser canceladas a qualquer tempo, em caso de constatação de falsidade da informação prestada pelo bolsista ou seu responsável, ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis."