



ESCOLA NORMAL E GINÁSIO MADRE TERESA MICHEL
Rua Joaquim Nabuco, 1015 – Criciúma/SC – CEP 88803-000 – Fone/Fax: 48 3433-1391.
www.colegiomichel.com.br – michel@colegiomichel.com.br

EDITAL 003/2018 - BOLSAS DE ESTUDO PARA O ANO LETIVO 2019

(em conformidade com a Lei 12.101/09, Lei nº12. 868/2013 e com o Decreto 8.242/2014)

A Escola Normal e Ginásio Madre Teresa Michel – Colégio Michel, instituição filantrópica, inscrita no CNPJ sob nº 83.665.935/0001-14, por meio da Comissão de Avaliação de Bolsas de Estudo Social torna público, por meio deste Edital, os procedimentos, critérios e normas para a **CONCESSÃO** de Bolsas de Estudos, para **ESTUDANTES novos que em 2018 matricularam -se no Ensino Fundamental e o Ensino Médio, no período regular de ensino no ano letivo de 2019.**

1. FINALIDADE

Por se tratar de uma instituição filantrópica, o Colégio oferece para o ano letivo de 2019, bolsas de estudos parciais (50%) e integrais (100%) sobre a mensalidade escolar, nos termos da legislação vigente, destinadas, **EXCLUSIVAMENTE** aos candidatos em situação de carência, que se encontra em situação de vulnerabilidade social, que comprovem sua situação através de avaliação socioeconômica.

1.1. Salientamos que **não será disponibilizada concessão de novas inscrições de bolsas de estudo no segmento de educação infantil**, apenas será efetuada a **renovação de bolsa para alunos já beneficiado neste segmento**, porém **serão abertas novas inscrições para segmento do ensino fundamental e ensino médio.**

1.2. Bolsa de estudo integral (100%), será concedido dentro dos limites e percentuais disponibilizados pelo Colégio Michel ao candidato, cuja renda bruta familiar mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um e meio) o valor do salário mínimo vigente nacional;

1.3. Bolsa de estudo parcial (50%), será concedido dentro dos limites e percentuais disponibilizados pelo Colégio Michel ao candidato, cuja renda bruta familiar mensal per capita não exceda o valor de 3 (três) vezes o valor do salário mínimo vigente nacional.

1.4. Para o ano de 2019, será OFERTADO somente para os **alunos que participaram da entrevista com assistente social do colégio Michel em 2018**, conforme quadro abaixo

| Segmento escolar | Percentual 100% | Percentual 50% |
|------------------------------|-----------------|----------------|
| 1º ano do Ensino Fundamental | 10 | 01 |
| 2º ano do Ensino Fundamental | 05 | 01 |
| 3º ano do Ensino Fundamental | 02 | - |
| 4º ano do Ensino Fundamental | 07 | - |
| 5º ano do Ensino Fundamental | 05 | - |
| 6º ano do Ensino Fundamental | 07 | 03 |
| 7º ano do Ensino Fundamental | 02 | - |
| 8º ano do Ensino Fundamental | 02 | - |
| 9º ano do Ensino Fundamental | 01 | - |
| Primeiro ano do Ensino Médio | 03 | - |
| Total | 44 | 05 |

2. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A seleção dos candidatos inscritos será realizada pela Comissão Avaliadora da Escola.

Serão classificados os candidatos a partir do perfil socioeconômico de acordo com a legislação em vigor, respeitados os seguintes requisitos mínimos:

- Está **ADIMPLENTE** junto à tesouraria do Colégio Michel;
- Está com a **DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA** junto à Secretaria escolar;

- c. Apresentar, juntamente com o formulário de requerimento, toda a documentação mínima exigida, constante no presente Edital, até a data limite prevista para tal.
- 2.1. Estudantes aprovados para série seguinte;
 - 2.2. Pedidos de bolsa de estudantes reprovados no período letivo imediatamente anterior ao referido pedido ou com progressão parcial (dependência de disciplina) a ser realizada no ano posterior a sua aprovação, serão analisados pela Comissão de Bolsa de estudo juntamente com a equipe pedagógica;
 - 2.3. Serão classificados os candidatos a partir da documentação que será criteriosamente analisada levando-se em consideração a condição socioeconômica e perfil do grupo familiar, demais exigências descritas no Art. 14 da Lei nº 12.101 de 27/11/2009, no Art. 33 do Decreto nº 8.242/2014, Regimento Escolar, Plano de Atendimento e os normas estabelecido pelo colégio de acordo com os critérios abaixo elencados, em ordem de prioridade:
 - 2.3.1. Menor renda per capita familiar.
 - 2.3.2. Residir nas proximidades do Colégio Michel.
 - 2.3.3. Ter irmão/irmã estudando do Colégio Michel.
 - 2.3.4. Outros fatores relevantes que possam influir no processo, a critério da COMISSÃO.
 - 2.3.5. Sorteio, no caso de empate.
 - 2.4. A decisão da comissão de bolsa de estudo deverá ser registrada no formulário Parecer Final da Comissão de Bolsa de Estudo 2019.
 - 2.5. Àqueles cuja bolsa de estudo foi deferida, deverão comparecer à Secretária, no prazo estipulado, para efetuar a matrícula, assinar o contrato educacional e o termo de adesão do Programa de Bolsa de Estudo Social junto ao setor de serviço social.
 - 2.6. O não comparecimento do responsável para assinatura do Termo de adesão do Programa de Bolsa de Estudo Social, na data/período estipulado, implicará no cancelamento do benefício, sendo este destinado a outro estudante solicitante.

3. PUBLICO ALVO

3.1. Estudantes matriculados no Colégio Michel que participaram da entrevista com assistente social do Colégio Michel no ano de 2018, que se encontra em situação de vulnerabilidade social, que comprovem sua situação através de avaliação socioeconômica, que frequentaram **o Ensino Fundamental séries iniciais e finais, e do Ensino Médio**, no período regular de ensino no ano letivo de 2019.

4. DA COMISSÃO DE BOLSA DE ESTUDO

4.1 Das Atribuições da Comissão Avaliadora:

- 4.1.1. Elaborar o material informativo sobre os procedimentos;
- 4.1.2. Estabelecer o cronograma;
- 4.1.3. Propor, à Direção da Escola Normal E Ginásio Madre Teresa Michel, a homologação da concessão das Bolsas de Estudo Social aos candidatos selecionados conforme, **Lei 12.101/09, Lei nº12. 868/2013 e com o Decreto 8.242/2014;**
- 4.1.4. Julgar as circunstâncias que motive o cancelamento da bolsa concedida, comunicando a revogação da bolsa ao Diretor da Escola Normal e Ginásio Madre Teresa Michel e;
- 4.1.5. Preservar a transparência e correção do processo, evitando interferências de qualquer origem.

4.2. Cabe, exclusivamente, ao Departamento de Assistência Social:

- 4.2.1. Prestar esclarecimentos aos candidatos;
- 4.2.2. Monitorar, conferir, organizar e guardar a documentação pertinente ao Departamento;
- 4.2.3. Aferir as informações relativas ao perfil socioeconômico do candidato e submeter à avaliação da Comissão Avaliadora, os casos de cancelamento da bolsa concedida;
- 4.2.4. Envolver-se no acompanhamento da vida escolar dos bolsistas, identificando e eliminando ou atenuando eventuais fatores de qualquer natureza, que dificultem ou impeçam o sucesso do bolsista;
- 4.2.5. Apurar quaisquer indícios de irregularidades no Processo. Sendo esses comprovados, adotar medidas para a sua correção e propor o cancelamento imediato da Bolsa de Estudo Social concedida no período letivo para o qual foi solicitada.
- 4.2.6. Pré-selecionar os candidatos a Bolsas de Estudo, com base nos critérios aqui estabelecidos;

- 4.2.7. Encaminhar processo de bolsa de estudo à comissão de bolsa de estudo para finalizar a emissão do parecer;
- 4.2.8. Realizar entrevistas ou visitas domiciliares, se necessárias;
- 4.2.9. Analisar processo e emitir Parecer Social.

5. VIGÊNCIA

As bolsas de estudos têm validade somente para o ano de 2019, **não se renovando automaticamente**, ao final do ano letivo.

6. PRAZOS (CRONOGRAMA)

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Lançamento do Edital de Bolsa de Estudo (<i>disponível somente para leitura</i>) | 05/12/2018 a 07/012/2018 |
| 2. | Inscrição para o processo seletivo para os estudantes, no site do Colégio Michel. | 08/12/2018 à 12/12/2018 às 12h00 |
| 3. | Entrega do formulário socioeconômico e documentação relativa às informações prestadas, no Setor de Assistência Social. | A partir do dia 14/12/2018, conforme o horário pré-agendado eletronicamente. |
| 4. | Análise da documentação, entrevistas e visitas domiciliares. | A partir do dia 19/12/2018 |
| 5. | Divulgação do resultado do processo seletivo no site da escola. | A partir do dia 24/12/2018 |
| 6. | Assinatura do adendo ao Contrato de Prestação de Serviços, do Termo de adesão do Programa de Concessão de Bolsa de estudo para 2019. | A partir do dia 27/12/2018 |

- a. A divulgação do processo de concessão de bolsas de estudo sociais será feita pela Direção da Escola Normal e Ginásio Madre Teresa Michel, na área restrita no site do Colégio Michel em: <http://www.colegiomichel.com.br/bolsas/>, por meio de senha protocolo de acesso.
- b. Os candidatos que não forem selecionados inicialmente permanecerão em planilha, aguardando possível desclassificação de candidatos já escolhidos e/ou ampliação da oferta de bolsa.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

O candidato deverá apresentar, CUMULATIVAMENTE, os seguintes documentos, sob pena de não recebimento do pedido de bolsa:

7.1. Formulário socioeconômico totalmente preenchido e assinado (rubricada todas as páginas e assinada na última página);

7.1.1. O preenchimento do Formulário **deverá ser feito com dados atualizados** e de acordo com os documentos que os comprovem <http://www.colegiomichel.com.br/bolsas/>;

7.1.2. Ao preencher o formulário, a série do estudante deverá ser aquela que o mesmo irá cursar no ano de 2019;

7.1.3. Após o preenchimento, confirmação e impressão do formulário de bolsa, o mesmo estará disponível na página para acessá-lo em: <http://www.colegiomichel.com.br/bolsas/>.

7.1.4. No formulário o membro responsável do estudante deverá **relatar e justificar** os fatos geradores da situação de vulnerabilidade e as condições em que se encontra atualmente o grupo familiar. Se for o caso, relacionar as perdas sofridas e os auxílios financeiros que tenha recebido.

7.1.4.1. Entende-se por situação de vulnerabilidade social a condição de crianças e adolescentes que por suas circunstâncias de vida, estão expostas à violência, ao uso de drogas e a um conjunto de experiências relacionadas às privações de ordem afetiva, culturais e socioeconômicas que desfavorecem o pleno desenvolvimento bio-psico-social.

7.2. Cópia da Carteira Profissional - CTPS (páginas: Qualificação Civil, último Contrato de Trabalho e página que segue em branco após o último contrato), de todos os membros da família maiores de 18 anos. No momento da entrega deverá apresentar o documento original;

7.2.1. Na falta da CTPS deverá apresentar declaração preenchida e com firma reconhecida, conforme modelo, disponível no site do colégio. ([Modelo 01 declaração para quem não possui carteira de trabalho](#)).

7.2.1. No caso de perda da CTPS deverá apresentar cópia do boletim de ocorrência explicitando o ocorrido e protocolo da solicitação da emissão da nova via da CTPS>

- 7.3. CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais** – folha 01 dos Vínculos Empregatícios do Trabalhador e folha 02 das Remunerações do Trabalhador e **Consulta recolhimento 12 meses** (retirar no site <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>), para membros da família, maiores de 18 anos idade;
- 7.4. Negativa de recebimento de benefício** do INSS (retirar no site <https://meu.inss.gov.br/central/index.html>), para membros da família, maiores de 18 anos de idade
- 7.5. Cópia de termo de Guarda, Curatela ou Tutela atualizada** (em casos de pais separados ou parentes que tenham tutela);
- 7.6. CPF** (Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da fazenda) e **RG** (carteira de identidade) de todos os integrantes do grupo familiar acima de 18 anos idade;
- 7.7. Certidão de casamento, atualizada** há menos de seis meses (de todos os integrantes do grupo familiar acima de 18 anos idade) ou **Certidão de óbito ou outro documento hábil** (certidão de óbito não é necessário ser atualizada);
- 7.8. Certidão de Nascimento ou RG**, caso tenha pessoas do grupo familiar com idade menor de 18 (dezoito) anos de idade;
- 7.9. Boletim escolar** para estudantes veteranos;
- 7.10. Declaração de União Estável** (não casados civilmente), com firma reconhecida em cartório, conforme modelo disponível no site, atualizada (menos de seis meses), de todos os integrantes do grupo familiar acima de 18 anos idade; ([Modelo 14 Declaração de união estável](#))
- 7.11. Declaração atualizada de estudante bolsista**, caso tenha algum membro familiar que estuda em escola privada;
- 7.12. Declaração emitida pelo DETRAN** (Guia Simples de Consulta de Automóveis), em nome de todos os membros do grupo familiar e documento do automóvel;
- 7.12.1.** Ressalvados casos específicos, avaliados pela Comissão de Bolsa, **NÃO SERÃO ACEITAS**, declarações de **não propriedade** de veículos em nome dos integrantes do grupo familiar.
- 7.13. Comprovante de despesa atualizado** (apresentar última fatura de água, energia, plano de saúde, despesas médicas, dentista, TV a cabo/Internet, empréstimos, extrato de cartão de crédito, tributos, imposto e telefone em nome do responsável);
- 7.14. Declaração de Imposto de Renda** - Anexar cópia da declaração completa de IRPF ano-base 2017/exercício 2018 legível de todos integrantes acima de 18 anos;
- 7.14.1.** A declaração deve conter todas as páginas e recibo de entrega acompanhada com a respectiva notificação de restituição, quando for o caso. Não será aceita declaração em papel de fax;
- 7.14.2.** Quem não declara Imposto de Renda de que não está obrigado por lei a declarar IR deverá apresentar, de todos os integrantes com mais de 18 anos de idade, o recibo da consulta com a informação de que não consta declaração na base de dados do correspondente ano acessando o site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>. Deverá também apresentar declaração de isento de imposto de renda reconhecida no cartório. ([Modelo 05 declaração Isenção de imposto de renda](#)).
- 7.15. Documento relativo à moradia**, conforme a situação abaixo descrita:
- 7.15.1 Alugada** - Apresentar cópia do contrato de aluguel em vigor com firma reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel e último recibo de pagamento;
- 7.15.2 Financiada** - Apresentar contrato de financiamento e comprovante de pagamento da última parcela de prestação de imóvel;

- 7.15.3. Cedida** - Entregar declaração de moradia cedida com reconhecimento de firma em cartório, (modelo disponível no site), além da cópia da escritura da moradia cedida; ([modelo 06 declaração de moradia cedida](#)).
- 7.15.4 Arrendamento** - Cópia do contrato de arrendamento e do recibo da última parcela paga;
- 7.15.5 Estudante que reside com parentes** - Apresentar declaração contendo os dados pessoais (nome completo e CPF) do proprietário do imóvel e com assinatura de uma testemunha; ([Modelo 11 declaração de o educando reside com a família](#)).

7.16. Comprovantes de renda:

A renda bruta mensal do grupo é o somatório de todos os ganhos dos integrantes do grupo familiar, que residem na mesma moradia (teto), possuindo rendas fixas ou variáveis, incluindo os esporádicos (bicos) e os informais.

O valor a ser informado deve ser da renda bruta (inclusive horas-extras, comissões, gratificações, adicionais, cartão supermercado, ticket alimentação, etc.).

Sempre que a remuneração for variável, o candidato deve somar os valores dos últimos meses que antecedem a inscrição e dividir pelo número de meses citados, considerando o resultado como média de renda mensal.

Para os efeitos deste edital, a renda familiar bruta mensal per capita estão excluídos do cálculo os valores percebidos a título de: adiantamentos e antecipações; estornos e compensações referentes a períodos anteriores; indenizações decorrentes de contratos de seguros; indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;

Os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas: programa de erradicação do trabalho infantil; programa agente jovem de desenvolvimento social e humano; programa bolsa família e os programas remanescentes nele unificados; programa nacional de inclusão do jovem - pró-jovem; 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 demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Todos os ganhos extras que não se incluam em qualquer dos tipos de documentos abaixo devem ser comprovados por declaração de incentivos e remuneração não expressos em folha de pagamento ([modelo 04 anexo no site](#)).

Os documentos a serem apresentados, são os listados abaixo, conforme a situação dos membros da família:

- 7.16.1. Assalariado:** Cópia dos Contracheques dos últimos 3(três) meses no caso de renda fixa, ou cópia dos Contracheques dos últimos 6 (seis) meses quando houver pagamento de comissão, férias ou décimo terceiro ou pagamento de hora extra; CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica.
- 7.16.1.1** Todos os contracheques deverão conter assinatura do assalariado;
- 7.16.1.2** Declaração da firma empregadora para o membro do grupo familiar recém- contratado e que ainda não tenha todos os contracheques ou que não esteja de posse da Carteira de trabalho, contendo o valor bruto dos rendimentos;
- 7.16.1.3** Participação nos lucros e Resultados-PLR ou prêmios se houver;
- 7.16.2. Benefício do INSS, aposentadoria ou pensão:** Cópia do Comprovante de recebimento de aposentadoria ou pensão do último mês ou Extrato de pagamento emitido pela Internet no endereço eletrônico (<https://meu.inss.gov.br/central/index.html>); **Abrir o site e clicar na Opção Histórico de Crédito.**
- 7.16.3. Estagiário/Monitor/Jovem Aprendiz:** Cópia do contrato de estágio ou termo de compromisso e comprovante de remuneração com assinatura do estagiário;
- 7.16.4. Outras rendas:** (Exemplo: comissões por vendas, e etc...). Declaração de outras rendas, com reconhecimento e firma em cartório; ([modelo 04 disponível no site](#));
- 7.16.5. Desempregado recebendo seguro desemprego:** Cópia da rescisão de contrato e da carteira de trabalho atualizada, (com as folhas de identificação, a baixa do último emprego e com a próxima página de contrato em branco) e comprovante de recebimento de Seguro Desemprego; Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

- 7.16.6. Trabalhador autônomo ou profissional liberal** (de qualquer membro do grupo familiar): Declaração de recebimento de renda autônoma, com firma reconhecida em Cartório ([Modelo 13 declaração de autônomo](#)). A critério da instituição a declaração apresentada, após validação, no ato do recebimento pela instituição, poderá ou não ser aceita, levando em consideração o contexto socioeconômico da família e os demais documentos apresentados;
- 7.16.7 Pescador ou produtor rural/possuir área rural**: Apresentar declaração de renda emitida por sindicato rural do município onde os integrantes do grupo familiar possuem atividade; Notas fiscais de vendas dos últimos seis meses;
- 7.16.8 Sócio proprietário de empresa**: Apresentar declaração para comprovação de rendimentos formais e informais de sócio proprietário com firma autenticada ([Modelo 16 declaração de sócio proprietário](#)); bem como Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica IRPJ (com todas as folhas acompanhadas do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, se for o caso); Contrato social atualizado ou instrumento equivalente; Guia de recolhimento do INSS (GFIP) e demonstrativo de resultado;
- 7.16.9 Para os microempreendedores individuais (IMEI)**: Apresentar declaração para comprovação de rendimentos formais e informais de sócio proprietário com firma autenticada ([Modelo 16 declaração de sócio proprietário](#));/ Técnico Contábil inscrito no CRC, bem como Declaração Anual do Simples Nacional de Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI); Certificado de Microempreendedor individual;
- 7.16.10 Em caso de empresa sem atividade e/ou inativa**, apresentar protocolo de baixa de uma das esferas: Municipal, Estadual ou Federal.
- 7.16.11 Cooperado**: Apresentar declaração da empresa, constando a média mensal dos rendimentos brutos dos últimos seis meses;
- 7.16.12 Funcionário público**: Apresentar cópia da nomeação ou portaria e também folha de pagamento atual com assinatura do responsável pelo recebimento da renda;
- 7.16.13 Atividade informal - bicos** (Profissional não Liberal): Declaração de renda de trabalhador do mercado informal ([Modelo 13 declaração de autônomo](#)) e/ou que exerce atividades autônomas bicos, registrada em cartório. A critério da instituição a declaração apresentada, após validação, no ato do recebimento pela instituição, poderá ou não ser aceita, levando em consideração o contexto socioeconômico da família e os demais documentos apresentados;
- 7.16.14 Do lar ou desempregado** que não está recebendo seguro desemprego: Apresentar Declaração de que está sem exercer nenhum tipo de atividade remunerada, contendo os dados pessoais (nome completo e CPF) e assinatura do declarante e de uma testemunha reconhecida no cartório, ([Modelo 15 declaração do não exercício de atividade remunerada](#)). (Apenas para os membros familiares acima de 18 anos em diante);
- 7.16.15 Renda obtida pela locação de imóveis**: Declaração de recebimento de aluguéis ([Modelo 12 declaração recebimento de aluguel](#)), acompanhada de cópia do contrato de locação e/ou aditivos existentes;
- 7.16.16 Renda obtida por meio de concessão de auxílios governamentais** (bolsa família, BPC, auxílio gás, etc.): Cópia do comprovante respectivo emitido pelo órgão concedente.
- 7.17 Do auxílio financeiro externo** recebido de pessoa não declarada como integrante do grupo familiar: Considera-se como auxílio financeiro aquele recebido de pessoa(s) não declarada(s) como integrante(s) do grupo familiar, por meio de qualquer forma de contribuição regular ou eventualmente fornecida, em dinheiro ou em pagamento de mensalidades (inclusive matrículas), material escolar, alimentação, aluguel, plano de saúde, etc. Quando o auxílio não for prestado em dinheiro, calcular o valor médio mensal de custo do que foi fornecido. Nesses casos, apresentar **declaração, constando valor mensal e tipo de auxílio**. Quando for variável ou esporádico, calcular a média dos últimos 06 (seis) meses. A declaração deverá conter nome, CPF e assinaturas, ([Modelo 03 declaração incentivos e remuneração](#)).
- 7.18 Dos gastos com transporte**: comprovante com gastos de transporte escolar ou coletivo, recibo ou nota fiscal nominal ao estudante e/ou responsável legal, para deslocamento da residência até ao Colégio Michel, com telefone, assinatura em folha timbrada da empresa, CPF ou CGC;

7.19 Dos **gastos com doenças crônicas ou graves:**

Comprovante de gastos com saúde, com receituário médico. Laudo médico de doença crônica (não trazer exames) com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), com validade de 06 meses.

7.19.7 Serão consideradas as indicadas no Decreto 3.298/99 pelo Ministério da Saúde;

7.19.8 Não se considera doença crônica, problemas ortodônticos, ou seja, gasto com manutenção de aparelho dentário.

7.20 Dos **gastos com educação:** apresentar boleto e comprovante de matrícula de outros membros do grupo familiar estudando em cursos e ensino particular;

7.21. Do patrimônio do grupo familiar: Consideram-se como patrimônio, os bens imóveis, os veículos, as participações em empresas, bem como, consórcio(s) e financiamento(s) de imóveis e/ou veículos. Mesmo que não esteja em nome de integrante do grupo familiar, os bens que são de sua propriedade ou estejam em usufruto ou processo de partilha devem ser declarados.

7.21.1. Havendo patrimônio, apresentar declaração ([Modelo 09 declaração patrimônio](#)) que deve ser preenchida pelo responsável, constando a descrição de todos os bens e o valor atual de cada um, conforme modelo disponível no site, assim como **anexar documentação de veículo e comprovante de financiamento veículo** e ou/ **moradia** (se for o caso).

7.21.2. Não havendo patrimônio, apresentar declaração única que deve ser preenchida pelo responsável e constando a inexistência de bens, em nome de cada membro familiar acima de 18 anos em diante e possua CPF, ([Modelo 07 declaração de não possuir bens](#)).

7.21.3. A declaração de bens constante no IRPF não substitui a obrigatoriedade de apresentação da declaração de patrimônio.

7.21.4. Devem ser apresentados certificados de propriedade de veículos.

7.21.5. Caso o contrato de locação do imóvel em que a família reside não esteja em nome dos responsáveis pelo estudante, apresentar os seguintes documentos: contrato de locação da moradia provisória juntamente com o recibo de aluguel e uma declaração (feita por quem alugou o imóvel) informando você que reside provisoriamente no local (reconhecer assinatura em cartório). Neste caso, você deverá apresentar ainda um comprovante de endereço (água; ou energia elétrica; ou concessionária de fornecimento de gás; ou telefone) no nome da pessoa que assinou a declaração em questão;

7.21.6. Caso o veículo e/ou contrato de financiamento do automóvel não esteja em nome dos responsáveis pelo estudante: apresentar os seguintes documentos: cópia dos documentos do veículo, e/ou contrato de financiamento do veículo com o recibo ou boleto de financiamento e uma declaração (feita por quem efetuou o financiamento ou concedeu o empréstimo do nome) informando a situação apresentada com reconhecimento de assinatura em cartório. Neste caso, você deverá apresentar ainda um comprovante de endereço (água; ou energia elétrica; ou concessionária de fornecimento de gás; ou telefone) no nome da pessoa que assinou a declaração em questão.

7.22. Comprovante de recebimento de pensão alimentícia: Termo de separação, homologado pelo Juiz de Direito, no qual deverá constar qual a responsabilidade dos pais para com os filhos, pensão alimentícia (valor que o filho recebe mensalmente), a partilha de bens, etc. (Não tem validade apresentar apenas a nova certidão do estado civil).

7.22.1. Caso a pensão alimentícia não seja oficializada judicialmente: anexar a declaração de que recebe pensão alimentícia reconhecida em cartório sendo que esta deve ser preenchida pelo responsável que recebe, ([Modelo 2 declaração recebimento de pensão alimentícia](#)).

7.22.2. Caso a pensão alimentícia não esteja sendo paga: Declaração de próprio punho de que não a recebe, preenchida pelo responsável e registrada em cartório, ([Modelo 10 declaração não recebimento de pensão alimentícia](#)).

7.22.3. Comprovante de que paga pensão alimentícia: Se há na residência algum membro que tenha a incumbência de pagar pensão alimentícia a outro filho que não reside com o mesmo, é considerada despesa e sendo assim devem apresentar declaração preenchida pelo responsável e registrada em cartório, ([Modelo 08 declaração pagamento de pensão alimentícia](#)).

- 7.23. No caso de guarda compartilhada, que é a guarda jurídica atribuída a ambos os genitores, a renda familiar será analisada da seguinte forma:
- 7.23.1. Não havendo pagamento da pensão alimentícia por nenhuma das partes, havendo, portanto, somente uma divisão de despesas, a renda familiar será analisada com base na renda de ambos os genitores.
- 7.23.2. Se a obrigação do pagamento da pensão alimentícia recair para um dos genitores, a renda familiar será analisada com base na renda do genitor que recebe os alimentos em nome do dependente, considerando, ainda, o valor correspondente à pensão alimentícia.
- 7.24. Adendo ao Contrato de Prestação de Serviços: disponível no site ([Modelo 17 do adendo](#)), devidamente assinado pelo responsável que irá assinar o Contrato de Prestação de serviços e por duas testemunhas.
- 7.25. **Documentação complementar**: Conforme as informações prestadas no formulário socioeconômico, poderão ser requisitados outros documentos que o profissional de Serviço Social julgar necessários à comprovação das informações.

8. PROCEDIMENTO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1. A documentação descrita no item “7” deverá ser entregue, **no dia previamente agendado** eletronicamente, pelo responsável legal, ou seja, aquele que assinou o Formulário Socioeconômico;
- 8.1.1 A data, horário da entrega dos documentos, bem como, o protocolo de acesso ao sistema para visualização dos resultados, é fornecida após a impressão do formulário socioeconômico;
- 8.1.2. O acesso para visualização do resultado de bolsa de estudo será no site do colégio em: <http://www.colegiomichel.com.br/bolsas/> por meio de senha de protocolo gerado ao encaminhar o formulário sócio econômico. Obs.: anote essa senha que será posteriormente utilizada para obter o resultado da análise
- 8.1.3. A Entrega da documentação deverá ser efetuada **na sala da Assistência Social**.
- 8.2. A documentação será protocolada pelo responsável, após conferência, no ato da entrega.
- 8.2.1. Estando com a documentação completa e em ordem, o responsável deverá aguardar o prazo para divulgação dos resultados, podendo acessar a situação do pedido (EM ANALISE, DEFERIDO ou INDEFERIDO), diretamente no site do Colégio em <http://www.colegiomichel.com.br/bolsas/>.
- 8.2.2. Havendo falta de documentos, o responsável será informado no momento da entrega e receberá protocolo contendo a lista de documentos faltantes e a data/hora para a entrega TOTAL dos mesmos.
- 8.2.2.1. A entrega de TODOS os documentos constantes na lista de documentos faltantes deverá ser feita no dia útil subsequente à data original de entrega de documentos no horário das 07h30 às 11h30.
- 8.2.3. O responsável receberá, no momento da reapresentação, um segundo protocolo, com *checklist* da documentação entregue, tendo ciência de que, a ausência de qualquer documento no momento da reapresentação acarretará no **INDEFERIMENTO** do pedido.
- 8.3. Os documentos listados no item “7” **SÃO OBRIGATÓRIOS PARA AVALIAÇÃO** de concessão de bolsa, sendo que a sua entrega fora do prazo constante desse Edital ou com ausência de qualquer documento, invalida o pedido.
- 8.3.1. **NÃO SERÃO RECEBIDOS DOCUMENTOS FORA DO HORÁRIO AGENDADO, SEJA PARA ENTREGA OU REAPRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, NÃO SENDO TOLERADO QUALQUER TIPO DE ATRASO;**
- 8.3.2. O não cumprimento dos prazos e regras previstas neste Edital exclui, automaticamente, o candidato, do processo seletivo de Bolsas de Estudos Social.

9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

O andamento do pedido, bem como, os resultados poderá ser consultado, pelo responsável, diretamente no site do colégio em <http://www.colegiomichel.com.br/bolsas/>, **na área restrita ao processo de bolsa, por meio da senha de protocolo acesso gerado no momento do envio** do formulário socioeconômico.

10. CANCELAMENTO DA BOLSA

A Bolsa de Estudos poderá ser cancelada a qualquer tempo se o estudante ou responsável enquadrar-se em algum dos casos a seguir:

- 10.1. Incurrir em penalidade disciplinar (prevista no Regimento interno da instituição);
- 10.2. Atentar contra o bom nome da Instituição escolar;
- 10.3. Solicitar transferência para outro estabelecimento;
- 10.4. Deixar de atender aos requisitos legais para concessão de bolsa, no curso do ano letivo;
- 10.5. **OMISSÃO** de informações socioeconômicas relevantes ao processo de concessão de bolsa. O responsável evidenciar objetivamente por seus bens, recursos e meios, situação econômica financeira contrária à carência alegada, quando de sua habilitação, por intermédio de declaração que não corresponda à verdade. A Comissão de Bolsa de Estudo Social, com base em denúncia escrita e assinada, poderá cancelar a qualquer tempo o benefício concedido, uma vez constatado e comprovado a falsidade de informações ou dados prestados pelo solicitante, sendo devido o ressarcimento das quantias já concedidas.

11. DAS MATRÍCULAS

- 11.1. A matrícula, resultado desta seleção, será realizada conforme datas previstas no calendário deste Edital.
- 11.2. Por ocasião da matrícula, o responsável legal pelo candidato deverá preencher e assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- 11.3. O não comparecimento do responsável para assinatura do Contrato Educacional e do Termo Aditivo de concessão de bolsa de estudo, e/ou a não efetivação da matrícula do estudante para o ano letivo de 2019 na data/período estipulado, implicará no cancelamento do benefício, sendo este destinado a outro estudante solicitante.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Todos os alunos atualmente bolsistas do Colégio Michel deverão apresentar novamente o formulário de bolsa de estudo, participar de todas as etapas previstas no processo e atender os requisitos básicos deste edital.
- 12.2. A inscrição neste processo importará a plena aceitação das condições contidas neste EDITAL;
- 12.3. Para efetuar a inscrição com sucesso, o responsável deverá ter em mãos o **código do estudante** que consta no boletim escolar e no boleto de pagamento;
- 12.4. A solicitação de Bolsa de Estudo Social é individual e intransferível;
- 12.5. Caso haja desistência e/ou transferência de estudantes bolsistas, poderá ocorrer segunda chamada de estudantes até o prazo afixado para matrícula;
- 12.6. Caso tenham ocorrido alterações na renda do grupo familiar do candidato no período entre a inscrição e alterações, a Assistente Social considerará a renda bruta familiar mensal per capita informada no momento da inscrição;
- 12.7. O número de bolsas é limitado por série
- 12.8. Não são fornecidas bolsas para ensino em período integral;
- 12.9. Atividades extracurriculares e materiais (didáticos e artes), **não estão inclusos no percentual de gratuidade na bolsa de estudo social;**
- 12.10. No caso de mais de um estudante do mesmo grupo familiar matriculado no Colégio, somente o filho mais velho poderá concorrer ao processo de seleção e, a apenas este será concedida a bolsa de estudo se o pedido for deferido;
- 12.11. *Para o estudante, cujo irmão já tenha sido contemplado com bolsa de estudo, no ano de 2017, pelo Colégio Michel, por força do que determina o Parágrafo único do Artigo 68 do Decreto nº 8.242/2014, poderá continuar a ser contemplado com bolsa, desde que este cumpra com os itens previstos no edital de bolsa de estudo para sua concessão.*
- 12.12. Cabe, exclusivamente, ao responsável pelo estudante reunir os documentos necessários e cumprir os procedimentos previstos neste Edital, sendo que as cópias dos documentos apresentados ficarão retidas no processo, bem como servirão de subsídio para a avaliação diagnóstica;
- 12.13. A concessão ou não da Bolsa de Estudo Social e seu percentual dependerão, exclusivamente, da apresentação de todos os documentos solicitados e da análise que fará a assistente social,

juntamente com a Comissão Avaliadora, sendo vedada à Direção ou qualquer outro funcionário, referida análise ou concessão;

- 12.14. Respeitada a legislação vigente e os critérios descritos no presente Edital, a Comissão Avaliadora poderá requisitar a apresentação de outros documentos não constantes do presente Edital, caso julgue necessário, a fim de verificar o enquadramento do candidato à bolsa requerida;
- 12.15. A bolsa de Estudo Social a ser concedida **não se constitui em obrigatoriedade** para o Colégio Michel e não gera nenhum direito adquirido para o seu beneficiário, razão pela qual poderá, a qualquer tempo, ser suspensa a concessão;
- 12.16. O **total de bolsas será definido conforme o limite do orçamento anual e limitado por série**, considerando como base de cálculo, inicialmente, os dados relativos à totalidade de estudantes matriculados no ano letivo anterior, nos termos da legislação em vigor;
- 12.17. Nenhuma interferência será aceita no processo, que se guiará pelos mais estritos ditames de justiça e impessoalidade;
- 12.18. A título de ser fiel aos objetivos deste Edital, serão selecionados aleatoriamente processos para a realização de visita domiciliar, por uma Assistente Social devidamente qualificada;
- 12.19. As dúvidas e/ou omissões acerca do presente edital, serão dirimidas pela comissão de concessão de Bolsas de Estudos, observada a legislação vigente da filantropia;
- 12.20. Para complementação de atendimento a legislação vigente da filantropia, o Colégio Michel poderá a qualquer momento, através da comissão de concessão de Bolsas de Estudos divulgarem novo edital, bem como rever processos que foram analisados, porém não foram contemplados por não ter havido bolsas de estudo no edital anterior;
- 12.21. O Assistente Social se reserva o direito de convocar responsáveis financeiros e/ou legais para entrevista, em casos de dúvidas ou de necessidade de verificação, de confirmação ou complementação de informações e documentações bem como, de promover, a qualquer tempo, visitas domiciliares sem aviso prévio aos beneficiários e entrevista com responsável, para comprovar ou confirmar a continuidade das condições exigidas na concessão da bolsa e/ou a veracidade das informações prestadas quando da inscrição;
- 12.22. Será motivo para indeferimento da solicitação da bolsa de estudo, a duplicidade de inscrições, ou seja, duas ou mais inscrições em nome de um mesmo candidato;
- 12.23. Todos os modelos de declarações solicitados neste edital estão disponibilizados na parte inferior do formulário socioeconômico, bastando clicar para imprimir-los;
- 12.24. A Direção não se responsabiliza pela admissão dos candidatos que não observarem os critérios e datas estabelecidas; e
- 12.25. A Escola Normal e Ginásio Madre Teresa Michel se reserva o direito de aplicar as condições estabelecidas neste edital, modificá-las ou revogá-las a qualquer momento, quando julgar conveniente ou ocorrendo alteração na legislação vigente que regulamenta a concessão de Bolsas de Estudo Social prevista no presente Edital.

Criciúma, 05/12/2018.

Irmã Vergínia Colombo

Diretora Presidente